



Playas de Rosarito
Por el bienestar de la familia

ACUERDO DE CREACIÓN

Y

REGLAMENTO INTERIOR

DEL

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO**

PUBLICADO EL 09 FEBRERO DE 1996

DIF

El H. Concejo Municipal de Playas de Rosarito, Baja California, en el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren los artículos 43, fracción I, III, VIII, XIII, XV, XXIX Y XLV; 73 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Baja California, y por acuerdo de asamblea celebrada el día 13 de diciembre de 1995, en la que se aprobó la creación del Sistema Municipal de Asistencia Social en el que se integren, entre otros programas específicos y acciones concretas en favor de los menores de edad, los jóvenes, la integración familiar, los adultos mayores y la incorporación de la mujer al desarrollo. Tuvo a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se aprueba la creación, así como la elaboración del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), mismo Reglamento en el que se determine su organización, atribuciones y facultades para su funcionamiento, como un organismo descentralizado, con el objeto de que tenga su personalidad jurídica y patrimonio propio, facultándose a la Junta Directiva de Gobierno para que sea ésta la que elabore o apruebe el Reglamento Interior en su oportunidad.

Se autoriza por el H. Concejo Municipal al Presidente y Secretario del Concejo Municipal para que firmen el presente Reglamento.

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**CAPITULO I
DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

ARTICULO I.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito Baja California y el cual tiene por objeto regular la integración, funcionamiento, objetivos y fines del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTICULO II.- Este ordenamiento regirá en todo el Municipio de Playas de Rosarito, B.C., y sus disposiciones son de interés social teniendo también como fin, el crear y establecer las bases y procedimientos del sistema municipal de asistencia social, que promueva los servicios de asistencia social y coordine el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencia que establecen la Ley General de Salud, la Ley sobre el Sistema Nacional

de Asistencia Social, la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California, y la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California.

ARTICULO III.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por asistencia social, al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y su familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

CAPITULO SEGUNDO

SUJETOS BENEFICIARIOS DE LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 4.- En los términos del Artículo anterior de este Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente los siguientes:

I Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato.

II Mujeres en periodos de gestación o lactancia.

III Ancianos en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato.

IV Inválidos, minusválidos o incapaces por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, mudez, alteraciones del sistema neuro-músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias.

V Indigentes

VI Personas que por su ignorancia requieran de sus servicios asistenciales.

VII Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono.

VIII Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono.

IX Habitantes del medio rural o urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia.

X Personas afectadas por desastres.

XI Personas que transitoriamente se encuentren en el Municipio y que requieran de la asistencia social.

ARTICULO 5.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, conocido también por la abreviatura de "DIF Municipal" es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, en materia de asistencia social.

Cuando en este Reglamento se haga mención al DIF Municipal se entenderá esta, al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

CAPITULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES DEL DIF MUNICIPAL

ARTICULO 6.- El DIF Municipal para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:

I Promover y prestar servicios de asistencia social, conforme a las normas que dicte la Secretaría de Salubridad y Asistencia a través de los servicios coordinados de la salud pública en el Estado, los sistemas Federal y Estatal para el desarrollo de la familia.

II Apoyar al desarrollo de la familia y de la Comunidad.

III Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social.

IV Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la juventud.

V Fomentar, apoyar y coordinar las actividades que lleven a cabo las Instituciones de Asistencia o Asociaciones Civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sean la prestación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al afecto correspondan a otras dependencias.

VI Apoyar la operación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos.

VII Llevar a cabo acciones en materia de prevención de inválidez, minusvalía, incapacidad y de rehabilitación de invalidos, en centros no hospitalarios como sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.

VIII Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno Federal o del Estado.

IX Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.

- X Realizar estudios e investigaciones en materia de inválidez, minusvalía e incapacidad.
- XI Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a la familia, a los menores, jóvenes, ancianos y minusválidos sin recursos.
- XII Participar en programas de rehabilitación especial.
- XIII Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponda al Municipio en los términos de la Ley respectiva.
- XIV Auxiliar al Ministerio Público en la protección de los incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la Ley.
- XV Coordinarse con las direcciones Municipales para llevar a cabo sus programas, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y los acuerdos que se dictaren por el Ayuntamiento.
- XVI Las demás que establezcan otras disposiciones legales o aquellas que determine el Ayuntamiento.

Las anteriores funciones se ejecutaran de conformidad con los programas aprobados por la Junta de Gobierno, tomando siempre en consideración las propuestas que el Patronato del Voluntariado expongan y conforme a la capacidad y posibilidad en que se encuentre el DIF Municipal.

ARTICULO 7.- Los servicios de salud en materia de asistencia social que se presten como servicios públicos a la población en general a nivel Estatal o Municipal por las Instituciones de Seguridad Social y los de carácter social y privado se seguirán rigiendo por los ordenamientos específicos que le son aplicables, más el DIF Municipal previa autorización del Ayuntamiento Municipal, estará facultado para aplicar las disposiciones de la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California, siempre y cuando en determinadas materias específicas de salud se celebre convenio entre las autoridades sanitarias del Estado y el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.

CAPITULO CUARTO

DE LOS ORGANOS SUPERIORES DEL DIF MUNICIPAL

ARTICULO 8.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el DIF Municipal contará con los siguientes organos superiores:

I Junta de Gobierno

II Dirección General

ARTICULO 9.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

I Director del DIF

II Presidente Municipal

III Secretario Municipal

IV Tesorero Municipal

V Síndico Procurador

VI Presidente del Patronato del DIF Municipal

VII Director de Desarrollo Social

VIII Regidor de Asistencia y Desarrollo Social

IX Y los demás que apruebe el Ayuntamiento.

ARTICULO 10.- Para la consecución de sus fines el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia contará con un organismo de apoyo o auxiliar que se denominará Patronato del DIF Municipal de Playas de Rosarito, B.C.

ARTICULO 11.- El Patronato se integrará por un mínimo de cinco personas, las cuales no percibirán retribución, emolumentos o compensación alguna, el Presidente Municipal, designará y removerá con la anuencia del Cabildo al Presidente del Patronato y demás miembros, seleccionandolos de entre los que sean propuestos por éste último.

ARTICULO 12.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

I.- Rendir opinion y emitir recomendaciones sobre los planes de trabajo, presupuestos, informes y estados financieros anuales del sistema.

II.- Apoyar las actividades del sistema y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.

III.- Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del sistema y el cumplimiento cabal de sus objetivos.

IV.- Designar al Secretario de sesiones, así como al Tesorero y Vocales que integren dicho Patronato.

V.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 13.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el Reglamento respectivo que los rija.

ARTICULO 14.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

I.- Representar al DIF Municipal con las facultades que establezcan las Leyes de la materia y las que el Director del organismo otorgue a ésta en casos especiales.

II Aprobar los planes o programas de labores del DIF Municipal, presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales.

III.- Aprobar los Reglamentos internos de la entidad, así como los manuales de procedimiento y de servicios al público.

IV.- Designar y remover a propuesta del Director del DIF Municipal, a los servidores públicos, tales como Subdirectores, Jefes de Departamento.

V.- Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones que emitan los auditores externos.

VI.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.

VII.- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión.

VIII.- Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse en Dependencias y Entidades públicas y privadas.

IX.- Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios del DIF Municipal en materia de asistencia social, en base a los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto.

X.- Analizar y en su caso aprobar la propuesta del Plan Operativo Anual de Asistencia Social, a más tardar el día primero de diciembre de cada año.

XI.- Vigilar que los programas y presupuestos sean ejercidos de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.

XII.- Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 15.- La Junta de Gobierno podrá integrar los Comités técnicos necesarios para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención a las tareas asistenciales. Estos Comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las Dependencias y Entidades competentes.

ARTICULO 16.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias, semestrales y las extraordinarias que se requieran.

ARTICULO 17.- El Director del DIF Municipal será Ciudadano Mexicano por nacimiento mayor de edad y con experiencia en materia administrativa y de asistencia social. El Presidente Municipal por acuerdo del Cabildo designará y removerá al Director del DIF Municipal.

ARTICULO 18.- El Director del DIF Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.

II.- Presentar a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros semestrales acompañados de los comentarios que estimen pertinentes a los reportes.

III.- Presentar al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno, los planes de labores, presupuestos, informes de actividades mensuales y estados financieros anuales del DIF Municipal.

IV.- Expedir o autorizar la expedición de nombramientos del personal del DIF Municipal y llevar las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales.

V.- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal, con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal.

VI.- Actuar en representación del DIF Municipal con facultades que establezcan las Leyes, para los actos de dominio, de administración, y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades inherentes al mandato de esta naturaleza y aun las que requieran cláusula especial de conformidad con el Código Civil vigente, autorizándolo enunciativa más no limitativamente para presentar todo tipo de demandas y querrelas, desistirse de las mismas y otorgar el perdón, acudir a desistirse del juicio de amparo, y las demás que sean necesarias para representar al organismo descentralizado que se crea, ante todos los Tribunales ya sea Estatal o Federal, sea cual fuere la materia. Asimismo se le faculta para substituir en todo o en parte el presente mandato en favor de persona alguna.

VII.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno los nombramientos de los Subdirectores y Jefes de departamento del DIF Municipal.

VIII.- Designar y remover libremente al personal del DIF Municipal sujetándose a lo que establece la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones descentralizadas de Baja California y respetando las disposiciones y convenios laborales con el Sindicato de Burócratas.

XI.- Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal de conformidad con las disposiciones que emita la Junta de Gobierno de conformidad con el presente Reglamento y demás Leyes aplicables.

X.- Contratar la prestación de servicios técnicos o profesionales de personas por tiempo determinado o para la solución de casos concretos previa autorización de la Junta de Gobierno.

XI.- Realizar todos aquellos actos o espectáculos públicos, lícitos y permitidos por la Ley, que tengan por objeto recaudar recursos económicos, los que habrán de destinarse al sostenimiento de la misma Institución o para la ejecución de sus programas.

XII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o la Junta de Gobierno.

CAPITULO QUINTO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL

ARTICULO 19.- El Director del DIF Municipal a efectos de cumplir con sus funciones, se auxiliará si fuese necesario de las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección Operativa
- b) Subdirección Administrativa

ARTICULO 20.- La Subdirección Operativa, es un órgano del DIF Municipal cuya función será el promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas que en materia de asistencia social realice el DIF Municipal, para lo cual contará con los siguientes departamentos:

I.- Departamento de promoción social: El cual tendrá como funciones el promover la organización y participación de la Comunidad para que, en base a el apoyo y a la solidaridad social, coadyuven en la prestación de los servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia.

La participación de la Comunidad a la que se refiere el párrafo anterior tiene por objeto fortalecer su estructura, propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población. Dicha participación se procurará a través de las siguientes acciones:

- a) La promoción de hábitos de conducta y de valores que contribuyan a la protección de los grupos vulnerables.
- b) La incorporación como auxiliares voluntarios, en la realización de tareas básicas de asistencia social y participación en determinadas actividades de operación de los servicios de asistencia social que en materia de salud presta la entidad, bajo la dirección y control de las autoridades copetentes.
- c) Notificación de personas que requieran de la asistencia social cuando estas se encuentren impedidas para solicitar el auxilio por si mismas.
- d) Formulación de sugerencias para mejorar los servicios de asistencia social que presta el DIF Municipal, así como otras actividades que coadyuven al cumplimiento de los fines de la entidad.

II.- Departamento de trabajo social: El cual tendrá como funciones el orientar a los sujetos beneficiarios de los servicios de asistencia social, en la solución de sus problemas, debiendo canalizarlos ante las autoridades competentes, con el fin de encaminarlos al desarrollo integral de la familia.

III.- Departamento de servicios médicos: El cual se encargará de prestar los servicios de salud que en materia de asistencia social le correspondan a la entidad y al Municipio, con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales más vulnerables de conformidad con los programas que en esta materia se encuentran aprobados, así como también fungirá como órgano auxiliar de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio, para los efectos de certificar las condiciones de salud de los infractores a los reglamentos u ordenamientos Municipales, o bien, a las víctimas de las conductas infractoras.

ARTICULO 21.- La Subdirección Administrativa, es el órgano del DIF Municipal que tiene a su cargo la administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la entidad; más para auxiliarse en el cumplimiento de sus objetivos contará con el departamento de contabilidad que se encargará de la comprobación y contabilización del gasto público del DIF Municipal, y la elaboración de los estados financieros de esta.

ARTICULO 22.- Además del Director General, Subdirectores y Jefes de departamento, el DIF Municipal contará con el personal técnico, administrativo y de intendencia que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la aprobación de la plantilla de personal que deberá ser autorizada por la Junta de Gobierno.

ARTICULO 23.- Las funciones específicas de las Subdirecciones, de los departamentos y de los demás puestos de trabajo de los servidores públicos, empleados y demás trabajadores del DIF Municipal, se especificarán en los manuales operativos y de descripción de puestos que apruebe la Junta de Gobierno.

CAPITULO SEXTO DEL PATRIMONIO DEL DIF MUNICIPAL

ARTICULO 24.- El patrimonio del DIF Municipal se integrará con:

- I.- Los derechos y bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio y los que constituyen el patrimonio de la asistencia pública en el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.
- II.- Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal le otorguen.
- III.- Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- IV.- Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos, que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.
- V.- Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a la Ley.
- VI.- En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

CAPITULO SEPTIMO DE LA COORDINACION

ARTICULO 25.- Con el objeto de ampliar la cobertura de las acciones Municipales en materia de asistencia social, incluyendo los servicios de salud, el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a través del DIF Municipal promoverá la celebración de convenios entre éste y los Gobiernos Federal y Estatal a fin de:

- I.- Establecer programas conjuntos.
- II.- Promover la conjunción de los niveles de Gobierno en la aportación de recursos financieros.
- III.- Distribuir y coordinar acciones entre las partes, de manera proporcional y equitativa.
- IV.- Coordinar y promover programas para el establecimiento y apoyo para la asistencia social, tanto en instituciones de carácter público como en las de carácter privado.
- V.- Fortalecer el patrimonio del propio DIF Municipal.

ARTICULO 26.- El DIF Municipal en la medida de sus posibilidades y capacidades, apoyará los programas de los Sistemas Nacionales y Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia, debiendo suscribir ambos, los convenio de colaboración y apoyo que sean necesarios.

ARTICULO 27.- El Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a través del DIF Municipal podrá celebrar convenios o contratos para la concertación de acciones de asistencia social con los sectores social y privado, con el objeto de coordinar su participación social que coadyuven a la realización de los objetivos del DIF Municipal.

CAPITULO OCTAVO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 28.- Las relaciones de trabajo entre DIF Municipal y sus trabajadores se sujetarán a la Ley del Servicio Civil para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, así como al Reglamento Interior de Trabajo de los Servidores Públicos y Empleados al Servicio del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. y organismos paramunicipales.

ARTICULO 29.- Los trabajadores del DIF Municipal estarán incorporados al régimen de seguridad social que corresponda a los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal.

ARTICULO 30.- Para lo no previsto en este Reglamento y con el objeto de que el DIF Municipal cumpla debidamente con sus funciones, se estará a lo que disponga la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California, la Junta de Gobierno o el Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, B.C.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el de mayor circulación del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno del DIF Municipal contará con un plazo de 60 días después de publicado este ordenamiento, a efectos de elaborar y aprobar los manuales operativos y de descripción de puestos a que se refiere el Artículo 23 de este Reglamento.

TERCERO.- Que para los efectos de la aplicación del presente Reglamento se denominarán durante el período de transición del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., al Presidente Municipal, Presidente Concejal, Regidores Municipales, Concejales Municipales y al Ayuntamiento Municipal, Concejo Municipal.

CUARTO.- Publíquese.

Dado en sesión ordinaria en la Sala de Concejo Municipal en la Ciudad de Playas de Rosarito, Baja California a los cuatro días del mes de enero de 1996.

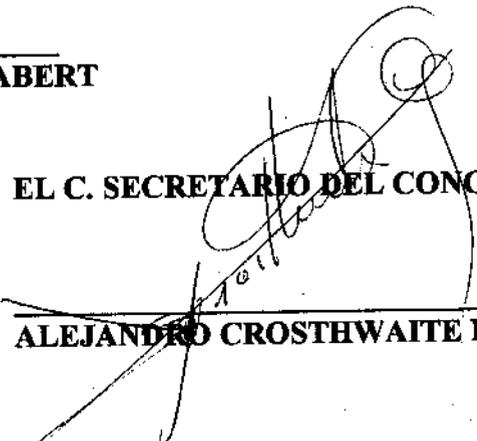
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

EL C. PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



C.P. HUGO TORRES CHABERT

EL C. SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL



ALEJANDRO CROSTHWAITE ESCUDERO



Playas de Rosarito
Por el bienestar de la familia

**REFORMA AL
REGLAMENTO INTERIOR
DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO**

PUBLICADO EL 06 ABRIL DE 2007



H. III. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

EL CIUDADANO MANUEL ALBERTO OCHOA MAGALLON, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE TERCER AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA.

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 08 de Febrero de dos mil siete, según consta en el Acta respectiva identificada con el numero III-004/07, en el Sexto Punto inciso a), correspondiente a Asuntos Generales, se tomo el siguiente, -----

-----ACUERDO-----

SEXO PUNTO: Asuntos Generales-----

-Secretario General: Se Aprueba por Unanimidad de votos de los integrantes de cabildo Dictamen 002/007 GOBERNACION Y LEGISLACION, por lo que se aprueban los siguientes los Puntos de Acuerdo: **PRIMERO.-** Se apruebe el reglamento interior del sistema para el desarrollo integral de la familia, Playas de Rosarito, B.C. **SEGUNDO.-** Se aprueban las modificaciones de los artículos:10,11 y 12, del reglamento de creación del sistema para el desarrollo integral de la familia Playas de Rosarito, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 09 de febrero de 1996. **TERCERO.-** Se da por notificado el c. secretario general Manuel Alberto Ochoa Magallon, para que se lleve a cabo la publicación de este acto, en el periódico oficial del estado, para que tenga sus efectos Dado en el salón de sesiones, "Sergio F. Brown Higuera", de esta casa municipal de Playas de Rosarito, Baja California. Del día 21 de Enero de 2007.-----

-Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 Fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Playas de Rosarito Baja California, 8 Fracciones VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito Baja California que consta de una foja útil escrita por un solo lado, en la Ciudad de Playas de Rosarito, Baja California, el día veintidós días del mes de marzo del año dos mil siete, para los fines legales correspondientes.-----

Por el

de Rosarito

**C. MANUEL ALBERTO OCHOA MAGALLON
SECRETARIO GENERAL DEL H. III AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA**



**REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE
ROSARITO, B.C.**

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito Baja California y el cual tiene por objeto regular la integración, funcionamiento, objetivos y fines del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTICULO 2.- Este ordenamiento regirá en todo el Municipio de Playas de Rosarito, B.C., y sus disposiciones son de interés social teniendo también como fin, el crear y establecer las bases y procedimientos del sistema municipal de asistencia social, que promueva los servicios de asistencia social y coordine el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencia que establecen la Ley General de Salud, la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California, y la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por asistencia social, al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y su familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental hasta lograr su Incorporación a una vida plena y productiva.

**CAPITULO SEGUNDO
SUJETOS BENEFICIARIOS DE LA ASISTENCIA SOCIAL**

ARTICULO 4.- En los términos del Artículo anterior de este Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente los siguientes:

- I.- Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato.
- II.- Mujeres en períodos de gestación o lactancia.
- III.- Ancianos en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato.
- IV.- Inválidos, minusválidos o incapacidades por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, mudez, alteraciones del sistema neuro-músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias.
- V.- Indigentes.

VI.- Personas que por su ignorancia requieran de sus servicios asistenciales.

VII.- Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono.

VIII.- Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono.

IX.- Habitantes del medio rural o urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia.

X.- Personas afectadas por desastres.

XI.- Personas que transitoriamente se encuentren en el Municipio y que requieran de la asistencia social.

ARTICULO 5.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, conocido también por la abreviatura de "DIF Municipal" es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, en materia de asistencia social.

Cuando en este Reglamento se haga mención al DIF Municipal se entenderá esta, al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

CAPITULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL DIF MUNICIPAL

ARTICULO 6.- Fue adicionado por Acuerdo del Concejo Municipal, publicado en el Periódico Oficial No. 38, Tomo CIII, de Fecha 2 de Agosto de 1996, expedido por el H. Concejo Municipal, siendo Presidente del Concejo Municipal de Playas de Rosarito el C.P. Hugo Torres Chabert, 1995-1998; para quedar vigente como sigue:

ARTICULO 6.- El DIF Municipal para el logro de sus objetivos realizara las siguientes funciones:

I.- Promover y prestar servicios de asistencia social, conforme a las normas que dicte la Secretaría de Salubridad y Asistencia a través de los servicios coordinados de la salud pública en el Estado, los sistemas Federal y Estatal para el desarrollo de la familia.

II.- Apoyar al desarrollo de la familia y de la Comunidad.

III.- Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social.

IV.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la juventud.

V.- Fomentar, apoyar y coordinar las actividades que lleven a cabo las Instituciones de Asistencia o Asociaciones Civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sean la prestación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.

VI.- Apoyar la operación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos.

VII.- Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía, incapacidad y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios como sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.

VIII.- Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno Federal o del Estado.

IX.- Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.

X.- Realizar estudios e investigaciones en materia de invalidez, minusvalía e incapacidad.

XI.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a la familia, a los menores, jóvenes, ancianos y minusválidos sin recursos.

XII.- Participar en programas de rehabilitación especial.

XIII.- Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponda al Municipio en los términos de la Ley respectiva.

XIV.- Auxiliar al Ministerio Público en la protección de los incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la Ley.

XV.- Coordinarse con las direcciones Municipales para llevar a cabo sus programas, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y los acuerdos que se dictaren por el Ayuntamiento.

XVI.- Las demás que establezcan otras disposiciones legales o aquellas que determine el Ayuntamiento.

Las anteriores funciones se ejecutarán de conformidad con los programas aprobados por la Junta de Gobierno, tomando siempre en consideración las propuestas que el Patronato del Voluntariado exponga y conforme a la capacidad y posibilidad en que se encuentre el DIF Municipal.

XVII.- Destinar la totalidad de sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes, personas físicas o morales.

XVIII.- En caso de liquidación del sistema, destinar la totalidad del patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

ARTÍCULO 7.- Los servicios de salud en materia de asistencia social que se presten como servicios públicos a la población en general a nivel Estatal o Municipal por las Instituciones de Seguridad Social y los de carácter social y privado se seguirán rigiendo por los ordenamientos específicos que le son aplicables, mes el DIF Municipal previa autorización del Ayuntamiento Municipal, estar facultado para aplicar las disposiciones de la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California, siempre y cuando en determinadas materias específicas de salud se celebre convenio entre las autoridades sanitarias del Estado y el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.

CAPITULO CUARTO DE LOS ORGANOS SUPERIORES DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 8.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el DIF Municipal contar con los siguientes órganos superiores:

- I.- Junta de Gobierno.
- II.- Dirección General

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I.- Director del DIF
- II.- Presidente Municipal
- III.- Secretario Municipal
- IV.- Tesorero Municipal
- V.- Síndico Procurador
- VI.- Presidente del Patronato del DIF Municipal
- VII.- Director de Desarrollo Social.
- VIII.- Regidor de Asistencia y Desarrollo Social
- IX.- Y los demás que apruebe el Ayuntamiento.

ARTICULO 10.- Fue adicionado por acuerdo de cabildo de fecha 08 de febrero de dos mil siete, según consta en acta numero III-004/07, Bajo dictamen presentado por la comisión de gobernación Y legislación, del III Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, para quedar vigente como sigue:

ARTÍCULO 10.- Para la consecución de sus fines, El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia contará con un organismo de apoyo o auxiliar que se denominara Patronato DIF Rosarito, A.C.

ARTICULO 11.- Fue adicionado por acuerdo de cabildo de fecha 08 de febrero de dos mil siete, según consta en acta numero III-004/07, Bajo dictamen presentado por la comisión de gobernación Y legislación, del III Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California. Para quedar vigente como sigue:

ARTÍCULO 11.- El Patronato se integrará por un mínimo de cinco personas, las cuales no percibirán sueldo, retribución, emolumentos o compensación alguna. La Presidenta del Consejo Directivo del Patronato será invariablemente La Primera Dama del Municipio, o en su caso, quien el Presidente Municipal designe para tal caso. La Presidenta del Patronato tendrá las siguientes facultades:

- a) Elegirá a los integrantes del Patronato que ocupen las carteras de secretario y tesorero, así como los vocales.
- b) Ejercer el nombramiento de Representante Legal y Administrador Único.
- c) Nombrar y Remover a un Administrador Único.
- d) Analizar y aprobar los planes de trabajo del DIF Municipal, en coordinación con el titular de la Dirección de la misma institución.
- e) Analizar y emitir recomendaciones sobre los programas, presupuestos, informes y estados financieros del DIF Municipal.
- f)

ARTÍCULO 12.- Fue adicionado por acuerdo de cabildo de fecha 08 de febrero de dos mil siete, según consta en acta número III-004/07, Bajo dictamen presentado por la comisión de gobernación Y legislación, del III Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California. Para quedar vigente como sigue:

ARTÍCULO 12.-El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar las actividades del DIF Municipal y formular sugerencias tendientes a mejorar su desempeño y proponer actividades adicionales que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
- II. Obtendrá recursos económicos y/o en especies, que permitan el desarrollo y cumplimiento de los programas asistenciales del DIF Municipal.
- III. Definir el uso y destino de los recursos que generen las actividades del Patronato, en coordinación con el titular de la Dirección del DIF Municipal, los cuales serán aplicados a los diferentes programas, proyectos y/o acciones específicas.
- IV. Recibirá y evaluará por parte del DIF Municipal información documental comprobatoria del destino de los recursos entregados a la institución mencionada.
- V. Las demás que se estimen necesarias para el cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO 13.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el Reglamento respectivo que los rija.

ARTÍCULO 14.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al DIF Municipal con las facultades que establezcan las Leyes de la materia y las que el Director del organismo otorgue a ésta en casos especiales.

II.- Aprobar los planes o programas de labores del DIF Municipal, presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales.

III.- Aprobar los Reglamentos internos de la entidad, así como los manuales de procedimiento y de servicios al público.

IV.- Designar y remover a propuesta del Director del DIF Municipal, a los servidores públicos, tales como Subdirectores, Jefes de Departamento.

V.- Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones que emitan los auditores externos.

VI.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.

VII.- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión.

VIII.- Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse en Dependencias y Entidades públicas y privadas.

IX.- Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios del DIF Municipal en materia de asistencia social, en base a los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto.

X.- Analizar y en su caso aprobar la propuesta del Plan Operativo Anual de Asistencia Social, a más tardar el día primero de diciembre de cada año.

XI.- Vigilar que los programas y presupuestos sean ejercidos de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.

XII.- Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 15.- La Junta de Gobierno podrá integrar los Comités técnicos necesarios para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención a las tareas asistenciales. Estos Comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las Dependencias y Entidades competentes.

ARTÍCULO 16.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias, semestrales y las extraordinarias que se requieran.

ARTÍCULO 17.- El Director del DIF Municipal será Ciudadano Mexicano por nacimiento mayor de edad y con experiencia en materia administrativa y de asistencia social. El Presidente Municipal por acuerdo del Cabildo designará y removerá al Director del DIF Municipal.

ARTÍCULO 18.- El Director del DIF Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.
 - II.- Presentará a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros semestrales acompañados de los comentarios que estimen pertinentes a los reportes.
 - III.- Presentar al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno, los planes de labores, presupuestos, informes de actividades mensuales y estados financieros anuales del DIF Municipal.
 - IV.- Expedir o autorizar la expedición de nombramientos del personal del DIF Municipal y llevar las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales.
 - V.- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal, con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal.
 - VI.- Actuar en representación del DIF Municipal con facultades que establezcan las Leyes, para los actos de dominio, de administración, y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades inherentes al mandato de esta naturaleza y aún las que requieran cláusula especial de conformidad con el Código Civil vigente, autorizándolo enunciativa más no limitativamente para presentar todo tipo de demandas y querellas, desistirse de las mismas y otorgar el perdón, acudir a desistirse del juicio de amparo, y las demás que sean necesarias para representar al organismo descentralizado que se crea, ante todos los Tribunales ya sea Estatal o Federal, sea cual fuere la materia. Asimismo se le faculta para sustituir en todo o en parte el presente mandato en favor de persona alguna.
 - VII.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno los nombramientos de los Subdirectores y Jefes de departamento del DIF Municipal.
 - VIII.- Designar y remover libremente al personal del DIF Municipal sujetándose a lo que establece la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones descentralizadas de Baja California y respetando las disposiciones y convenios laborales con el Sindicato de Burócratas.
 - IX.- Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal de conformidad con las disposiciones que emita la Junta de Gobierno de conformidad con el presente Reglamento y demás Leyes aplicables.
 - X.- Contratar la prestación de servicios técnicos o profesionales de personas por tiempo determinado o para la solución de casos concretos previa autorización de la Junta de Gobierno.
- 

XI.- Realizar todos aquellos actos o espectáculos públicos, ilícitos y permitidos por la Ley, que tengan por objeto recaudar recursos económicos, los que habrán de destinarse al sostenimiento de la misma Institución o para la ejecución de sus programas.

XII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o la Junta de Gobierno.

CAPITULO QUINTO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- El Director del DIF Municipal a efectos de cumplir con sus funciones, se auxiliará si fuese necesario de las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección Operativa
- b) Subdirección Administrativa

ARTÍCULO 20.- La Subdirección Operativa, es un órgano del DIF Municipal cuya función será el promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas que en materia de asistencia social realice el DIF Municipal, para lo cual contar con los siguientes departamentos:

I.- Departamento de promoción social: El cual tendrá como funciones el promover la organización y participación de la Comunidad para que, en base al apoyo y a la solidaridad social, coadyuven en la prestación de los servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la Comunidad a la que se refiere el párrafo anterior tiene por objeto fortalecer su estructura, propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población. Dicha participación se procurará a través de las siguientes acciones:

- a) La promoción de hábitos de conducta y de valores que contribuyan a la protección de los grupos vulnerables.
- b) La incorporación como auxiliares voluntarios, en la realización de tareas básicas de asistencia social y participación en determinadas actividades de operación de los servicios de asistencia social que en materia de salud presta la entidad, bajo la dirección y control de las autoridades competentes.
- c) Notificación de personas que requieran de la asistencia social cuando estas se encuentren impedidas para solicitar el auxilio por si mismas.
- d) Formulación de sugerencias para mejorar los servicios de asistencia, social que presta el DIF Municipal, así como otras actividades que coadyuven al cumplimiento de los fines de la entidad.

II.- Departamento de trabajo social: El cual tendrá como funciones el orientar a los sujetos beneficiarios de los servicios de asistencia social, en la solución de sus problemas, debiendo canalizarlos ante las autoridades competentes, con el fin de encaminarlos al desarrollo integral de la familia.

III.- Departamento de servicios médicos: El cual se encargará de prestar los servicios de salud que en materia de asistencia social le correspondan a la entidad y al Municipio, con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales más vulnerables de conformidad con los programas que en esta materia se encuentran aprobados, así como también fungir como órgano auxiliar de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para los efectos de certificar las condiciones de salud de los infractores a los reglamentos u ordenamientos Municipales, o bien, a las víctimas de las conductas infractoras.

ARTÍCULO 21.- La Subdirección Administrativa, es el órgano del DIF Municipal que tiene a su cargo la administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la entidad; más para auxiliarse en el cumplimiento de sus objetivos contar con el departamento de contabilidad que se encargará de la comprobación y contabilización del gasto público del DIF Municipal, y la elaboración de los estados financieros de esta.

ARTÍCULO 22.- Además del Director General, Subdirectores y Jefes de departamento, el DIF Municipal contará con el personal técnico, administrativo y de intendencia que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la aprobación de la plantilla de personal que deberá ser autorizada por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 23.- Las funciones específicas de las Subdirecciones, de los departamentos y de los demás puestos de trabajo de los servidores públicos, empleados y demás trabajadores del DIF Municipal, se especificarán en los manuales operativos y de descripción de puestos que apruebe la Junta de Gobierno.

CAPITULO SEXTO DEL PATRIMONIO DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 24.- El patrimonio del DIF Municipal se integrará con:

I.- Los derechos y bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio y los que constituyen el patrimonio de la asistencia pública en el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.

II.- Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal le otorguen.

III.- Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.

IV.- Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos, que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.

V.- Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a la Ley.

VI.- En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

CAPITULO SEPTIMO DE LA COORDINACION

ARTÍCULO 25.- Con el objeto de ampliar la cobertura de las acciones Municipales en materia de asistencia social, incluyendo los servicios de salud, el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a través del DIF Municipal promoverá la celebración de convenios entre este y los Gobiernos Federal y Estatal a fin de:

I.- Establecer programas conjuntos.

II.- Promover la conjunción de los niveles de Gobierno en la aportación de recursos financieros.

III.- Distribuir y coordinar acciones entre las partes, de manera proporcional y equitativa.

IV.- Coordinar y promover programas para el establecimiento y apoyo para la asistencia social, tanto en instituciones de carácter público como en las de carácter privado.

V.- Fortalecer el patrimonio del propio DIF Municipal.

ARTICULO 26.- EL DIF Municipal en la medida de sus posibilidades y capacidades, apoyar los programas de los Sistemas Nacionales y Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia, debiendo suscribir ambos, los convenios de colaboración y apoyo que sean necesarios.

ARTICULO 27.- El Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., a través del DIF Municipal podrá celebrar convenios o contratos para la concertación de acciones de asistencia social con los sectores social y privado, con el objeto de coordinar su participación social que coadyuven a la realización de los objetivos del DIF Municipal.

CAPITULO OCTAVO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 28.- Las relaciones de trabajo entre DIF Municipal y sus trabajadores se sujetarán a la Ley del Servicio Civil para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, así como al Reglamento Interior de Trabajo de los Servidores Públicos y Empleados al Servicio del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. y organismos paramunicipales.

ARTÍCULO 29.- Los trabajadores del DIF Municipal estarán incorporados al régimen de seguridad social que corresponda a los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal.

ARTICULO 30.- Para lo no previsto en este Reglamento y con el objeto de que el DIF Municipal cumpla debidamente con sus funciones, se estará a lo que disponga la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California, la Junta de Gobierno o el Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, B.C.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se Reforman los Artículos 10, 11 y 12, de este Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese.



**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

**CAPITULO I
DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observación obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y el cual tiene por objeto regular la estructura y atribuciones de DIF Municipal.

Artículo 2.- Este reglamento y sus disposiciones son de interés social teniendo también como fin, definir y establecer las bases y procedimientos del sistema municipal de asistencia social, que promueva los servicios de asistencia social y coordine el acceso a los mismos, garantizando la colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencia que establecen la Ley General de Salud, la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, la Ley de Salud Pública para el estado de Baja California, y la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendiente a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y su familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental hasta lograr sus incorporación a una vida plena y productiva.

**CAPITULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN**

Artículo 4.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito como entidad paramunicipal de la Administración Pública Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente confiere el **REGLAMENTO DE CREACIÓN DE DIF MUNICIPAL** para el Municipio de Playas de Rosarito en su Artículo 6, este documento es reglamentario del Capítulo V del mismo reglamento. La observancia de las disposiciones que en esta materia establecen la Ley sobre el Sistema estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California, el reglamento de Creación de Sistema para el Desarrollo Integral del la Familia de Playas de Rosarito, Baja California, las Normas Técnicas correspondientes y las demás disposiciones legales aplicables, también le constituyen competencias.

Artículo 5.- Para efectos de este reglamento denominaremos en lo futuro al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, Baja California; como DIF Municipal, y cuando en este reglamento se haga referencia al Director, será al titular de esta entidad.

Handwritten signatures and marks on the right margin of the document. There are three distinct marks: a large checkmark-like symbol at the top, a signature in the middle, and another signature at the bottom.

Artículo 6.- Para el despacho de los asuntos que le competen al DIF Municipal, este contará con la siguiente estructura administrativa:

I.- Dirección General

II.- Subdirecciones:

Subdirección Administrativa

Subdirección Operativa

III.- Coordinaciones:

- a) Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social
- b) Coordinación de Trabajo Social
- c) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
- d) Coordinación de Escuela para Padres
- e) Coordinación de Centros Comunitarios e INAPAM
- f) Coordinación de Programas Preventivos
- g) Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF) y Desayunos Escolares
- h) Administración de Estancia Infantil Jerry Lester
- i) Administración de Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- j) Administración de Estancia Infantil Leona Vicario
- k) Unidad Básica de Rehabilitación

IV.- Departamentos:

- a) Departamento de Contabilidad
- b) Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Artículo 7.- La Dirección, por conducto de sus unidades administrativas y operativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas y prioridades que para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezca la Junta de Gobierno, y/o el Titular de la entidad.

**CAPITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR**

Artículo 8.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de DIF Municipal corresponden al Director, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas y operativas ejercerán las atribuciones y facultades que les asigne el presente reglamento y las que determine delegar el Titular de DIF Municipal, sin perjuicio de que el mismo cuando las ejerza cuando lo juzgue conveniente conveniente:

Artículo 9.- Al titular de DIF Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine la Junta de Gobierno, las políticas de DIF Municipal.
- II. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de DIF Municipal, con apego a las disposiciones legales previamente establecidas y con las que le otorgue el presente reglamento.
- III. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de DIF Municipal.
- IV. Expedir o autorizar los nombramientos del personal del DIF Municipal y llevar las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales.
- V. Actuar en representación de DIF Municipal con facultades que establezcan las leyes para los actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades inherentes al mandato de esta naturaleza y aun las que requieren cláusula especial de conformidad con el Código Civil vigente, autorizándolo enunciativa mas no limitativamente para presentar todo tipo de demandas y querelias, desistirse de las mismas y otorgar el perdón, acudir a desistirse del juicio de amparo, y las demás que sean necesarias para representar al amparo, y las demás que sean necesarias para representar al organismo descentralizado que se crea, ante todos los Tribunales, ya sea Federal, Estatal o Municipal, sea cual fuere la materia. Asimismo, se le faculta para sustituir a todo o en parte el presente mandato a favor de la persona alguna.
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal o la Junta de Gobierno le confieran, manteniéndolos informados sobre su desarrollo.
- VII. Expedir, los manuales de procedimientos pertinentes para mejorar los servicios de asistencia social a la comunidad.
- VIII. Proporcionar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, los datos y la información técnica y administrativa necesaria para la evaluación y seguimiento de las acciones que emanan del Plan Municipal de Desarrollo y para la elaboración del Informe Municipal Correspondiente.
- IX. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de DIF Municipal.
- X. Las demás que las disposiciones legales le confieren expresamente, así como aquellas otras que le sean conferidas por la Junta de Gobierno /o el Presidente Municipal.

El titular de DIF Municipal, podrá delegar en sus subalternos sin perjuicio de su ejercicio en forma directa las atribuciones contenidas en las fracciones VII y VIII de este artículo mediante este Reglamento.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 10.- A fin de coadyuvar en acciones que mejoren la administración de los recursos humanos y materiales de la institución y de coadyuvar a mejorar el logro de los objetivos de la misma entidad, el titular de DIF Municipal se auxiliara de las subdirecciones Administrativa y Operativa que tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones que se le adscriban, de acuerdo con los alimentos que fije el titular de DIF Municipal.
- II. Establecer las acciones de cooperación con los coordinadores de la dependencia cuando resulte necesario para el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de DIF Municipal.
- III. Acordar con el Titular de DIF Municipal, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos.
- IV. Dictar las medidas necesarias para el óptimo desarrollo administrativo y operativo de las oficinas a su cargo.
- V. Participar en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas, proyectos y presupuestos de DIF Municipal.
- VI. Proporcionar los informes y los datos de las coordinaciones a su cargo que les sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Titular de DIF Municipal.
- VII. Recibir en acuerdo a las coordinaciones y empleados adscritos a su área y conceder audiencias a los particulares de conformidad con las políticas definidas al respecto.
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular de DIF Municipal le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Dirección en los actos que el propio Titular de la dependencia determine.
- IX. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de las coordinaciones a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y

adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieran detectado.

- X. Formular y someter a la consideración del Titular de DIF Municipal los proyectos de reglamento y acuerdos de coordinación para el buen funcionamiento de las coordinaciones a su cargo.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia.
- XII. Elaborar los planes y programas de trabajo anuales de acuerdo a las responsabilidades de su cargo y los lineamientos que al respecto emita el Titular de DIF Municipal.
- XIII. Las demás que sean señaladas por el Titular de DIF Municipal o le confieran otras disposiciones legales dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 11.- La Subdirección Administrativa es el órgano de DIF Municipal que tiene a su cargo la administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente la entidad. Le corresponden a la Subdirección Administrativa el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar, vigilar y coordinar el trabajo de las coordinaciones y Departamentos a su cargo, que serán:
 - a) Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social.
 - b) Departamento de Contabilidad.
 - c) Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- III. Para auxiliar en el cumplimiento de sus objetivos, contará con el departamento de Contabilidad que se encargará de la comprobación y contabilización del gasto público de DIF Municipal, y la elaboración de los estados financieros de esta.
- IV. Coordinar los trabajos de mejora en las instalaciones de DIF Municipal para la prestación de servicios.
- V. Establecer controles para la entrada y la salida de bienes y materiales en el Almacén de DIF Municipal.

- VI. Autorizar con su firma los formatos para dar entrada o salidas a los insumos y materiales del Almacén de DIF Municipal.
- VII. Establecer controles para el buen funcionamiento del área administrativa de la Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF) y Desayunos Escolares.
- VIII. Administrará los recursos financieros que surgen de pago de prestación de servicios en las Estancias Infantiles y de los Estacionamientos de DIF Rosarito.
- IX. Elaborar en conjunto con la Dirección General el presupuesto a ejercer para el siguiente ejercicio fiscal, así como la ejecución y transferencias de partidas necesarias para la presentación de los informes a la Junta de Gobierno correspondiente de acuerdo a la normatividad.
- X. Para el despacho de las asuntos que le competen a la Subdirección Administrativa esta contará con las siguientes unidades administrativa:
 - a) Almacén
 - b) Estacionamientos
 - c) Estancias Infantiles
 - d) Programas Alimentarios (PASAF) y Desayunos Escolares
- XI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- La Subdirección Operativa es el órgano de DIF Municipal cuya función será la de promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas que en materia de asistencia social realice. Le corresponden a la Subdirección Operativa el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar y coordinar el trabajo de las coordinaciones y el personal a su cargo, que serán:
 - a) Coordinación de Trabajo Social
 - b) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
 - c) Coordinación de Escuela para Padres
 - d) Coordinación de Centro Comunitario e INAPAM
 - e) Coordinación de Programas Preventivos
 - f) Coordinación de Programas Alimentario (PASAF) y Desayunos Escolares
 - g) Estancia Infantil Jerry Lester
 - h) Estancia Infantil Año Internacional del Niño
 - i) Estancia Infantil Leona Vicario
 - j) Unidad Básica de Rehabilitación

- II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones que se le adscriben, de acuerdo a las que se establecen en el presente reglamento y de igual forma con los lineamientos que fije el titular de la Dirección.
- III. Gestionar en coordinación con la Subdirección Administrativa ante quien corresponda los recursos humanos y materiales para el buen funcionamiento de las propias coordinaciones.
- IV. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 13.- Las Coordinaciones podrán ejercer algunas otras funciones o facultades en un futuro dependiendo de las labores encomendadas que tengan que realizar.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES

Artículo 14.- Al frente de las coordinaciones habrá un Coordinador quienes operativa y administrativamente serán los responsables de coadyuvar con el buen funcionamiento de la Subdirección, se auxiliaran, según corresponda por el personal a su cargo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 15.- El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- a) Planear, programar, organizar, dirigir y promover todas las acciones de los programas y subprogramas que estén a su cargo, a fin de cumplir cabalmente con los objetivos generales y específicos de estos bajo la supervisión de la Subdirección Administrativa y Operativa según a la cual pertenezca.
- b) Vigilar el puntal cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
- c) Optimizar los recursos materiales y humanos con que cuente.
- d) Participar, conforme a los lineamientos establecidos por las dependencias municipales correspondientes en la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servios al público de la Dirección de DIF Municipal.
- e) Prestar el apoyo técnico, para la definición de las políticas, actualización, seguimiento y evaluación de los programas de la Dirección de DIF Municipal y de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven.

- f) Determinar conforme a sus necesidades los requerimientos de bienes, muebles y servicios que sean indispensables para el buen desempeño de las funciones de DIF Municipal, y remitirlo al superior jerárquico correspondiente para su autorización.
- g) Sujetar en sus actividades de programación seguimiento y control del gasto asignado a la coordinación a su cargo de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades.
- h) Formular y proponer al superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados tendientes a la ejecución de los programas a su cargo.
- i) Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la coordinación, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de DIF Municipal y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas.
- j) Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a DIF Municipal.
- k) Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de DIF Municipal.
- l) Coordinarse cuando sea necesario con otros departamentos en apoyo de sus programas.
- m) Presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección a la cual esté adscrita directamente, consistentes en avances programáticos, evaluación de trabajo y cometarios.
- n) Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico.
- o) Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES

Artículo 16.- La coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social estará adscrita directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Difundir entre la comunidad, funcionario y empresarios, las acciones que realiza la institución, buscando estrategias adecuadas para la exitosa difusión de la imagen y a su vez afianzar las relaciones con otras instituciones, que harán que las metas se logren en un menor plazo.

- II. Programar, organizar y promover todas las acciones de los programas y subprogramas que estén a su cargo, a fin de cumplir cabalmente con los objetivos generales y específicos de estos.
- III. Vigilar el puntual cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
- IV. Optimizar los recursos materiales y humanos con que cuente.
- V. Cuando sea necesario coordinarse con otras coordinaciones en apoyo a sus programas.
- VI. Presentar informes semanales, mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección Administrativa, consistentes en avances programáticos, evaluación de trabajo y comentarios.
- VII. Coordinar y dirigir la cobertura periodística y de difusión de las notas informativas que surgen de los programas y eventos que realiza el Sistema DIF Municipal.
- VIII. Coordinar y dirigir la atención a los reporteros de los medios masivos de comunicación.
- IX. Concentrar la apertura de espacios promocionales y publicitarios gratuitos con los directores de los medios de comunicación para mejor proyección de la imagen de DIF Municipal.
- X. Concentrar las entrevistas de los funcionarios del Sistema DIF Municipal y la Presidenta de la institución con los medios de comunicación.
- XI. Coordinar y dirigir el diseño y contenido de las inserciones en los medios impresos de comunicación.
- XII. Coordinar y dirigir el diseño, construcción y montaje del modulo de información, exposiciones y promoción de los programas asistenciales que se llevan a cabo en DIF Municipal.
- XIII. Coordinar y dirigir la elaboración de presentaciones (impresas y por computadora) informativas o promocionales de la institución buscando siempre transmitir la visión y misión de DIF Municipal.
- XIV. Elaborar y dirigir la producción de videos de promoción directa de las acciones del Sistema DIF Municipal.
- XV. Elaborar u coordinar el Informe Anual de la Presidenta de DIF Municipal.
- XVI. Coordinar y controlar los archivos de síntesis, fotografías y videos.
- XVII. Mantener constante comunicación con los medios a través de boletines de prensa.

- XVIII.** Asistir y estar al pendiente de todos y cada uno de los eventos a los que se encuentre invitada la Presidenta y/o Director, así como tener conocimiento de la logística de los eventos (duración, personas que asisten, orden del día, etc.)
- XIX.** Llevar una agenda con los eventos a los que asistan Dirección y Presidencia, a parte de la que lleven las asistentes de los mismos.
- XX.** Coordinarse con el Patronato DIF Rosarito, A. C., para la realización de eventos, con el fin de obtener recursos para el funcionamiento operativo de la institución.
- XXI.** Llevar un control de invitaciones a eventos.
- XXII.** Realizar síntesis informativa de medios masivos, incluyendo prensa, radio y televisión.
- XXIII.** Realizar boletines informativos para los diferentes medios y su correspondiente envío.
- XXIV.** Realizar y coordinar las citas o reuniones con empresarios con el fin de coadyuvar y obtener una buena relación laboral con empresarios y la Presidenta de DIF Municipal.
- XXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Rosarito dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 17.- La coordinación de Trabajo Social estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Brindar el apoyo a personas en desamparo canalizándolas a la dependencia correspondiente, así como buscar y lograr la autogestión de la población solicitante con objeto de encaminarlos al Desarrollo Integral de su Familia.
- II.** Brindar ayuda de manera regular y sistemática con el propósito de aliviar las necesidades más urgentes de individuos y grupos.
- III.** Promover y crear conciencia en los individuos de la importancia de solucionar sus problemas por sí mismos a través del programa "Bolsa de Trabajo".
- IV.** En coordinación con el departamento de INAPAM integrar a la población de discapacitados y a personas de la tercera edad al área productiva.

- V. Favorecer la integración familiar mediante pláticas de índole social donde se requiere. Ayudar, proteger, orientar y atender a la población de desamparo canalizando la problemática a la institución indicada.
- VI. Promover y solicitar la incorporación de voluntarios o prestadores de servicio social competentes en el área.
- VII. Apoyar en actividades generales de DIF Municipal que requieren de su participación
- VIII. Programar, organizar y promover todas las acciones de los programas y subprogramas que están a su cargo, a fin de cumplir cabalmente con los objetivos de estos.
- IX. Aplicar entrevistas, estudios socioeconómicos, entrevistas de seguimiento, visitas domiciliarias, canalizaciones y coordinaciones internas y con otras dependencias cuando el caso específico así lo requiera.
- X. En el área de Psicología, atención a los casos que requieran terapia individual o de pareja; seguimientos, visitas domiciliarias, canalizaciones y coordinaciones.
- XI. Vigilar el puntual cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
- XII. Optimizar los recursos materiales y humanos con que se cuente, con sentido de prioridad en base al diagnóstico de este.
- XIII. Aplicar mecanismos de control con los recursos en especie con los que se cuente en su área de almacén como despensa, ropa entre otros.
- XIV. Adquirir la responsabilidad de firmar oficios, memorandums y demás documentos expedidos en el departamento de Trabajo Social.
- XV. Promover, participar y dirigir la retroalimentación entre el personal del departamento.
- XVI. Cuando sea necesario coordinarse con otros departamentos en apoyo a sus programas.
- XVII. Elaboración y presentación de informes semanales, mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Rosarito y a la Subdirección Operativa consistentes en avances programáticos, evolución de trabajo y comentarios, así como informes de salidas de almacén a la Subdirección Administrativa.
- XVIII. Redacción y envío de oficios internos y externos.

- XIX. Mantener en orden los archivos de informes y expedientes del departamento.
- XX. Entablar coordinación con empresas y/o negocios con el propósito de tener banco de datos referente a bolsa de trabajo.
- XXI. Solicitar a la Subdirección Administrativa recurso económico para brindar apoyos de orden social a la población que así lo requiera.
- XXII. Solicitar y elaborar convenios que otorguen apoyos con descuentos en establecimientos que ofrezcan servicios con (atención médica de diferentes especialidades, optometristas, medicamentos, laboratorio, estudios de gabinete, rayos X, aparatos ortopédicos y medios de apoyo para personas con discapacidad, servicios funerarios y transporte).
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Rosarito dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 18.- La Coordinación de Atención a Violencia Intrafamiliar estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Apoyar a las víctimas de agresión o a los miembros de la familia que sufren violencia física o mental ofreciendo asesoría legal, psicológica y trabajo social, fomentando labores de prevención buscando siempre el desarrollo pleno y armónico de todos los miembros de la familia.
- II. Vigilar el puntual cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
- III. Optimizar los recursos materiales y humanos con que cuenta.
- IV. Cuando sea necesario coordinarse con otros departamentos en apoyo de sus programas.
- V. Elaborar y presentar informes semanales, mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y al Subdirección Operativa, consistente a avances programáticos, evaluación de trabajo y comentarios.
- VI. Acompañar a la trabajadora social a dar seguimientos domiciliarios cuando el caso lo requiera.
- VII. Mantener en orden los archivos de informes y expedientes del departamento.
- VIII. Brindar orientación legal a víctimas de violencia intrafamiliar o cualquier persona que lo requiera en cuanto a la asesoría gratuita.

- IX. Canalizar a las víctimas o denunciantes a la instancia correspondiente cuando el caso sea requerido.
- X. Comparecer ante las autoridades penales, en casos especiales.
- XI. Acompañamientos de víctimas ante el Ministerio Público, cuando el caso lo requiera.
- XII. Realizar el seguimiento asistencial legal de los casos de violencia intrafamiliar u otros.
- XIII. Realizar los estudios socioeconómicos para determinar el costo de la atención psicológica.
- XIV. Promover la atención psicológica ya sea individual o en pareja a las víctimas y victimarios de violencia intrafamiliar en sesiones de una hora. Dependiendo del caso será el tiempo requerido para continuar con tratamiento psicológico.
- XV. Realizar entrevistas a víctimas o denunciantes cuando la coordinación lo considere necesario.
- XVI. Acompañamiento de las víctimas de violencia a la dependencia correspondiente dentro o fuera de la ciudad.
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 19.- La Coordinación de Escuela para Padres estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Promover el programa en la comunidad a través de los multiplicadores.
- II. Coordinar las actividades realizadas por multiplicadores, así como proporcionar el material básico necesario para la impartición de los cursos en la comunidad.
- III. Elaborar y presentar informes semanales, mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y al Subdirección Operativa, consistente a avances programáticos, evaluación de trabajo y comentarios.
- IV. Integrar equipos de trabajo para impartir el curso en la comunidad, dicho curso estará integrado por padres de familia y los multiplicadores.
- V. Deberá atender los requerimientos que demandan los eventos de cierre o clausura de curso, pudiendo ser estos requerimientos: supervisar la formalidad de la ceremonia, así como el programa de actividades, invitar a las autoridades correspondientes, preparar los diplomas que se

entregarán a los participantes y asistir a dichos eventos, presentar informes a las autoridades involucradas con el programa, y todo aquello que tenga relevancia en la organización del mismo.

- VI. Vigilar que se cumplan con las actividades propias de los cursos, así como vigilar que se respeten fielmente los lineamientos del programa.
- VII. Mantener un archivo completo con los datos de los cursos que se están impartiendo, el número de personas atendidas, así como los datos completos de los lugares en que se imparten los cursos.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 20.- La Coordinación de Centros Comunitarios e INAPAM estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Entregar las credenciales de la tercera edad a los solicitantes que cumplan con los siguientes requisitos: la copia del acta de nacimiento, tres fotografías, la copia de la credencial de elector, sesenta años cumplidos.
- II. Promover convenios con instituciones, empresas y organismos que beneficien a las personas adultas mayores.
- III. Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que llevan a cabo los clubes de la alegría de la Tercera Edad, siendo estas actividades las de esparcimiento.
- IV. Deberá elaborar las credenciales de discapacidad, aplicándose a los siguientes requisitos: la copia del acta de nacimiento, el certificado médico y tres fotografías.
- V. Hacer entrega de la placa vehicular para discapacitados aplicándose a los siguientes requisitos: credencial de discapacidad, presentar la copia de la licencia de manejo y la copia de la tarjeta de circulación.
- VI. Promover diversos talleres para la comunidad como pueden ser: manualidades, cultor de belleza, repostería, inglés, aeróbic, corte y confección y las que se puedan impartir en los diferentes centros comunitarios.
- VII. Entregar las cuotas de recuperación a la subdirección administrativa.
- VIII. Vigilar el buen funcionamiento de los centros y supervisar la limpieza de los mismos.

- IX. Elaborar y presentar informes semanales, mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y al Subdirección Operativa, consistente a avances programáticos, evaluación de trabajo y comentarios.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 21.- La Coordinación de Programas Preventivos estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. La impartición de cuatro talleres principales: SER JOVEN, ORIENTACION FAMILIAR, CIRCULO DE ABUELOS Y DESARROLLO INFANTIL. Todos y cada uno tiene como pilar fundamental el Desarrollo Humano Integral. Estos programas son llevados a cabo en la comunidad de Rosarito.
- II. Coordinarse con el DIF Estatal para llevar a cabo un mejor desempeño del Programas con visitas trimestrales y paquetes de información mensual.
- III. Promocionar y difundir los cuatro programas con volantes, visitas domiciliarias, etc.
- IV. Promover la apertura de grupos contando con la participación de los promotores y el coordinador.
- V. Mantener un archivo de padrones y listas de asistencia por trimestre y por cada promotor.
- VI. Elaborar y presentar los informes mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección Operativa consistentes en avances programáticos, evolución de trabajo y comentarios.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 22.- La Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF) y Desayunos Escolares estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar un padrón de beneficiados por despensas en las colonias mas marginadas de este municipio.
- II. Evaluar y clasificar los padrones de acuerdo a su situación socioeconómica y entregar las despensas conforme a sus características familiares.

- III. Coordinar en conjunto con el encargado de Almacén la Administración de las salidas de los insumos del programa de desayunos escolares y despensas.
- IV. Organizar y coordinar en cada escuela un comité de Desayunos Escolares, integrados por padres de familia, quedando dicho comité bajo la supervisión de esta Coordinación.
- V. Administrar la distribución de los alimentos perecederos y no perecederos a los diferentes comités de los desayunadores.
- VI. Realizar la entrega de la salida de desayunos y despensas; y la ficha de depósito del banco al departamento de contabilidad.
- VII. Supervisar a cada desayunador escolar, para cerciorarse se encuentren de su buen funcionamiento.
- VIII. Entregar al departamento de contabilidad las fichas de depósito correspondientes a las cuotas de recuperación de los diferentes desayunadores escolares.
- IX. Elaboración y presentación de informes semanales, mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección Operativa consistentes en avances programáticos, evolución de trabajo y comentarios.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VIII DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 23.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia cuenta con órganos descentrados de la misma, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de DIF Municipal, pero se encuentran sujetos a la autoridad jerárquica del titular de la misma, quien podrá en todo momento cambiar, corregir, sustituir, complementar, ampliar los actos que emitan y de igual forma todo aquello que se requiera para su mejor desempeño y cumplimiento de los fines para los cuales fueron creados.

Artículo 24.- Los órganos descentrados serán:

- a) Estancia Infantil Jerry Lester
- b) Estancia Infantil Año Internacional del Niño (AIN)
- c) Estancia Infantil Leona Vicario

- d) Los Centros Comunitario
- e) La unidad Básica de Rehabilitación

Artículo 25.- Corresponde a la Estancia Infantil Jerry Lester las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar y supervisar el cuidado diario de los menores dentro de las áreas que comprende el plantel, como son las actividades de maternal y lactante.
- II. El adecuado ejercicio de aseo dentro de las propias instalaciones de la estancia infantil.
- III. La facultad para que en el caso que un menor requiera atención psicológica, las educadoras podrán canalizarlo con el profesionista que otorgue dicha atención; con el previo consentimiento de los padres y en su defecto se canalizara a los padres de igual forma.
- IV. La obligación de otorgar los alimentos a los menores por parte del personal que elabora en la estancia infantil, de acuerdo a las etapas de edad de cada menor en lo particular se le otorgara la eliminación adecuada a la misma.
- V. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección Operativa consistentes en avances programáticos, evolución de trabajo y comentarios.
- VI. Otorgar periódicamente la atención medica necesaria a los menores que se encuentren dentro de las estancias y de la cual formen parte.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 26.- Corresponde a la Estancia Infantil Año Internacional del Niño (AIN), las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar y supervisar el cuidado diario de los menores dentro de las áreas que comprende el plantel, como son las actividades de maternal y lactante.
 - II. El adecuado ejercicio de aseo dentro de las propias instalaciones de la estancia infantil.
 - III. La facultad para que en el caso que un menor requiera atención psicológica, las educadoras podrán canalizarlo con el profesionista que otorgue dicha atención; con el previo consentimiento de los padres y en su defecto se canalizara a los padres de igual forma.
- 
- 

- IV. La obligación de otorgar los alimentos a los menores por parte del personal que elabora en la estancia infantil, de acuerdo a las etapas de edad de cada menor en lo particular se le otorgara la eliminación adecuada a la misma.
- V. Otorgar periódicamente la atención medica necesaria a los menores que se encuentren dentro de las estancias y de la cual formen parte.
- VI. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección Operativa consistentes en avances programáticos, evolución de trabajo y comentarios.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 27.- Corresponde a la Estancia Infantil Leona Vicario, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar y supervisar el cuidado diario de los menores dentro de las áreas que comprende el plantel, como son las actividades de maternal y lactante.
- II. El adecuado ejercicio de aseo dentro de las propias instalaciones de la estancia infantil.
- III. La facultad para que en el caso que un menor requiera atención psicológica, las educadoras podrán canalizarlo con el profesionista que otorgue dicha atención; con el previo consentimiento de los padres y en su defecto se canalizara a los padres de igual forma.
- IV. La obligación de otorgar los alimentos a los menores por parte del personal que elabora en la estancia infantil, de acuerdo a las etapas de edad de cada menor en lo particular se le otorgara la eliminación adecuada a la misma.
- V. Otorgar periódicamente la atención medica necesaria a los menores que se encuentren dentro de las estancias y de la cual formen parte.
- VI. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección Operativa consistentes en avances programáticos, evolución de trabajo y comentarios.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 28.- corresponde a la Unidad Básica de Rehabilitación, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Brindar la atención de rehabilitación física y médica, a personas con discapacidades físicas y mentales, ya sean de nacimiento o cualquiera que se haya adquirido por alguna circunstancia.
- II. Brindar atención psicológica y otorgar el seguimiento al mismo.
- III. Brindar el apoyo de trabajo social a quienes lo requieren y que cuenten con estas discapacidades físicas y mentales.
- IV. Elaborar los estudios socioeconómicos con el fin de determinar el tipo de apoyo que se debe brindar, pudiendo ser: muletas, sillas de ruedas y en ciertas circunstancias canalizar a un área con atención especializada al problema que se presente.
- V. Otorgar clases especializadas a las personas que cuenten con problemas de lento aprendizaje limitación del habla.
- VI. Cualquier otra que tenga como fin, otorgar el apoyo de rehabilitación física y mental y de asistencia social.
- VII. Elaborar y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección de DIF Municipal y a la Subdirección Operativa consistentes en avances programáticos, evolución de trabajo y comentarios.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO IX DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 29.- El departamento de Contabilidad estará adscrito directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar cheques para cubrir compromisos u obligaciones Adquiridos por la Institución, apegándose a las normas técnicas y reglamentos que rijan a la Institución.
- II. Elaborar Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas de bancos a nombre de DIF Municipal.

- III. Controlar libros de bancos de las cuentas que maneja la Institución para su funcionamiento.
- IV. Controlar del Presupuesto de egresos autorizado para la institución así como la elaboración de transferencias entre partidas
- V. Depurar saldos en deudores y gastos por comprobar del catalogo de cuentas del sistema de Contabilidad que maneja la Institución para la correcta captura y contabilización de sus ingresos y egresos
- VI. Controlar Ingresos así como la elaboración de Fichas de Depósito de las diferentes cuentas y envíos de las mismas al banco.
- VII. Llevar un control de inventarios fijos adquiridos por la Institución ya sea por medio de compra o donación.
- VIII. Elaborar resguardos de Activos adquiridos por la dependencia.
- IX. Llevar un consecutivo de folios de recibos y Boletos de los diferentes Ingresos ya sea por cuotas de recuperación por estancias y centros comunitarios o estacionamientos, consecutivo de egresos por número de cheques expedidos.
- X. Resguardar la información que el mismo departamento vaya arrojando y que este a su cargo.
- XI. Elaborar estados financieros para su presentación ante los diferentes órganos de gobierno que así lo requieran.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 30.- El departamento de Recursos Humanos y Materiales estará adscrito directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Integrar y resguardar los expedientes con la documentación del personal que labora en la Institución.
- II. Establecer y supervisar la operación de los controles de asistencia y puntualidad del personal.
- III. Registrar y actualizar los movimientos de personal en lo relativo a altas, bajas, cambios de departamento, compensaciones y apoyos económicos.

- IV. Elaboración de Nómina catorcenal, compensaciones y liquidaciones que le correspondan al personal así como las retenciones y declaraciones de impuestos de los mismos.
- V. Emisiones de credenciales, cartas de trabajo, y hojas de servicio social para el personal que preste sus servicios en la Institución
- VI. Elaborar contratos diversos de arrendamiento y prestación de servicios que la Institución celebre con terceros así como la del personal que labora.
- VII. Solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores para comparar precios y hacer la compra mas adecuada de acuerdo a las necesidades de la institución.
- VIII. Elaborar órdenes de pedido ya que se selecciona al proveedor que va a surtir las necesidades que en ese momento tenga alguno de los diferentes departamentos que existen.
- IX. Manejar el sistema de Conexión para el pago de las prestaciones y nomina correspondiente a los empleados
- X. Las demás que le confieran la atribuciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de a esfera de sus atribuciones.

CAPITULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 31.- Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Dirección estarán a cargo del titular de la Subdirección que corresponde, o en su defecto el Director previamente deberá comunicar internamente si fuese otro funcionario el que lo suplirá en el caso específico, si se omitiera este requisito, en todo momento cubrirá la ausencia temporal el titular de la Subdirección.

Artículo 32.- En la ausencia de uno o varios titulares de las Subdirecciones, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director, a propuesta del titular de la Subdirección en su caso.

Artículo 33.- En la ausencia de uno o varios titulares de las Coordinaciones, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director, a propuesta del titular de la Coordinación en su caso.

CAPITULO XI
DEL ÁMBITO LEGAL Y REGLAMENTARIO DE LA OFICINA

Artículo 34.- Los ordenamientos legales y de reglamentación al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y aplicables a este reglamento, para el ejercicio de sus atribuciones será los siguientes:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Tratado Internacional sobre la Asistencia Social.
- ✓ Tratado de los Derechos de los Niños.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.
- ✓ Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.
- ✓ Ley de la Asistencia Social.
- ✓ Ley de Protección y Defensa de los Derechos del Menor y la Familia en el Estado de Baja California.
- ✓ Ley de Prevención de Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Ley de Protección a la Víctima o al Ofendido del Delito de Baja California.
- ✓ Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- ✓ Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- ✓ Ley General de Desarrollo Social.
- ✓ Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, niños y Adolescentes.
- ✓ Ley de Participación Ciudadana.
- ✓ Ley de Menores Infractores.
- ✓ Ley de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Protección Ciudadana.
- ✓ Código Civil del Estado de Baja California.
- ✓ Código Penal del Estado de Baja California.
- ✓ Código de Procedimientos Penales del Estado de Baja California.
- ✓ Principios Generales de Derecho y Equidad.

CAPITULO XII
DE LAS SANCIONES Y AMONESTACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 35.- las sanciones y amonestaciones administrativas serán aplicables al libre albedrío de los directivos para los casos de infracciones al presente Reglamento, que serán las siguientes:

- I. Llamada de atención: Consiste en dar a conocer al trabajador en forma verbal el hecho de incurrir en alguna falta al presente reglamento, la cual no requiere formalidad alguna.

- II. Acta Administrativa: Formalidad que se aplica a toda aquella persona que reincida en alguna infracción, que consiste en una llamada de atención por escrito, en presencia de dos testigos. Las cuales al momento de acumular tres actas administrativas, éstas serán remitidas a Sindicatura Municipal del H. III Ayuntamiento de Playas de Rosarito.
- III. Y las demás aplicables establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado.

CAPITULO XIII TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se deroga cualquier otro Reglamento Interior de DIF Municipal anterior al presente y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese.





Playas de Rosarito
Por el bienestar de la familia

**REFORMA AL
REGLAMENTO INTERIOR
DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO**

PUBLICADO EL 15 MAYO DE 2009

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

CAPITULO PRIMERO DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y el cual tiene por objeto regular la integración, funcionamiento, objetivos y fines del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

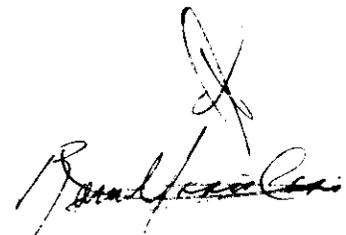
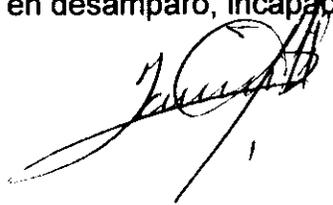
ARTICULO 2.- Este ordenamiento regirá en todo el Municipio de Playas de Rosarito, B. C., y sus disposiciones son de interés social teniendo también como fin, el crear y establecer las bases y procedimientos del sistema municipal de asistencia social, que promueva los servicios de asistencia social y coordine el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia y colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencia que establecen la Ley General de Salud, la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California y la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por asistencia social, al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y su familia, así como la protección física mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

CAPITULO SEGUNDO SUJETOS BENEFICARIOS DE LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 4: En términos del Artículo anterior de este Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de asistencia social, preferentemente los siguientes:

- I: Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición, o sujetos a maltratos.
- II: Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- III: Ancianos en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato.



IV: Inválidos, minusválidos, o incapaces por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, mudez, alteraciones del sistema neuro-músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias.

V: Indigentes

VI: Personas que por su ignorancia requieren de servicios asistenciales.

VII: Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono.

VIII: Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono.

IX: Habitantes del medio rural o urbano marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia.

X: Personas afectadas por desastres.

XI: Personas que transitoriamente se encuentren en el municipio y que requieran de la asistencia social.

ARTICULO 5: El Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, conocido también por la abreviatura de "DIF Municipal" es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, en materia de asistencia social.

Cuando en este reglamento se haga mención al DIF Municipal se entenderá ésta, al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

**CAPITULO TERCERO
DE LA FUNCIONES DEL DIF MUNICIPAL**

ARTÍCULO 6: El DIF Municipal para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:

I: Promover y prestar servicios de asistencia social, conforme a las normas que dicte la Secretaria de Salubridad y Asistencia a través de los servicios coordinados de la salud pública en el Estado, los sistemas Federal y Estatal para el desarrollo Integral de la familia.

II: Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.

III: Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social.

IV: Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la juventud.

V: Fomentar, apoyar y coordinar las actividades que lleven a cabo las instituciones de Asistencia o Asociaciones Civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sea la presentación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.

VI: Apoyar la operación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos.

VII: Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía, incapacidad y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios como sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.

VIII: Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno Federal o del Estado.

IX: Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.

X: Realizar estudios e investigaciones en materia de invalidez, minusvalía e incapacidad.

XI: Prestar servicios de asistencia jurídica y orientación social a la familia, a los menores, jóvenes, ancianos y minusválidos sin recursos.

XII: Participar en programas de rehabilitación especial.

XIII: Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponda al Municipio en los términos de la Ley respectiva.

XIV: Auxiliar al Ministerio Público en la protección de los incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la Ley.

XV: Coordinarse con las direcciones Municipales para llevar a cabo sus programas, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y los acuerdos que se dictaren por el Ayuntamiento

XVI: Las demás que establezcan otras disposiciones legales o aquellas que determine el ayuntamiento.

Regencia de Asistencia Social

M.F.A.

U.

P.

1

Las anteriores funciones se ejecutarán de conformidad con los programas aprobados por la Junta de Gobierno, tomando siempre en consideración las propuestas que el Patronato del Voluntariado exponga y conforme a la capacidad y posibilidad en que se encuentre el DIF Municipal.

Myrna Gutierrez

ARTICULO 7: Los servicios de salud en materia de asistencia social que se presten como servicios públicos a la población en general a nivel Estatal o Municipal por las Instituciones de Seguridad Social y los organismos de carácter social y privado, se seguirán rigiendo por los ordenamientos específicos que le son aplicables, estarán facultados para aplicar las disposiciones de la Ley de Salud Publica para el Estado de Baja California, siempre y cuando en determinadas materias especificas de salud se celebre convenio entre las autoridades sanitarias del Estado y el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C.

**CAPITULO CUARTO
DE LOS ORGANOS SUPERIORES DEL DIF MUNICIPAL**

ARTÍCULO 8: Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el DIF Municipal contará con los siguientes órganos superiores:

Jim Rocco

- I.- Junta de Gobierno.
- II.-Dirección General

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I. Presidente Municipal
- II. Director del DIF
- III. Secretario del Ayuntamiento
- IV. Presidente (a) del Patronato del DIF Municipal
- V. Tesorero Municipal
- VI. Sindico Procurador
- VII. Director de Desarrollo Social
- VIII. Regidor de Asistencia y Desarrollo Social
- IX. Y los demás que apruebe el Ayuntamiento

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

**CAPITULO QUINTO
DEL PATRONATO DE DIF MUNICIPAL**

ARTÍCULO 10.- Para la consecución de sus fines el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia contará con un organismo de apoyo o auxiliar que se denominará Patronato del DIF Municipal de Playas de Rosarito, B. C.

ARTÍCULO 11.- El Patronato se integrará por un mínimo de cinco personas, las cuales no percibirán retribución, emolumentos o compensación alguna, el Presidente Municipal, designará y removerá con la anuencia del Cabildo, al Presidente del Patronato y demás miembros, seleccionándolos de entre los que sean propuestos por este último.

ARTÍCULO 12.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Rendir opinión y emitir recomendaciones sobre los planes de trabajo, presupuestos, informes y estados financieros anuales del sistema.
- II. Apoyar las actividades del sistema y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.
- III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del sistema y el cumplimiento cabal de sus objetivos.
- IV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 13.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el Reglamento respectivo que los rija.

ARTÍCULO 14.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al DIF Municipal con las facultades que establezcan las Leyes de la materia y las que el Director del organismo otorgue a ésta en casos especiales.
- II.- Aprobar los planes o programas de labores del DIF Municipal, presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales.
- III.- Aprobar los Reglamentos internos de la entidad, así como los manuales de procedimiento y de servicios al público.
- IV.- Designar y remover a propuesta del Director del DIF Municipal, a los servidores públicos, tales como Subdirectores y Coordinadores.

Mónica Gutiérrez

H. H. H.

Carina...

P

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

V.- Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones que emitan los auditores externos.

VI.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás generosidades.

VII.- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión.

VIII.- Conocer y aprobar los convenios de coordinación que se celebren con Dependencias y Entidades públicas y privadas.

IX.- Aprobar los programas de mediano plazo a que quedaran sujetos los servicios del DIF Municipal en materia de asistencia social, en base a los programas sectoriales y prioridades presupuétales a que éste sujeto.

X.- Analizar y en su caso aprobar la propuesta del Plan Operativo Anual de Asistencia Social, a más tardar el día último de enero de cada año.

XI.- Vigilar que los programas y presupuestos sean ejercidos de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.

XII.- Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 15.- La Junta de Gobierno podrá integrar los Comités técnicos necesarios para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención a las tareas asistenciales. Estos Comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las Dependencias y Entidades competentes.

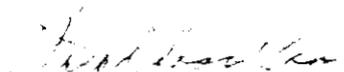
ARTÍCULO 16.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran.

ARTICULO 17.- El Director del DIF Municipal será Ciudadano Mexicano por nacimiento, mayor de edad y con experiencia en materia administrativa y de asistencia social. El Presidente Municipal por acuerdo del Cabildo designará y removerá al Director del DIF Municipal.

Vertical handwritten notes:
Revisado
Aprobado
Yakovlev
Javier

ARTÍCULO 18.- El Director del DIF Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.
- II.- Presentar a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros semestrales acompañados de los comentarios que estimen pertinentes a los reportes.
- III.- Presentar para su conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno, los planes de labores, presupuestos, informes de actividades mensuales y estados financieros anuales del DIF Municipal.
- IV.- Expedir y autorizar los nombramientos del personal del DIF Municipal y llevar las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales.
- V.- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal, con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno, celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal.
- VI.- Actuar en representación del DIF Municipal con facultades que establezcan las Leyes, para los actos de dominio, de administración, y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades inherentes al mandato de esta naturaleza y aun las que requieran cláusula especial de conformidad con el Código Civil vigente, autorizándolo enunciativa más no limitativamente para presentar todo tipo de demandas y querellas, desistirse de las mismas y otorgar el perdón, acudir a desistirse del juicio de amparo, y las demás que sean necesarias para representar al organismo descentralizado que se crea, ante todos los Tribunales ya sea Estatal o Federal, sea cual fuere la materia. Asimismo se le faculta para sustituir en todo o en parte el presente mandato a favor de persona alguna.
- VII.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno los nombramientos de los Subdirectores y Coordinadores del DIF Municipal.
- VIII.- Designar y remover libremente al personal del DIF Municipal sujetándose a lo que establece la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipio e Instituciones descentralizadas de Baja California y representando las disposiciones y convenios laborales con el Sindicato de Burócratas.
- IX.- Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal de conformidad con las disposiciones que emita la Junta de Gobierno de conformidad con el presente Reglamento y demás Leyes aplicables.



X.- Contratar la prestación de servicios técnicos o profesionales de personas por tiempo determinado o para la solución de casos concretos previa autorización de la Junta de Gobierno.

XI.- Realizar todos aquellos actos o espectáculos públicos, lícitos y permitidos por la Ley, que tengan por objeto recaudar recursos económicos, los que habrán de destinarse al sostenimiento de la misma Institución o para la ejecución de sus programas.

XII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o la Junta de Gobierno.

**CAPITULO SEXTO
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL**

ARTÍCULO 19.- El Director del DIF Municipal a efectos de cumplir con sus funciones, se auxiliará si fuese necesario de las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección Operativa
- b) Subdirección Administrativa

ARTÍCULO 20.- La Subdirección Operativa, es un órgano del DIF Municipal cuya función será el promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas que en materia de asistencia social realice el DIF Municipal, para lo cual contará con las siguientes coordinaciones:

- a) Coordinación de Trabajo Social
- b) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
- c) Coordinación de Escuela para Padres
- d) Coordinación de Centro Comunitarios
- e) Coordinación de Adultos Mayores, INAPAM y Personas con discapacidad
- f) Coordinación de Programas Preventivos
- g) Coordinación de Programas Alimentario (PASAF, NUTRIDIF y Desayunos Escolares)
- h) Coordinación de Psicología
- i) Coordinación de Programas y Proyectos Especiales
- j) Estancia Infantil Jerry Lester
- k) Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- l) Estancia Infantil Leona Vicario
- m) Unidad Básica de Rehabilitación

Manuela Gutierrez

Juan José

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Las Funciones y atribuciones de cada una de ellas están descritas en el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, B.C.

ARTICULO 21.- La Subdirección Administrativa, es el órgano del DIF Municipal que tiene a su cargo la administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la entidad; y para auxiliarse en el cumplimiento de sus objetivos contara con el Departamento de Contabilidad que se encargara de la comprobación, contabilización del gasto publico del DIF Municipal, y la elaboración de los estados financieros, y estarán bajo su cargo las siguientes Coordinaciones:

- a) Coordinación de Relaciones Publicas
- b) Coordinación de Comunicación Social
- c) Coordinación de Recursos Humanos y Materiales

ARTICULO 22.- Además del Director General, Subdirectores, Coordinaciones, Departamento y Unidades Administrativas, el DIF Municipal contará con el personal técnico, administrativo y de intendencia que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la aprobación de la plantilla de personal que debe ser autorizada por la Junta de Gobierno.

ARTICULO 23.- Las funciones específicas de las Subdirecciones, Coordinaciones, Departamento, Unidades Administrativas y de los demás puestos de trabajo de los servidores públicos, empleados y demás trabajadores del DIF Municipal, se especificarán en los manuales operativos y de descripción de puestos que apruebe la Junta de Gobierno.

CAPITULO SEPTIMO DEL PATRIMONIO DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 24.- El patrimonio del DIF Municipal se integra con:

I.- Los derechos y bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio y los que constituyen el patrimonio de la asistencia publica del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C.

II.- Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal le otorguen.

III.- Las aportaciones, donaciones, legados y demás generosidades que reciba de personas físicas o morales.

IV.- Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos, que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.

V.- Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a la Ley.

VI.- En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier titulo.

Mónica Gutiérrez

**CAPITULO OCTAVO
DE LA COORDINACION**

ARTICULO 25.- Con el objeto de ampliar la cobertura de las acciones Municipales en materia de asistencia social, incluyendo los servicios de salud, el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C., a través del DIF Municipal promoverá la celebración de convenios entre éste, los Gobiernos Federal y Estatal, a fin de:

Guillermo

I.- Establecer programas conjuntos

II.- Promover la conjunción de los niveles de Gobierno en la aportación de recursos financieros.

III.- Distribuir y coordinar acciones entre las partes, de manera proporcional y equitativa.

IV.- Coordinar y promover programas para el establecimiento y apoyo para la asistencia social, tanto en instituciones de carácter público como en las de carácter privado.

V.- Fortalecer el patrimonio del propio DIF Municipal.

P.

D

ARTÍCULO 26.- El DIF Municipal en la medida de sus posibilidades y capacidades, promoverá los programas de los Sistemas Nacionales y Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia, debiendo suscribir ambos, los convenios de colaboración y apoyo que sean necesarios.

X

ARTÍCULO 27.- El Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C., a través del DIF Municipal podrá celebrar convenios o contratos para la concentración de acciones de asistencia social con los sectores social y privado, con el objeto de coordinar su participación social que coadyuve a la realización de los objetivos de DIF Municipal.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

CAPITULO NOVENO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.- Las relaciones de trabajo entre DIF Municipal y sus trabajadores se sujetarán a la Ley del Servicio Civil para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, así como al Reglamento Interior de Trabajo de los Servidores Públicos y Empleados al Servicio del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C. y organismos paramunicipales.

ARTÍCULO 29.- Los trabajadores del DIF Municipal estarán incorporados al régimen de seguridad social que corresponda a los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal.

ARTICULO 30.- Para lo no previsto en este Reglamento y con el objeto de que el DIF Municipal cumpla debidamente con sus funciones, se estará a lo que disponga la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California, la Junta de Gobierno, el Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, B. C., y las demás leyes aplicables a la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. publicado el 6 de abril del 2007.

SEGUNDO.- El presente Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Se deja sin efecto cualquier Norma Jurídica que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

CUARTO.- Publíquese.

ATENTAMENTE

C. Norma Gutiérrez Espinoza

Regidora presidente de las Comisiones de Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones, Asistencia y Desarrollo Social.

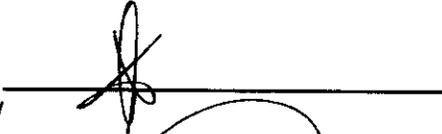


C.P. José Manuel Ciprés Tinoco

Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Transito Municipal.

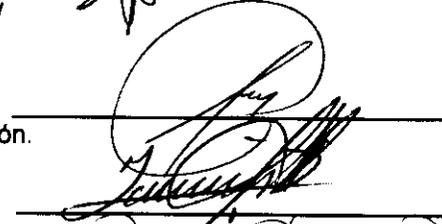
Lic. Santiago Lepro Galindo

Regidor Presidente de la Comisión de Administración Pública y Planeación del Desarrollo.



C.P. Rafael Crosthwaite Reyes

Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Legislación.



C. Yannett Sepúlveda Carreón

Regidora Presidente de la Comisión de Equidad y Género.



Ocean. Rosa Maria Plascencia Díaz

Regidora presidente de las Comisiones de Hacienda y Turismo y Desarrollo Económico.



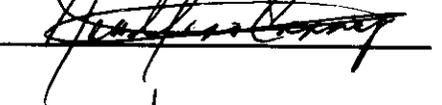
C.P. Juan Manuel Leyva Mendoza

Regidor presidente de las Comisiones de Juventud y Deportes, Transito y Transportes Públicos Municipales.



Prof. Rosa Maria Comejo Sánchez

Regidora Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas.



C. Armando Magallanes Navarro

Regidor presidente de la Comisión de Salud y Medio Ambiente.

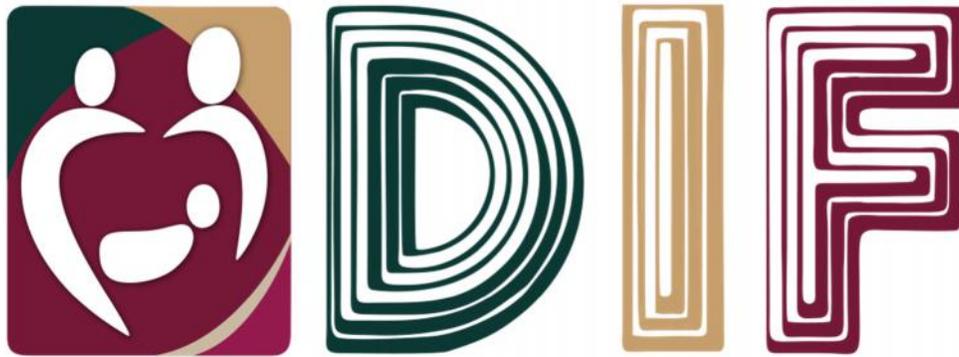


C. Jaime Gaona Cervantes

Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, Control Ecológico y Obras y Servicios Públicos.



|



Playas de Rosarito
Por el bienestar de la familia

**REFORMA AL
REGLAMENTO INTERIOR
DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO**

PUBLICADO EL 03 JULIO DE 2009



H. IV Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.
 "Un Gobierno Para Todos"

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

1

EL CIUDADANO FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ TOVALIN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL HONORABLE CUARTO AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO.

C E R T I F I C A .

Que en Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 15 de Junio de Dos mil Nueve, según consta en el Acta respectiva identificada con el número IV-015/09, en el CUARTO PUNTO correspondiente a lectura, discusión y en su caso aprobación de Dictámenes de Comisiones se tomo el siguiente

ACUERDO

Cuarto Punto:

Inciso A.-Secretario General: Señores Miembros de Cabildo, quienes estén a favor de la aprobación del Dictamen No. CDAS/006/2009 referente a la aprobación del nuevo Reglamento Interior para el Sistema Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, número de oficio 184/2009, favor de manifestarlo en forma nominal.

VOTACIÓN: Rafael Crosthwaite a favor; Norma Gutiérrez a favor ; Juan Manuel Leyva a favor; Rosa Maria Plascencia a favor; Jaime Gaona a favor; Armando Magallanes a favor; Rosa Maria Comejo a favor; Yanett Sepulveda a favor; Santiago Lepró a favor; José Ciprés a favor;

Síndico Procurador: Aristides Valdezpino Arévalo a favor;

Presidente Municipal: Hugo Torres a favor;

Secretario General: Señor Presidente le informo que ha sido APROBADO POR UNANIMIDAD de votos de los Miembros el Dictamen No. CDAS/006/2009 referente a la aprobación del nuevo Reglamento Interior para el Sistema Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, mismo que se manda agregar como si a la letra obrara, número de oficio 184/2009.

Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 fracción III, IV, V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, a los veintitrés días del Junio del año dos mil nueve, para los fines legales correspondientes.

"Un Gobierno Para Todos"

C. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ TOVALIN
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 Del H. IV Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. C.



SECRETARIA GENERAL



REGIDORES

**H. CABILDO DEL IV AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
PLAYAS DE ROSARITO, B. CFA.**

Presente.

**DICTAMEN No. CADS-006/2009
DE LA COMISION DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL**

Los suscritos regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo y Asistencia Social en coordinación con la Comisión de Gobernación y Legislación, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 71, 82, 86 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B. Cfa., sometemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado, el presente Dictámen No. CADS-005/2009 relativo a: LA APROBACION DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C., con base a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES:

1.- Que con fecha 4 de Diciembre del 2007, se formalizó la Disolución de la Asociación denominada "Patronato DIF Rosarito, A.C.", según consta en Escritura Pública No. 21965 ante la Fé del Notario Público No. 15 de Tijuana Baja California, en los términos del Artículo Vigésimo Séptimo de sus Estatutos Sociales. Este Acto de Liquidación Legal, genera la necesidad de modificar nuevamente el Reglamento con la finalidad de restablecer su personalidad jurídica como: "Patronato" y regular su integración, funcionamiento, objetivos y fines.

2.- Que con fecha Septiembre 30 del 2008, la C. Juana Leticia González Rodríguez Directora DIF Municipal, envió Propuesta para la Modificación al Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B. C. al Síndico Municipal y con fecha 19 de Febrero del 2009, solicita al Cuerpo Colegiado de los Regidores de esta Comisión, la revisión del mencionado Reglamento a fin de actualizarlo debidamente. Mismo que fue aprobado por unanimidad en Sesión Ordinaria de Cabildo, según Dictamen num. CDAS/005/09.

3.- Que con motivo de la petición que nos hiciera la Dirección DIF Municipal, se convoca a los Regidores Integrantes de las Comisiones de Desarrollo y Asistencia Social, así como a la C. Juana Leticia González Rodríguez Directora de DIF Municipal, al Lic. Arístides Valdezpino Arévalo Síndico Municipal y al Lic. José Luis Ibarra Arenas Jefe de Departamento de Jurídico de este IV Ayuntamiento, a fin de iniciar los trabajos de revisión y actualización del Reglamento Interior, y adecuarlo al nuevo Reglamento para el Sistema Integral de la Familia de este Municipio de Playas de Rosarito, B.C.



REGIDORES

2009 Año de la Unidad y la Cooperación

4.- Después de llevar a cabo la sesión de trabajo con la Comisión de Desarrollo y Asistencia Social, con fecha del 25 de mayo del presente año, conjuntamente con los funcionarios mencionados, decidimos emitir el presente Dictamen bajo los siguientes considerandos:

CONSIDERANDOS

1.- Que como lo establece el Plan Municipal de Desarrollo 2008 - 2010 de este IV Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, en el Eje Rector 3: Desarrollo y Asistencia Social: Fortalecer la coordinación de los tres órganos de gobierno en las estructuras de gestión y operación de los programas sociales, a través del DIF.

2.- Que para la Comisión de Desarrollo y Asistencia Social, es de sumo interés de contar con los Reglamentos y Normas Técnicas actualizadas para el mejor funcionamiento y cumplimiento de las acciones de Gobierno.

3.- Que lo anteriormente informado en los considerandos, se fundamenta con los siguientes:

FUNDAMENTOS LEGALES

Constituyen los fundamentos del presente Dictámen, el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 76 y 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y los Artículos 71, 82, y 93 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO: Se abroga cualquier otro Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B. C., publicado con anterioridad al presente y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDO.- se deja sin efecto cualquier Norma Jurídica que se contravenga con el presente Reglamento.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Mariana' and other illegible signatures.



REGIDORES

TERCERO.- El presente Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B. C, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California.

CUARTO.- Publíquese.

Dado en el Salón de Sesiones "Sergio F. Brown Higuera" de esta Casa Municipal de Playas de Rosarito, Baja California, el día 26 de Marzo del 2009.

ATENTAMENTE
"UN GOBIERNO PARA TODOS"

COMISION DE ASISTENCIA Y DESARROLLO SOCIAL
DEL IV AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

Norma Olivia Mercedes Espinoza
NORMA OLIVIA MERCEDES GUTIERREZ ESPINOZA
PRESIDENTA

- C.P. RAFAEL CROSTHWAITE REYES _____
- OC. ROSA MARIA PLASCENCIA DIAZ _____
- C.P. JUAN MANUEL LEYVA MENDOZA _____
- C. JAIME GAONA CERVANTES _____
- LIC. SANTIAGO LEPRO GALINDO _____
- C.P. JOSE CIPRES TINOCO _____
- PROF. ROSA MA. CORNEJO SANCHEZ _____
- C. YANNETT SEPULVEDA CARREON _____
- C. ARMANDO MAGALLANES NAVARRO _____

REGLAMENTO INTERIOR DE SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

**CAPITULO PRIMERO
DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observación obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y el cual tiene por objeto regular la estructura y atribuciones de DIF Rosarito.

Artículo 2.- Este reglamento y sus disposiciones son de interés social teniendo también como fin, definir y establecer las bases y procedimientos del sistema municipal de asistencia social, que promueva los servicios de asistencia social y coordine el acceso a los mismos, garantizando la colaboración de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la participación de los sectores social y privado, según la distribución de competencia que establecen la Ley General de Salud, la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California, y la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y su familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN**

Artículo 4.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, como entidad paramunicipal de la Administración Pública Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente confiere el **REGLAMENTO DE CREACIÓN DE DIF MUNICIPAL**, para el Municipio de Playas de Rosarito, en su Artículo 6, Capítulo V del mismo Reglamento. La observancia de las disposiciones que en esta materia establecen la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Baja California, el Reglamento de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, Baja California, las normas técnicas correspondientes y las demás disposiciones legales aplicables, también le constituyen competencias.

Artículo 5.- Para efectos de este reglamento denominaremos en lo futuro al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, Baja California; como

DIF Municipal, y cuando en este Reglamento se haga referencia al Director, será al titular de esta entidad.

Artículo 6.- Para el despacho de los asuntos que le competen a DIF Municipal, éste contará con la siguiente estructura administrativa:

I.- Dirección General

II.- Subdirecciones:

- A) Subdirección Administrativa
- B) Subdirección Operativa

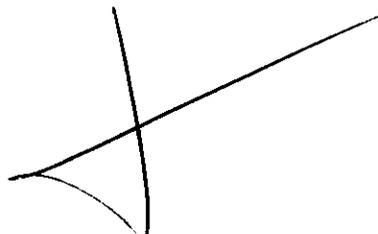
III.- Coordinaciones:

- a) Coordinación de Relaciones Publicas
- b) Coordinación de Comunicación Social
- c) Coordinación de Trabajo Social
- d) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
- e) Coordinación de Escuela para Padres
- f) Coordinación de Centros Comunitarios
- g) Coordinación de Adultos Mayores, INAPAM y Personas con Discapacidad.
- h) Coordinación de Programa de Desarrollo Comunitario
- i) Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares)
- j) Coordinación de Psicología.
- k) Coordinación de Programas y Proyectos Especiales
- l) Coordinación de Recursos Humanos y Materiales
- m) Administración de Estancia Infantil Jerry Lester
- n) Administración de Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- o) Administración de Estancia Infantil Leona Vicario
- p) Unidad Básica de Rehabilitación

IV.- Departamento y Unidades Administrativas:

- a) Departamento de Contabilidad.
- b) Estacionamiento
- c) Almacén

Artículo 7.- La Dirección, por conducto de sus Unidades Administrativas y Operativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas y prioridades que para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezca la Junta de Gobierno, y/o el Titular de la entidad.



X

**CAPITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR**

Artículo 8.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de DIF Municipal, corresponden al Director, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas y operativas ejercerán las atribuciones y facultades que les asigne el presente Reglamento y las que determine delegar el Titular de DIF Municipal, sin perjuicio de que él mismo las pueda ejercer cuando lo considere pertinente.

Artículo 9.- Al titular de DIF Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine la Junta de Gobierno, las políticas de DIF Municipal.
- II. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de DIF Municipal, con apego a las disposiciones legales previamente establecidas y con las que le otorgue el presente reglamento.
- III. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de DIF Municipal.
- IV. Expedir o autorizar los nombramientos del personal de DIF Municipal, y llevar las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales.
- V. Actuar en representación de DIF Municipal, con facultades que establezcan las leyes para los actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades inherentes al mandato de esta naturaleza y aún las que requieren cláusula especial de conformidad con el Código Civil vigente, autorizándolo enunciativa más no limitativamente para presentar todo tipo de demandas y querellas, desistirse de las mismas y otorgar el perdón, acudir a desistirse del juicio de amparo y las demás que sean necesarias para representar al organismo descentralizado que se crea, ante todos los Tribunales, ya sea Federal, Estatal o Municipal, sea cual fuere la materia. Asimismo, se le faculta para delegar a todo o en parte el presente mandato a favor de persona alguna.
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal o la Junta de Gobierno le confieran, manteniéndolos informados sobre su desarrollo.
- VII. Expedir, los manuales de procedimientos pertinentes para mejorar los servicios de asistencia social a la comunidad.
- VIII. Proporcionar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, los datos y la información técnica y administrativa necesaria para la evaluación y

H
Municipal

D

9
C

seguimiento de las acciones que emanan del Plan Municipal de Desarrollo, y ~~para~~ la elaboración del Informe Municipal correspondiente.

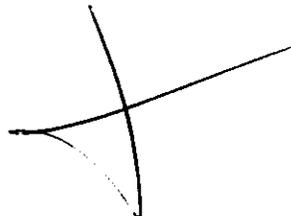
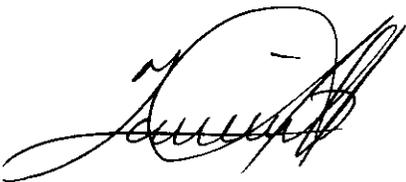
- IX. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de DIF Municipal.
- X. Las demás que las disposiciones legales le confieren expresamente, así como aquellas otras que le sean conferidas por la Junta de Gobierno o el Presidente Municipal.

El titular de DIF Municipal, podrá delegar en sus subalternos sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones VII y VIII de este artículo mediante este Reglamento.

CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 10.- A fin de coadyuvar en acciones que mejoren la administración de los recursos humanos y materiales de la institución y de contribuir a mejorar el logro de los objetivos de la misma entidad, el titular de DIF Municipal se auxiliará de las subdirecciones Administrativa y Operativa que tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el titular de DIF Municipal.
- II. Establecer las acciones de cooperación con los coordinadores de la dependencia cuando resulte necesario, para el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de DIF Municipal.
- III. Acordar con el Titular de DIF Municipal, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos.
- IV. Dictar las medidas necesarias para el óptimo desarrollo administrativo y operativo de las oficinas a su cargo.
- V. Participar en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas, proyectos y presupuestos de DIF Municipal.
- VI. Proporcionar los informes y los datos de las coordinaciones a su cargo que les sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Titular de DIF Municipal.

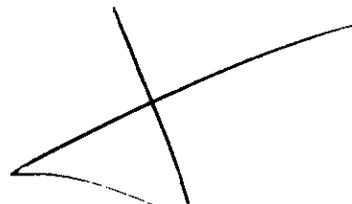


- VII. Recibir en acuerdo a las coordinaciones y empleados adscritos a su área y conceder audiencias a los particulares de conformidad con las políticas definidas al respecto.
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular de DIF Municipal le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Dirección en los actos que el propio Titular de la dependencia determine.
- IX. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de las coordinaciones a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las irregularidades que se hubieran detectado.
- X. Formular y someter a la consideración del Titular de DIF Municipal, los proyectos de reglamento y acuerdos de coordinación para el buen funcionamiento de las coordinaciones a su cargo.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia.
- XII. Elaborar los planes y programas de trabajo anuales de acuerdo a las responsabilidades de su cargo y los lineamientos que al respecto emita el Titular de DIF Municipal.
- XIII. Las demás que sean señaladas por el Titular de DIF Municipal, o le confieran otras disposiciones legales dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 11.- La Subdirección Administrativa es el órgano de DIF Municipal que tiene a su cargo la administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente la entidad. Le corresponden a la Subdirección Administrativa el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

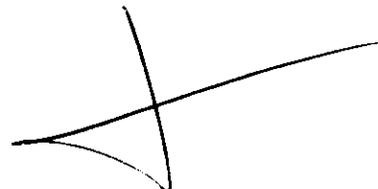
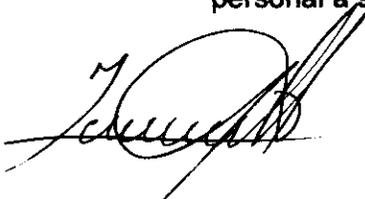
- I. Supervisar, vigilar y coordinar el trabajo de las Coordinaciones y Departamentos a su cargo, que serán:
- a) Coordinación de Relaciones Públicas
 - b) Coordinación de Comunicación Social.
 - c) Coordinación de Recursos Humanos y Materiales.
 - d) Departamento de Contabilidad.



- III. Para auxiliar en el cumplimiento de sus objetivos, contará con el departamento de Contabilidad, que se encargará de la comprobación y contabilización del gasto público de DIF Municipal, y la elaboración de los estados financieros de esta.
- IV. Coordinar los trabajos de mejora en las instalaciones de DIF Municipal para la prestación de servicios.
- V. Establecer controles para la entrada y la salida de bienes y materiales en el Almacén de DIF Municipal.
- VI. Autorizar con su firma los formatos para dar entrada o salida a los insumos y materiales del Almacén de DIF Municipal.
- VII. Establecer controles para el buen funcionamiento del área administrativa, de la Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares).
- VIII. Administrará los recursos financieros que surgen de pago de prestación de servicios en los centros de atención infantil comunitarios (CAIC), de los estacionamientos de DIF Municipal, y centros comunitarios.
- IX. Elaborar en conjunto con la Dirección, el presupuesto a ejercer para el siguiente ejercicio fiscal, así como la ejecución y transferencias de partidas necesarias para la presentación de los informes a la Junta de Gobierno correspondiente de acuerdo a la normatividad.
- X. Para el despacho de los asuntos económico-administrativos que le competen a la Subdirección Administrativa, esta contará con las siguientes Coordinaciones y unidades administrativas:
 - a) Almacén
 - b) Estacionamientos
 - c) Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC)
 - d) Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitarios
 - e) Coordinación de Programas Alimentarios, (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares)
- XI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- La Subdirección Operativa es el órgano de DIF Municipal, cuya función será la de promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas que en materia de asistencia social realice. Le corresponden a la Subdirección Operativa, el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar, coordinar, evaluar y auxiliar el trabajo de las coordinaciones y el personal a su cargo, que serán:



- a) Coordinación de Trabajo Social
- b) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
- c) Coordinación de Escuela para Padres
- d) Coordinación de Centros Comunitarios
- e) Coordinación de Adultos Mayores, INAPAM y Personas con Discapacidad
- f) Coordinación de Programa de Desarrollo Comunitario
- g) Coordinación de Programas Alimentario (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares)
- h) Coordinación de Psicología
- i) Coordinación de Programas y Proyectos Especiales
- j) Estancia Infantil Jerry Lester
- k) Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- l) Estancia Infantil Leona Vicario
- m) Unidad Básica de Rehabilitación

- II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones que se le adscriben, de acuerdo a las que se establecen en el presente reglamento y de igual forma con los lineamientos que fije el titular de la Dirección.
- III. Gestionar en coordinación con la Subdirección Administrativa, ante quien corresponda los recursos humanos y materiales para el buen funcionamiento de las propias coordinaciones.
- IV. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 13.- Las Coordinaciones, podrán ejercer algunas otras funciones o facultades en un futuro dependiendo de las labores encomendadas que tengan que realizar.

CAPITULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES

Artículo 14.- Al frente de las coordinaciones habrá coordinadores quienes operativa y administrativamente serán los responsables de coadyuvar con el buen funcionamiento de la Subdirección, se auxiliarán, según corresponda por el personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio que requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 15.- El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- a) Planear, programar, organizar, dirigir y promover todas las acciones de los programas y subprogramas que estén a su cargo, a fin de cumplir cabalmente con los objetivos generales y específicos de estos bajo la







supervisión de la Subdirección Administrativa y Operativa según a la cual sea adscrita.

- b) Vigilar el puntual cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
- c) Optimizar los recursos materiales y humanos con que cuente.
- d) Participar, conforme a los lineamientos establecidos por las dependencias municipales correspondientes en la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de la Dirección de DIF Municipal.
- e) Prestar el apoyo técnico, para la definición de las políticas, actualización, seguimiento y evaluación de los programas de la Dirección de DIF Municipal, y de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven.
- f) Determinar conforme a sus necesidades los requerimientos de bienes, muebles y servicios que sean indispensables para el buen desempeño de las funciones de DIF Municipal, y remitirlo al superior jerárquico correspondiente para su autorización.
- g) Sujetar sus actividades a la programación, seguimiento y control del gasto asignado a la coordinación a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades.
- h) Formular y proponer al superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados tendientes a la ejecución de los programas a su cargo.
- i) Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la coordinación, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de DIF Municipal, y proponer las medidas necesarias para corregir las irregularidades que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas.
- j) Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a DIF Municipal.
- k) Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de DIF Municipal.
- l) Coordinarse cuando sea necesario con otros departamentos en apoyo de sus programas.

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- m) Presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección de DIF Municipal, a la cual esté adscrita directamente. consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- n) Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico.
- o) Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPITULO SEPTIMO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES**

Artículo 16.- La Coordinación de Relaciones Públicas, estará adscrita directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Difundir entre la comunidad, funcionarios y empresarios, las acciones que realiza la institución, buscando estrategias adecuadas para la exitosa difusión de la imagen y a su vez afianzar las relaciones con otras instituciones, que harán que las metas se logren en un menor plazo.
- II. Programar, organizar y promover todas las acciones de los programas y subprogramas que estén a su cargo, a fin de cumplir cabalmente con los objetivos generales y específicos de éstos.
- III. Elaborar y presentar los informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Administrativa, de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- IV. Optimizar los recursos materiales y humanos con que cuenta.
- V. Coordinarse con otros departamentos en apoyo a sus programas.
- VI. Coordinar y dirigir el diseño, construcción y montaje del módulo de información, exposiciones y promoción de los programas asistenciales que se llevan a cabo en DIF Municipal.
- VII. Coordinar y dirigir la elaboración de presentaciones (impresas y medios magnéticos) informativos o promocionales de la institución buscando siempre la difusión de la Misión y Visión de DIF Municipal.
- VIII. Elaborar y dirigir en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento, la producción y difusión de videos de promoción directa de las acciones de programas, eventos e informativos del Sistema DIF Municipal.

3

1

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures

Handwritten signature

- IX. Elaborar y coordinar el Informe Anual de la Presidenta del Patronato de DIF Municipal.
- X. Asistir y estar al pendiente de todos y cada uno de los eventos a los que se encuentre invitada la Presidenta y/o Director, así como tener conocimiento de la logística de los eventos (duración, personas que asisten, orden del día, etc.)
- XI. Llevar una agenda con los eventos a los que asistan Dirección y Presidencia, a parte de la que lleven las asistentes de los mismos.
- XII. Coordinarse con el Patronato de DIF Municipal, para la realización de eventos, con el fin de obtener recursos para el funcionamiento operativo de la institución.
- XIII. Llevar un control de invitaciones a eventos institucionales así como de iniciativa privada y de carácter social.
- XIV. Realizar y coordinar las citas o reuniones con empresarios con el fin de coadyuvar y obtener una buena relación laboral con la iniciativa privada y la Presidenta del Patronato de DIF Municipal.
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 17.- La Coordinación de Comunicación Social, estará adscrita directamente a la Subdirección Administrativa, y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y dirigir la cobertura periodística y de difusión de las notas informativas que surgen de los programas y eventos que realiza el Sistema DIF Municipal.
- II. Coordinar, atender y facilitar información de los eventos realizados por el Sistema DIF Municipal, a los reporteros de los medios masivos de comunicación
- III. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- IV. Concentrar la apertura de espacios promocionales y publicitarios gratuitos con los directores de los medios de comunicación para mejor proyección de la imagen de DIF Municipal.
- V. Concentrar las entrevistas de los funcionarios del Sistema DIF Municipal y la Presidenta del patronato, de la institución con los medios de comunicación.

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

- VI. Elaborar, difundir y dar el seguimiento en el diseño y contenido de las inserciones en los medios impresos de comunicación.
- VII. Coordinar y llevar un control de los archivos de síntesis, fotografías y videos.
- VIII. Mantener constante comunicación con los medios a través de boletines de prensa.
- IX. Realizar boletines informativos para los diferentes medios y su correspondiente envío.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 18.- La Coordinación de Trabajo Social, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Brindar el apoyo a personas en desamparo canalizándolas a la dependencia correspondiente, así como buscar y lograr la autogestión de la población solicitante con objeto de encaminarlos al Desarrollo Integral de su Familia.
- II. Brindar ayuda de manera regular y sistemática con el propósito de aliviar las necesidades más urgentes de individuos y grupos en situación vulnerable.
- III. Promover y crear conciencia en los individuos de la importancia de solucionar sus problemas por sí mismos a través del programa "Bolsa de Trabajo".
- IV. Favorecer la integración familiar, mediante pláticas de índole social donde se requiera.
- V. Promover y solicitar la incorporación de voluntarios o prestadores de servicio social, competentes en el área.
- VI. Apoyar en actividades generales de DIF Municipal, que requieren de su participación
- VII. Programar, organizar y promover todas las acciones de los programas y subprogramas que están a su cargo, a fin de cumplir cabalmente con los objetivos programáticos.
- VIII. Aplicar entrevistas, estudios socioeconómicos, seguimiento, visitas domiciliarias, canalizaciones, coordinaciones internas y con otras dependencias cuando el caso específico así lo requiera.

*Norma
Ceballos*

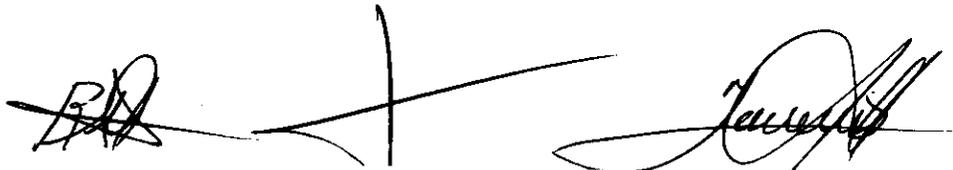
- IX. Vigilar el puntual cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
- X. Optimizar los recursos materiales y humanos con que se cuenten.
- XI. Aplicar mecanismos de control con los recursos en especie con los que se cuente en su área de almacén como medicamentos, ropa de abrigo, medios de apoyo para personas con capacidades diferentes y despensa.
- XII. Adquirir la responsabilidad de firma de memorándums, estudios socioeconómicos y demás documentos expedidos en el departamento de Trabajo Social.
- XIII. Promover, participar y dirigir la retroalimentación entre el personal del departamento.
- XIV. Cuando sea necesario, coordinarse con otros departamentos en apoyo a sus programas.
- XV. Elaboración y presentación de informe mensual y trimestral a la Dirección y Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos, evaluación de trabajo, así como efectuar reportes de personas beneficiadas en coordinación con el Departamento Alimentario.
- XVI. Redacción y envío de oficios internos y externos.
- XVII. Llevar un control de los archivos e informes y expedientes del departamento.
- XVIII. Entablar coordinación con empresas y/o negocios con el propósito de tener banco de datos referente a bolsa de trabajo.
- XIX. Solicitar a la Subdirección Administrativa, recurso económico para brindar apoyos de orden social a la población que así lo requiera.
- XX. Solicitar y elaborar convenios que otorguen apoyos con descuentos en establecimientos que ofrezcan servicios (atención médica de diferentes especialidades, optometristas, medicamentos, laboratorio, estudios de gabinete, rayos X, aparatos ortopédicos y medios de apoyo para personas con capacidades diferentes, servicios funerarios y transporte).
- XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 19.- La Coordinación de Violencia Intrafamiliar, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Apoyar a las víctimas de agresión o a los miembros de la familia que sufren violencia física o mental, ofreciendo asesoría legal, psicológica y trabajo social,



- fomentando labores de prevención buscando siempre el desarrollo pleno y armónico de todos los miembros de la familia.
- II. Vigilar el puntual cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
 - III. Optimizar los recursos materiales y humanos con que cuente.
 - IV. Cuando sea necesario coordinarse con otros departamentos en apoyo de sus programas.
 - V. Elaborar y presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistente en avances programáticos y evaluación de trabajo.
 - VI. En coordinación de trabajo social, dar seguimiento a visitas domiciliarias cuando el caso lo requiera.
 - VII. Mantener en orden y control de los archivos, informes y expedientes del departamento.
 - VIII. Brindar orientación legal a víctimas de violencia intrafamiliar o cualquier persona, que lo requiera en cuanto a la asesoría gratuita.
 - IX. Canalizar a las víctimas o denunciantes a la instancia correspondiente cuando el caso sea requerido.
 - X. Comparecer ante las autoridades penales y correspondientes en casos especiales.
 - XI. Hacer acto de presencia en comitiva con la víctima ante el Ministerio Público, cuando el caso lo requiera.
 - XII. Realizar el seguimiento asistencial legal de los casos de violencia intrafamiliar u otros.
 - XIII. Promover la atención psicológica ya sea individual o en pareja, a las víctimas y victimarios de violencia intrafamiliar en sesiones de una hora, dependiendo del caso será el tiempo requerido para continuar con tratamiento psicológico.
 - XIV. Realizar entrevistas a víctimas o denunciantes cuando la coordinación lo considere necesario.
 - XV. Acompañamiento de las víctimas de violencia a la dependencia correspondiente dentro o fuera de la ciudad.
 - XVI. Realizar pláticas de violencia intrafamiliar, en los diferentes puntos de reunión, mismos en los que la ciudadanía lo requiera.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and another on the right.



Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature and several smaller ones.

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 20.- La Coordinación de Escuela para Padres, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Promover el programa en la comunidad a través de los multiplicadores, así como apoyarse por los medios de comunicación, radio, prensa, folletos en Jornadas Comunitarias y visitas a Escuelas del Municipio.
- II. Coordinar las actividades realizadas por multiplicadores, así como proporcionar el material básico necesario para la impartición de los cursos en la comunidad.
- III. Elaborar y presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistente en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- IV. Integrar equipos de trabajo para impartir el curso en la comunidad.
- V. Deberá atender los requerimientos que demandan los eventos de inauguración y clausura del curso, a través de lo siguiente: supervisar la formalidad de la ceremonia, así como el programa de actividades, invitar a las autoridades correspondientes, elaboración de constancias y reconocimientos que se entregarán a los participantes y facilitadores, presentar informes a las autoridades involucradas con el programa, y todo aquello que tenga relevancia en la organización del mismo.
- VI. Promover y ejecutar el curso de formación para multiplicadores dirigido a personas que deseen impartir voluntariamente lo adquirido en comunidad
- VII. Vigilar que se cumplan con las actividades propias de los cursos, así mismo que se respeten fielmente los lineamientos del programa.
- VIII. Mantener un archivo completo con los datos de los cursos que se están impartiendo, así como la debida información que forme parte de la coordinación, al igual la información de los lugares donde se imparten los cursos.
- IX. Promover cursos en la comunidad, así como a organismos, asociaciones y particulares interesados en adquirir las pláticas.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 21.- La Coordinación de Centros Comunitarios, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:



Handwritten notes and signatures on the right margin:
✓
Promover actividades
C. D.

- I. Promover diversos talleres para la comunidad como pueden ser: manualidades, cultura de belleza, repostería, inglés, aeróbic, corte y confección y las que se puedan impartir en los diferentes Centros Comunitarios.
- II. Elaborar, promover y difundir convocatorias, material informativo y volanteo de talleres, cursos, pláticas y actividades que desarrolle DIF Municipal, a través de los Centros Comunitarios.
- III. Facilitar a los profesores e instructores las herramientas y material de apoyo con la finalidad de realizar un buen desempeño.
- IV. Elaboración de convenios de coordinación con las autoridades, universidades y organismos independientes para llevar a cabo trabajos en la comunidad.
- V. Elaboración y entrega de resguardos de equipamiento del bien inmueble y materiales de apoyo para el desarrollo de actividades.
- VI. Llevar a cabo la logística de las clausuras de cursos y talleres en coordinación con otros departamentos cuando el caso lo requiera.
- VII. Participar en jornadas comunitarias, en coordinación con las diferentes dependencias de Gobierno e Instituciones, con la finalidad de promover diversos servicios a la comunidad.
- VIII. Promover jornadas médico asistenciales con los diferentes organismos en los centros comunitarios.
- IX. Entregar las cuotas de recuperación resultantes de las actividades en talleres y cursos a la Subdirección Administrativa a través del departamento de contabilidad.
- X. Vigilar el buen funcionamiento de los centros comunitarios, así como el cuidado, resguardo del mobiliario que se encuentra en los mismos y supervisar la limpieza, orden y mantenimiento.
- XI. Elaborar y presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección y Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistente en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 22.- La Coordinación de Adultos Mayores, INAPAM y personas con



1
Mónica
Cabrera

A

2
Dif
Gm.

discapacidad, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Entregar las credenciales de la tercera edad a los solicitantes que cumplan con los siguientes requisitos: la copia del acta de nacimiento, tres fotografías tamaño infantil, la copia de la credencial de elector, y tener sesenta años cumplidos.
- II. Promover convenios con instituciones, empresas y organismos que beneficien a las personas adultas mayores.
- III. Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que llevan a cabo los clubes de la alegría de la tercera edad, siendo estas actividades las de esparcimiento.
- IV. Deberá elaborar las credenciales de discapacidad, aplicándose a los siguientes requisitos: la copia del acta de nacimiento, el certificado médico y tres fotografías tamaño infantil.
- V. Hacer entrega de la placa vehicular para discapacitados aplicándose a los siguientes requisitos: credencial de discapacidad, presentar la copia de la licencia de manejo y la copia de la tarjeta de circulación.
- VI. Elaborar y presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a Subdirección Operativa DIF Municipal, consistente en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 23.- La Coordinación de Programa de Desarrollo Comunitario, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. La promoción de acciones en comunidad con el objetivo fundamental de coadyuvar con el desarrollo comunitario.
- II. Coordinarse con el DIF Estatal, para llevar a cabo un mejor desempeño del programa, con visitas trimestrales e información mensual.
- III. Promocionar y difundir los programas con volantes, visitas domiciliarias, etc.
- IV. Promover la apertura de grupos contando con la participación de los promotores y el coordinador.
- V. Mantener y llevar un control del archivo de padrones y listas de asistencia por trimestre y por cada promotor.

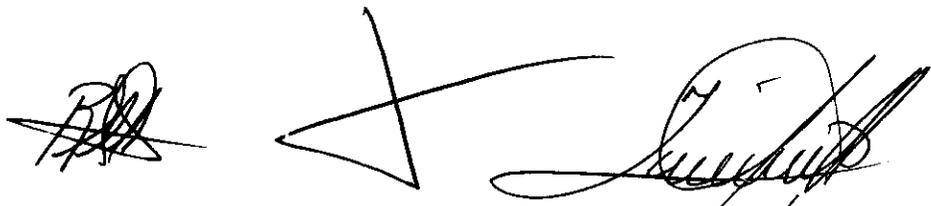


- VI. Elaborar y presentar los informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 24.- La Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares) estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar un padrón de beneficiados por despensas en las colonias con índice de rezago económico de este municipio.
- II. Evaluar y clasificar los padrones de acuerdo a su situación socioeconómica y entregar las despensas conforme a sus características familiares.
- III. Coordinar en conjunto con el responsable de Almacén, la administración de las salidas de los insumos del programa de desayunos escolares, NUTRIDIF y despensas.
- IV. Organizar, promover y coordinar en cada escuela un comité de desayunos escolares, integrados por padres de familia.
- V. Administrar la distribución de los alimentos perecederos y nó perecederos a los diferentes comités de los desayunadores.
- VI. Supervisar la entrega y salida de desayunos, NUTRIDIF, despensas en coordinación con Almacén.
- VII. Elaborar y realizar evaluaciones periódicas a cada desayunador escolar, a razón de reportar en tiempo y forma a la Subdirección Operativa.
- VIII. Entregar al departamento de contabilidad, en tiempo y forma que dicte la Subdirección, las fichas de depósito correspondientes a las cuotas de recuperación de los diferentes programas alimentarios.
- IX. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 25.- La Coordinación de Psicología, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:



- I. Brindar asesoría psicológica a cualquier persona que así lo solicite, ya sea de manera individual, pareja o familiar. Fomentando labores de prevención buscando siempre el desarrollo pleno y armónico de todos los miembros de la familia.
- II. Vigilar el puntual cumplimiento de las metas de acuerdo a su calendarización.
- III. Optimizar los recursos materiales y humanos con que se cuente.
- IV. Cuando sea necesario coordinarse con otros departamentos en apoyo de sus programas sobre todo, los afines a psicología.
- V. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VI. Coordinar, supervisar, evaluar el servicio de atención psicológica en centros comunitarios, centros de atención infantil comunitarios (CAIC) y jornadas en comunidad.
- VII. Establecer convenios con diferentes instituciones educativas que ofrezcan la carrera de psicología y que asignan prestadores de servicio social el cual se puede realizar en este departamento.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 26.- La Coordinación de Programas y Proyectos Especiales, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Formular y someter a consideración del Titular de Sistema DIF Rosarito los planes y proyectos de inversión.
- II. Ejecutar los planes y proyectos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos.
- III. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- IV. Mantener de manera ordenada, correcta y actualizada la información de los proyectos de inversión.



- V. Tramitar oportunamente la documentación necesaria para promover los proyectos de inversión.
- VI. Recopilar y sistematizar información sociodemográfica y básica en general para los proyectos de inversión.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos y reglamentos de su competencia, así como cumplir con los procedimientos establecidos para la operación de los recursos.
- VIII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo tiene bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- IX. Supervisar el desarrollo de los programas establecidos de inversión.
- X. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes.
- XI. Coordinarse con el COPLADEM, para llevar a cabo un mejor desempeño de los Programas Sociales Hábitat y Recuperación de Espacios Públicos (PREP).
- XII. Preparar la documentación financiera para su comprobación a los tres niveles de gobierno Federal, Estatal y Municipal según sea el caso.
- XIII. Mantener informado a su jefe inmediato de la situación de su encargo.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 27.- La Coordinación de Recursos Humanos y Materiales, estará adscrita directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Integrar y resguardar los expedientes con la documentación del personal que labora en la Institución.
- II. Establecer y supervisar la operación de los controles de asistencia y puntualidad del personal.
- III. Registrar y actualizar los movimientos de personal en lo relativo a altas, bajas, cambios de departamento, compensaciones y apoyos económicos.

- IV. Elaboración de nómina catorcenal, compensaciones y liquidaciones que le correspondan al personal así como las retenciones y declaraciones de impuestos de los mismos.
- V. Emisiones de credenciales, cartas de trabajo, y hojas de servicio social para el personal que preste sus servicios en la Institución.
- VI. Elaborar contratos diversos de arrendamiento y prestación de servicios que la Institución celebre con terceros, así como la del personal que labora.
- VII. Solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores para comparar precios y hacer la compra más adecuada de acuerdo a las necesidades de la institución.
- VIII. Elaborar y proporcionar órdenes de pedido a las coordinaciones y unidades administrativas para surtir las necesidades en material de oficina.
- IX. Manejar el sistema de conexión para el pago de las prestaciones y nómina correspondiente a los empleados.
- X. Las demás que le confieran las atribuciones legales aplicables y el titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

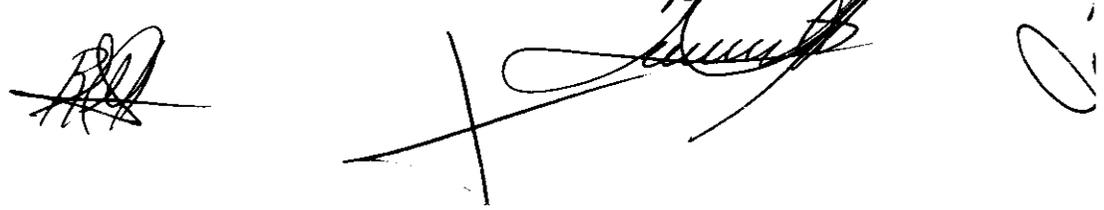
**CAPITULO OCTAVO
DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

Artículo 28.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, cuenta con unidades administrativas descentralizadas de la misma, para dar una mejor atención de los asuntos de la competencia de DIF Municipal, sujetos a la autoridad jerárquica del titular de la misma, quien podrá en todo momento cambiar, corregir, sustituir, complementar o ampliar los actos que emitan y de igual forma todo aquello que se requiera para su mejor desempeño y cumplimiento de los fines para los cuales fueron creados.

Artículo 29.- Las unidades administrativas descentralizadas serán:

- a) Estancia Infantil Jerry Lester
- b) Estancia Infantil Año Internacional del Niño (AIN)
- c) Estancia Infantil Leona Vicario
- d) Los Centros Comunitarios
- e) La unidad Básica de Rehabilitación
- f) Estacionamiento en zona centro.

Artículo 30.- Corresponde al centro de atención infantil comunitario (Estancia Infantil Jerry Lester) las siguientes atribuciones específicas:

The bottom of the page contains several handwritten signatures and marks. On the left, there is a signature that appears to be 'R.R.'. In the center, there is a large, stylized signature that is difficult to decipher but seems to include the name 'Luis'. On the right side, there are several vertical marks, including a long vertical line and some scribbles, possibly representing initials or a stamp.

- I. Vigilar y supervisar el cuidado diario de los menores dentro de las áreas que comprende el plantel, como son las actividades de maternal, lactante y preescolar.
- II. El adecuado ejercicio de aseo dentro de las propias instalaciones de la estancia infantil.
- III. La facultad para que en el caso que un menor requiera atención psicológica, las educadoras podrán canalizarlo con el profesionista que otorgue dicha atención con el previo consentimiento de los padres y en su defecto se canalizará a los padres de igual forma.
- IV. La obligación de otorgar los alimentos a los menores por parte del personal que elabora en la estancia infantil, de acuerdo a las etapas de edad de cada menor y en lo particular se le otorgara la alimentación adecuada a la misma.
- V. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VI. Otorgar periódicamente la atención médica necesaria a los menores que se encuentren dentro de las estancias y de la cual formen parte.
- VII. Solicitar ante la subdirección operativa, el registro oficial del Sistema Educativo Estatal de las estancias infantiles de Dif Municipal.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 31.- Corresponde al centro de atención infantil comunitario (Estancia Infantil Año Internacional del Niño AIN), las siguientes atribuciones específicas:

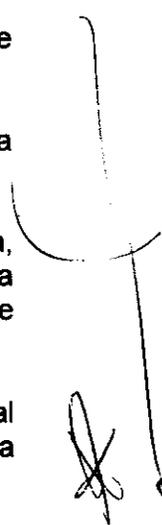
- I. Vigilar y supervisar el cuidado diario de los menores dentro de las áreas que comprende el plantel, como son las actividades de maternal y lactante.
- II. El adecuado ejercicio de aseo dentro de las propias instalaciones de la estancia infantil.
- III. La facultad para que en el caso que un menor requiera atención psicológica, las educadoras podrán canalizarlo con el profesionista que otorgue dicha atención; con el previo consentimiento de los padres y en su defecto se canalizará a los padres de igual forma
- IV. La obligación de otorgar los alimentos a los menores por parte del personal que elabora en la estancia infantil, de acuerdo a las etapas de edad de cada menor en lo particular se le otorgará la alimentación adecuada a la misma.



4

d

María Guadalupe



- V. Otorgar periódicamente la atención médica necesaria a los menores que se encuentren dentro de las estancias y de la cual formen parte.
- VI. Solicitar ante la subdirección operativa, el registro oficial del Sistema Educativo Estatal de las estancias infantiles de Dif Municipal.
- VII. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 32.- Corresponde al centro de atención infantil comunitario (Estancia Infantil Leona Vicario), las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar y supervisar el cuidado diario de los menores dentro de las áreas que comprende el plantel, como son las actividades de maternal y lactante.
- II. El adecuado ejercicio de aseo dentro de las propias instalaciones de la estancia infantil.
- III. La facultad para que en el caso que un menor requiera atención psicológica, las educadoras podrán canalizarlo con el profesionista que otorgue dicha atención; con el previo consentimiento de los padres y en su defecto se canalizará a los padres de igual forma.
- IV. La obligación de otorgar los alimentos a los menores por parte del personal que labora en la estancia infantil, de acuerdo a las etapas de edad de cada menor en lo particular se le otorgará la alimentación adecuada a la misma.
- V. Otorgar periódicamente la atención médica necesaria a los menores que se encuentren dentro de las estancias y de la cual formen parte.
- VI. Solicitar ante la subdirección operativa, el registro oficial del Sistema Educativo Estatal de las estancias infantiles de Dif Municipal.
- VII. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

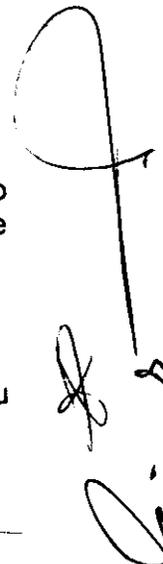
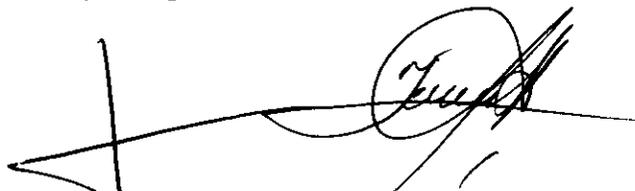
Vertical handwritten mark

Artículo 33.- Corresponde a la Unidad Básica de Rehabilitación, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Brindar la atención de rehabilitación física y médica, a personas con discapacidades físicas y mentales, ya sean de nacimiento o cualquiera que se haya adquirido por alguna circunstancia.
- II. Brindar atención psicológica y otorgar el seguimiento a los casos canalizados al mismo.
- III. Brindar el apoyo de trabajo social a quienes lo requieren y que cuenten con estas discapacidades físicas y mentales.
- IV. Elaborar los estudios socioeconómicos con el fin de determinar el tipo de apoyo que se debe brindar, pudiendo ser: muletas, sillas de ruedas y en ciertas circunstancias, canalizar a un área con atención especializada el problema que se presente.
- V. Otorgar clases especializadas a las personas que cuenten con problemas de necesidades educativas especiales.
- VI. Cualquier otra que tenga como fin, otorgar el apoyo de rehabilitación física y mental y de asistencia social.
- VII. Elaborar y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 34.- Corresponde a la unidad administrativa estacionamiento zona centro las siguientes atribuciones específicas:

- I. Llevar un control adecuado de los boletos.
- II. Entregar el dinero del corte diario en el departamento de contabilidad.
- III. Mantener limpio el estacionamiento.
- IV. Supervisar la seguridad de los automóviles así como de los usuarios y en caso de existir alguna anomalía, dar parte a seguridad pública y a los titulares de DIF Municipal.
- V. Estar en constante comunicación con la Subdirección Administrativa.
- VI. Entregar boletos a cada usuario que ingrese al estacionamiento con su automóvil.



VII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el titular del DIF dentro de su esfera de sus atribuciones.

Artículo 35.- Corresponde a la unidad administrativa de Almacén las siguientes atribuciones específicas:

- I. Llevar un control de los insumos y bienes materiales que compete a su área de trabajo.
- II. Elaborar y realizar reportes de evaluación del personal a su cargo.
- III. Mantener limpio y ordenado el Almacén.
- IV. Supervisar, recibir y coordinar las entradas y salidas de insumos, materiales y mercancía que corresponda al Almacén que dicten las sub. direcciones.
- V. Estar en constante comunicación con la Coordinación del Programa Alimentario y las correspondientes afines de apoyo de despensa.
- VI. Elaborar inventarios mensuales.
- VII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el titular del DIF dentro de su esfera de sus atribuciones.

Margarita Martínez

[Signature]

**CAPITULO NOVENO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO**

Artículo 36.- El departamento de contabilidad, estará adscrito directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar cheques para cubrir compromisos u obligaciones adquiridos por la Institución, apegándose a las normas técnicas y reglamentos que rijan a la Institución.
- II. Elaborar conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos a nombre de DIF Municipal.
- III. Controlar libros de bancos de las cuentas que maneja la Institución para su funcionamiento.
- IV. Controlar el presupuesto de egresos autorizado para la institución así como la elaboración de transferencias entre partidas.

[Signature]

[Signature]

[Signature] *[Signature]*

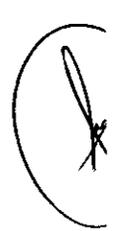
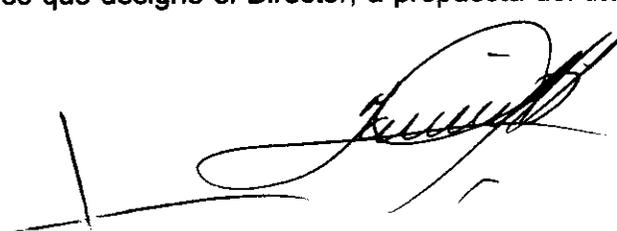
- V. Depurar saldos en deudores y gastos por comprobar del catálogo de cuentas del sistema de contabilidad que maneja la Institución para la correcta captura y contabilización de sus ingresos y egresos.
- VI. Controlar ingresos así como la elaboración de fichas de depósito de las diferentes cuentas y envíos de las mismas al banco.
- VII. Llevar un control de inventarios fijos adquiridos por la Institución ya sea por medio de compra o donación.
- VIII. Elaborar resguardos de activos adquiridos por la dependencia.
- IX. Llevar un consecutivo de folios de recibos y boletos de los diferentes Ingresos ya sea por cuotas de recuperación por estancias y centros de desarrollo comunitarios o estacionamientos, de egresos por número de cheques expedidos.
- X. Resguardar la información que el mismo departamento vaya arrojando y que éste a su cargo.
- XI. Elaborar estados financieros para su presentación ante los diferentes órganos de Gobierno que así lo requieran.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPITULO DECIMO
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

Artículo 37.- Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Dirección estarán a cargo del titular de la Subdirección que corresponde, o en su defecto el Director previamente deberá comunicar internamente si fuese otro funcionario el que lo suplirá en el caso específico; si se omitiera este requisito, en todo momento cubrirá la ausencia temporal el titular de la Subdirección.

Artículo 38.- En la ausencia de uno o varios titulares de las Subdirecciones, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director, a propuesta del titular de la Subdirección en su caso.

Artículo 39.- En la ausencia de uno o varios titulares de las coordinaciones, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director, a propuesta del titular de la coordinación en su caso.



**CAPITULO DECIMO PRIMERO
DEL ÁMBITO LEGAL Y REGLAMENTARIO DE LA OFICINA**

Artículo 40.- Los ordenamientos legales y de reglamentación al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, y aplicables a este Reglamento, para el ejercicio de sus atribuciones serán las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratado Internacional sobre la Asistencia Social.
- Tratado de los Derechos de los Niños.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.
- Ley de la Asistencia Social.
- Ley de Protección y Defensa de los Derechos del Menor y la Familia en el Estado de Baja California.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
- Reglamento para Funcionamiento del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Ley de Prevención de Violencia Intrafamiliar.
- Ley de Protección a la Víctima o al Ofendido del Delito de Baja California.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley de Participación Ciudadana.
- Ley de Menores Infractores.
- Ley de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Protección Ciudadana.
- Código Civil del Estado de Baja California.
- Código Penal del Estado de Baja California.
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Baja California.
- Principios Generales de Derecho y Equidad.

**CAPITULO DECIMO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES Y AMONESTACIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 41.- Cuando se infrinja el presente Reglamento dependiendo de la gravedad, los Directivos podrán aplicar cualquiera de las siguientes sanciones y amonestaciones:





- I. **Amonestación:** Consiste en dar a conocer al trabajador en forma verbal el hecho de incurrir en alguna falta al presente Reglamento, la cual no requiere formalidad alguna.
- II. **Acta Administrativa:** Consiste en una llamada de atención por escrito, en presencia de dos testigos, que se aplica a toda aquella persona que en forma reincidente infrinja el presente Reglamento, las cuales al acumular tres actas administrativas, serán remitidas a la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Playas de Rosarito.
- III. **Multa:** Sanción económica de uno hasta quince salarios mínimos, que será aplicada al trabajador (a), dependiendo del motivo de la infracción cometida.
- IV. **Suspensión:** Descanso obligatorio aplicado al trabajador en relación a sus labores sin goce de salario, el cual varía de uno a treinta días obligatoriamente al acumular tres actas administrativas en un periodo de 30 días naturales.
- V. **Destitución:** Consiste en la remoción del puesto de forma definitiva.
- VI. Las demás aplicables establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado.

[Handwritten signature]

**CAPITULO DECIMO TERCERO
DE LOS RECURSOS**

Artículo 42.- Contra los actos y resoluciones administrativas, que dicte o ejecute la autoridad competente en la aplicación del presente Reglamento, los servidores públicos podrán sujetarse a lo dispuesto por los Artículos 73,74, y 75 de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Baja California.

[Handwritten signature]

TRANSITORIOS

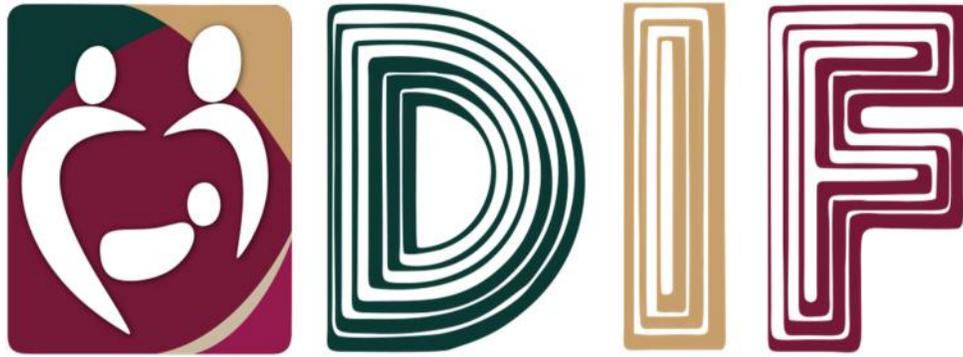
ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, y el de mayor circulación del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

ARTICULO SEGUNDO.- Se deroga cualquier otro Reglamento Interior de DIF Municipal anterior al presente y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



Playas de Rosarito
Por el bienestar de la familia

REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR

DEL

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO**

PUBLICADO EL 07 OCTUBRE DE 2016



SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: Certificación de Punto de Acuerdo de Sesión Ordinaria.

EL CIUDADANO, LIC. LUIS FERNANDO SERRANO GARCÍA, SECRETARIO GENERAL DEL H. VI AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

C E R T I F I C A :

Que en la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 26 de Septiembre del dos mil Dieciséis, según consta en el Acta respectiva identificada con el número **VI-041/2016**, en el **Punto Sexto** correspondiente a Asuntos Agendados, se tomó el siguiente: -----

PUNTO DE ACUERDO -----

Se aprueba por **Unanimidad** de votos de los miembros del Cabildo del Dictamen número VI-CGL-004/2016 que presenta la Regidora Rosario de Fátima Manríquez presidenta de la Comisión de Gobernación y Legislación, relativo a la reforma a los artículos 20 y 21 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. y Reforma a los artículos 6, 11,12,16,17,21,22,29 y 40 y adición de los artículo 26 bis y 26 ter del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C.

TERCERO: Publíquese el presente en el Periódico Oficial del Estado de Baja California .

Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.-----



ATENTAMENTE:
"GOBIERNO QUE ENTIENDE Y ATIENDE"
PLAYAS DE ROSARITO, B.C. A 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2016.

(Handwritten signature of Lic. Luis Fernando Serrano García)

LIC. LUIS FERNANDO SERRANO GARCÍA
SECRETARIO GENERAL
H. VI AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

Artículo 20.-La Subdirección Operativa, es un órgano del DIF Municipal cuya función será el promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas que en materia de asistencia social realice el DIF Municipal, para lo cual contará con las siguientes coordinaciones y áreas:

- a) Coordinación de Trabajo Social
- b) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
- c) Coordinación de Escuela para Padres
- d) Coordinación de Centro Comunitarios y Casa del Abuelo
- e) Coordinación de INAPAM y Personas con discapacidad
- f) Coordinación de Programas Preventivos
- g) Coordinación de Programas Alimentario (PASAF, NUTRIDIF y Desayunos Escolares
- h) Coordinación de Psicología
- i) Coordinación de Programas y Proyectos Especiales
- j) Estancia Infantil Jerry Lester
- k) Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- l) Estancia Infantil Leona Vicario
- m) Unidad Básica de Rehabilitación

Las Funciones y atribuciones de cada una de ellas están descritas en el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, B.C.

ARTICULO 21.- La Subdirección Administrativa, es el órgano del DIF Municipal que tiene a su cargo la administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la entidad; y para auxiliarse en el cumplimiento de sus objetivos contara con el Departamento de Contabilidad que se encargara de la comprobación, contabilización del gasto público del DIF Municipal, y la elaboración de los estados financieros, y estarán bajo su cargo las siguientes Coordinaciones:

- a) Coordinación de Relaciones Publicas y Comunicación Social
- b) Asistente de Presidencia
- c) Coordinación de Recursos Humanos y Materiales
- d) Coordinación de Evaluación y Seguimiento

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

Artículo 6.- Para el despacho de los asuntos que le competen a DIF Municipal, éste contará con la siguiente estructura administrativa:

I.- Dirección General

II.- Subdirecciones:

- A) Subdirección Administrativa
- B) Subdirección Operativa

III.- Coordinaciones y Áreas:

- a) Relaciones Públicas y Comunicación Social
- b) Coordinación de Trabajo Social
- c) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
- d) Coordinación de Escuela para Padres
- e) Coordinación de Centros Comunitarios y Casa del Abuelo
- f) Coordinación de INAPAM y Personas con Discapacidad.
- g) Coordinación de Programa de Desarrollo Comunitario
- h) Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares)
- i) Coordinación de Psicología.
- j) Coordinación de Programas y Proyectos
- k) Coordinación de Recursos Humanos y Materiales
- l) Administración de Estancia Infantil Jerry Lester
- m) Administración de Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- n) Administración de Estancia Infantil Leona Vicario
- o) Unidad Básica de Rehabilitación
- p) Coordinación de Certificación de Estancias Infantiles Municipales
- q) Coordinación de Evaluación y Seguimiento

IV.- Departamento y Unidades Administrativas:

- a) Departamento de Contabilidad.
- b) Estacionamiento
- c) Almacén

Artículo 11.- La Subdirección Administrativa es el órgano de DIF Municipal que tiene a su cargo la administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente la entidad. Le corresponden a la Subdirección Administrativa el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar, vigilar y coordinar el trabajo de las Coordinaciones, Departamentos y Áreas a su cargo, que serán:
 - a) Relaciones Públicas y Comunicación Social.
 - b) Asistente de Presidencia
 - c) Recursos Humanos y Materiales.
 - d) Departamento de Contabilidad.
 - e) Coordinación de Evaluación y Seguimiento
- II. Para auxiliar en el cumplimiento de sus objetivos, contará con el departamento de Contabilidad, que se encargará de la comprobación y contabilización del gasto público de DIF Municipal, y la elaboración de los estados financieros de esta.
- III. Coordinar los trabajos de mejora en las instalaciones de DIF Municipal para la prestación de servicios.
- IV. Establecer controles para la entrada y la salida de bienes y materiales en el Almacén de DIF Municipal.
- V. Autorizar con su firma los formatos para dar entrada o salida a los insumos y materiales del Almacén de DIF Municipal.
- VI. Establecer controles para el buen funcionamiento del área administrativa, de la Coordinación de Programas Alimentarios (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares).
- VII. Administrará los recursos financieros que surgen de pago de prestación de servicios en los centros de atención infantil comunitarios (C.A.I.C), de los estacionamientos de DIF Municipal, y centros comunitarios.
- VIII. Elaborar en conjunto con la Dirección, el presupuesto a ejercer para el siguiente ejercicio fiscal, así como la ejecución y transferencias de partidas necesarias para la presentación de los informes a la Junta de Gobierno correspondiente de acuerdo a la normatividad.
- IX. Para el despacho de los asuntos económico-administrativos que le competen a la Subdirección Administrativa, esta contará con las siguientes Coordinaciones y Unidades Administrativas:

- a) Almacén
- b) Estacionamientos
- c) Centros de Atención Infantil Comunitarios (C.A.I.C)
- d) Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitarios
- e) Coordinación de Programas Alimentarios, (PASAF NUTRIDIF y Desayunos Escolares)

X. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- La Subdirección Operativa es el órgano de DIF Municipal, cuya función será la de promover, coordinar, desarrollar y vigilar la ejecución de los planes y programas que en materia de asistencia social realice. Le corresponden a la Subdirección Operativa, el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

I. Supervisar, coordinar, evaluar y auxiliar el trabajo de las Coordinaciones, Áreas y el personal a su cargo, que serán:

- a) Coordinación de Trabajo Social
- b) Coordinación de Violencia Intrafamiliar
- c) Coordinación de Escuela para Padres
- d) Coordinación de Centros Comunitarios y Casa del Abuelo
- e) Coordinación de INAPAM y Personas con Discapacidad
- f) Coordinación de Programa de Desarrollo Comunitario
- g) Coordinación de Programas Alimentario (PASAF, NUTRIDIF y Desayunos Escolares)
- h) Coordinación de Psicología
- i) Coordinación de Programas y Proyectos Especiales
- j) Estancia Infantil Jerry Lester
- k) Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- l) Estancia Infantil Leona Vicario
- m) Unidad Básica de Rehabilitación
- n) Coordinación de Certificación Estancias Infantiles Municipales

II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones que se le adscriben, de acuerdo a las que se establecen en el presente Reglamento y de igual forma con los lineamientos que fije el titular de la Dirección.

III. Gestionar en coordinación con la Subdirección Administrativa, ante quien corresponda los recursos humanos y materiales para el buen funcionamiento de las propias coordinaciones.

- IV. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16.- Relaciones Públicas y Comunicación Social, estará adscrita directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Difundir entre la comunidad, funcionarios y empresarios, las acciones que realiza la institución, buscando estrategias adecuadas para la exitosa difusión de la imagen y a su vez afianzar las relaciones con otras instituciones, que harán que las metas se logren en un menor plazo.
- II. Programar, organizar y promover todas las acciones de los programas y subprogramas que estén a su cargo, a fin de cumplir cabalmente con los objetivos generales y específicos de éstos.
- III. Elaborar y presentar los informes mensuales y trimestrales a la Dirección y la Subdirección Administrativa, de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- IV. Optimizar los recursos materiales y humanos con que cuente.
- V. Coordinarse con otros departamentos en apoyo a sus programas.
- VI. Coordinar y dirigir el diseño, construcción y montaje del módulo de información, exposiciones y promoción de los programas asistenciales que se llevan a cabo en DIF Municipal.
- VII. Coordinar y dirigir la elaboración de presentaciones (impresas y medios magnéticos) informativos o promocionales de la institución buscando siempre la difusión de la Misión y Visión de DIF Municipal.
- VIII. Elaborar y dirigir en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento, la producción y difusión de videos de promoción directa de las acciones de programas, eventos e informativos del Sistema DIF Municipal.
- IX. Elaborar y coordinar el Informe Anual de la Presidenta del Patronato de DIF Municipal.
- X. Asistir y estar al pendiente de todos y cada uno de los eventos a los que se encuentre invitada la Presidenta y/o Director, así como tener

conocimiento de la logística de los eventos (duración, personas que asisten, orden del día, etc.)

- XI. Llevar una agenda con los eventos a los que asistan Dirección y Presidencia, a parte de la que lleven las asistentes de los mismos.
- XII. Coordinarse con el Patronato de DIF Municipal, para la realización de eventos, con el fin de obtener recursos para el funcionamiento operativo de la institución.
- XIII. Llevar un control de invitaciones a eventos institucionales así como de iniciativa privada y de carácter social.
- XIV. Realizar y coordinar las citas o reuniones con empresarios con el fin de coadyuvar y obtener una buena relación laboral con la iniciativa privada y la Presidenta del Patronato de DIF Municipal.
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.
- XVI. Coordinar y dirigir la cobertura periodística y de difusión de las notas informativas que surgen de los programas y eventos que realiza el Sistema DIF Municipal.
- XVII. Coordinar, atender y facilitar información de los eventos realizados por el Sistema DIF Municipal, a los reporteros de los medios masivos de comunicación.
- XVIII. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- XIX. Concentrar la apertura de espacios promocionales y publicitarios gratuitos con los directores de los medios de comunicación para mejor proyección de la imagen de DIF Municipal.
- XX. Concentrar las entrevistas de los funcionarios del Sistema DIF Municipal y la Presidenta del patronato, de la institución con los medios de comunicación.
- XXI. Elaborar, difundir y dar el seguimiento en el diseño y contenido de las inserciones en los medios impresos de comunicación.
- XXII. Coordinar y llevar un control de los archivos de síntesis, fotografías y videos.

- XXIII. Mantener constante comunicación con los medios a través de boletines de prensa.
- XXIV. Realizar boletines informativos para los diferentes medios masivos de comunicación.
- XXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 17.- Asistente de Presidencia, el personal a cargo estará adscrita directamente a la Subdirección Administrativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar, agilizar y unificar las acciones necesarias que permitan el eficaz flujo de Información, retroinformación y directrices entre la Presidencia y Dirección General, en la Ejecución de las Políticas de asistencia social.
- II. Apoyar en todas las acciones, directa e indirecta para tener línea de acción en cada punto tratado.
- III. Organizar la agenda en giras, reuniones, y acciones específicas a fin de establecer un orden y administración diaria del tiempo y captar toda la información que se requiera para cada asunto.
- IV. Revisar, organizar y despachar la correspondencia conforme a la línea de acción establecida a fin de atender cada uno de los escritos y dar respuesta a cada caso, así como preparar y efectuar la agenda de lo que se requiera.
- V. Apoyar en la organización de giras y eventos múltiples que corresponda a su área a fin de proporcionar todos los elementos que permitan conocer la problemática del Municipio.
- VI. Canalizar y dar seguimiento a las instrucciones derivadas de las diferentes áreas del Sistema resultante de las Juntas de Gobierno, con Dirección General para proporcionar a la misma todos los elementos y facilidades para el mejor desempeño de su cargo y agilice la toma de sus decisiones.

Artículo 21.- La Coordinación de Centros Comunitarios y Casa del Abuelo, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Promover diversos talleres para la comunidad como pueden ser: manualidades, cultura de belleza, repostería, inglés, aeróbic, corte y confección y las que se puedan impartir en los diferentes Centros Comunitarios.
- II. Elaborar, promover y difundir convocatorias, material informativo y volanteo de talleres, cursos, pláticas y actividades que desarrolle DIF Municipal, a través de los Centros Comunitarios.
- III. Facilitar a los profesores e instructores las herramientas y material de apoyo con la finalidad de realizar un buen desempeño.
- IV. Elaboración de convenios de coordinación con las autoridades, universidades y organismos independientes para llevar a cabo trabajos en comunidad.
- V. Elaboración y entrega de resguardos de equipamiento, de bienes inmuebles, materiales de apoyo para el desarrollo de actividades.
- VI. Llevar a cabo la logística de las clausuras de cursos y talleres en coordinación con otros departamentos cuando el caso lo requiera.
- VII. Participar en jornadas comunitarias, en coordinación con las diferentes dependencias de Gobierno e Instituciones, con la finalidad de promover diversos servicios a la comunidad.
- VIII. Promover jornadas medico asistenciales con los diferentes organismos en los centros comunitarios.
- IX. Entregar las cuotas de recuperación resultantes de las actividades en talleres y cursos a la Subdirección Administrativa a través del departamento de contabilidad.
- X. Vigilar el buen funcionamiento de los centros comunitarios, así como el cuidado, resguardo del mobiliario que se encuentra en los mismos y supervisar la limpieza, orden y mantenimiento.
- XI. Elaborar y presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección y Subdirección Operativa de DIF Municipal, consistente en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- XII. Promover convenios con instituciones, empresas y organismos que beneficien a las personas adultas mayores.

- XIII. Supervisar el correcto desarrollo de las actividades que llevan a cabo los clubes de la alegría de la tercera edad, siendo estas actividades las de esparcimiento.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 22.- La Coordinación de INAPAM y personas con Discapacidad, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Entregar las credenciales de la tercera edad a los solicitantes que cumplan con los siguientes requisitos: la copia del acta de nacimiento, tres fotografías tamaño infantil, la copia de la credencial de elector y tener sesenta años cumplidos.
- II. Promover convenios con instituciones, empresas y organismos que beneficien a las personas adultas mayores.
- III. Deberá elaborar las credenciales de discapacidad, aplicándose a los siguientes requisitos: la copia del acta de nacimiento, el certificado médico y tres fotografías tamaño infantil.
- IV. Hacer entrega de la placa vehicular para discapacitados aplicándose a los siguientes requisitos: credencial de discapacidad, presentar la copia de la licencia de manejo y la copia de la tarjeta de circulación.
- V. Elaborar y presentar informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a Subdirección Operativa DIF Municipal, consistente en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 26.-BIS.- La Coordinación de Certificación de Estancias Infantiles Municipales, estará adscrita directamente a la Subdirección Operativa y el personal a cargo tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. La recepción de solicitudes para la instalación y operatividad de Estancias Infantiles en el Municipio, así como la verificación de las ya establecidas.
- II. Integrar y operar el padrón de Estancias Infantiles, a efecto de mantener el registro de cada una de ellas de manera ordenada y actualizada.

- III. Integrar y resguardar los expedientes con la documentación que presenten las Estancias Infantiles para su operatividad y regulación, incluyendo el listado de personal y sus currículos.
- IV. Supervisar la operación de las Estancias Infantiles y mecanismos que aseguren el buen funcionamiento del establecimiento.
- V. Llevar a cabo las visitas de Inspección, así como coordinarse con el Departamento de Protección Civil y/o Regulación Municipal, en los casos y con las formalidades que establece el Reglamento para la prestación de Servicios de Estancias Infantiles.
- VI. Levantar el acta correspondiente a cada inspección realizada pormenorizando los hechos acontecidos.
- VII. Nombrar dos testigos de asistencia en las Inspecciones, cuando el particular rehúse a nombrarlos o estos no acepten.
- VIII. Incluir en el Acta las manifestaciones, que el particular desee que queden asentadas y anexar a la misma la documentación que se considere pertinente.
- IX. Cuestionar o requerir a los trabajadores de las estancias Infantiles cualquier información relacionada con la prestación del servicio y la orden de visita.
- X. Cuestionar y solicitar a los usuarios de la Estancia Infantil cualquier información relacionada con la prestación del servicio y la orden de visita.
- XI. Informar y remitir el mismo día de efectuada la Inspección, copia del acta al Titular de Estancias Infantiles.
- XII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública Manejar para cumplimentar la diligencia de que se trate, cuando la misma contiene el apercibimiento expreso del uso de la fuerza pública.
- XIII. Las demás que le confieran las atribuciones legales aplicables y el Titular de DIF Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 26.-TER.- La Coordinación de Evaluación y Seguimiento, estará adscrita directamente a la Subdirección Administrativa y el personal a cargo tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer el proceso de un plan de trabajo, generando y difundiendo la misión, visión y filosofía institucionales, que permita desarrollar estructurar y sistematizar esquemas de trabajo de los programas asistenciales en beneficio de la población vulnerable del Municipio de Playas de Rosarito.

- II. Proponer indicadores, así como información estadística a la Subdirecciones y Dirección para la evaluación de los programas asistenciales, también para las áreas administrativas para la medición, evaluación e impacto de los mismos.
- III. Proponer estrategias que ayuden al incremento de la productividad, eficiencia, eficacia y la corrección de problemáticas en la operación del Sistema, para incrementar el impacto de los servicios en la comunidad.
- IV. Coordinar el seguimiento y monitoreo de los programas de índole gubernamental así Formular y someter a consideración del Titular de Sistema DIF Rosarito los planes y proyectos.
- V. Ejecutar los planes y proyectos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos.
- VI. Elaboración y presentación de informes mensuales y trimestrales a la Dirección y a la Subdirección Administrativa de DIF Municipal, consistentes en avances programáticos y evaluación de trabajo.
- VII. Mantener de manera ordenada, correcta y actualizada la información de los programas.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos y reglamentos de su competencia, así como cumplir con los procedimientos establecidos para la operación de los recursos.
- IX. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo tiene bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción.
- X. Dar seguimiento a los resultados del Sistema DIF Municipal, para verificar el correcto ejercicio de los recursos y cumplimiento de los objetivos de los proyectos realizados.
- XI. Realizar reportes especiales y proporcionar la información requerida por los diferentes actores.

Artículo 29.- Las unidades administrativas descentralizadas serán:

- a) Estancia Infantil Jerry Lester
- b) Estancia Infantil Año Internacional del Niño
- c) Estancia Infantil Leona Vicario
- d) Centros Comunitarios y Casa del Abuelo
- e) La Unidad Básica de Rehabilitación
- f) Estacionamiento en Zona Centro.

Artículo 40.- Los ordenamientos legales y de reglamentación al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, y aplicables a este Reglamento, para el ejercicio de sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Tratado Internacional sobre la Asistencia Social
- III. Tratado de los Derechos de los Niños
- IV. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- V. Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California
- VI. Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento
- VII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.
- VIII. Ley de la Asistencia Social
- IX. Ley de Protección y Defensa de los Derechos del Menor y la Familia en el Estado de Baja California
- X. Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil
- XI. Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
- XII. Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- XIII. Reglamento para la prestación del servicio de Estancias Infantiles en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XIV. Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
- XV. Reglamento para Funcionamiento del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- XVI. Ley de Prevención de Violencia Intrafamiliar.
- XVII. Ley de Protección a la Víctima o al Ofendido del Delito de Baja California.
- XVIII. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- XIX. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- XX. Ley General de Desarrollo Social.
- XXI. Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, niños y Adolescentes.
- XXII. Ley de Participación Ciudadana.
- XXIII. Ley de Menores Infractores.

- XXIV. Ley de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Protección Ciudadana.
- XXV. Código Civil del Estado de Baja California.
- XXVI. Código Penal del Estado de Baja California
- XXVII. Código de Procedimientos Penales del Estado de Baja California.
- XXVIII. Principios Generales de Derecho y Equidad.



Playas de Rosarito, B. C. a 12 de septiembre del 2016.
 Comisión de Gobernación y Legislación.
 Asunto: DICTAMEN.

H. MIEMBROS DEL CABILDO
 DEL VI AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO
 PRESENTE. -

DICTAMEN VI-CGL-004-2016.

Que presenta la Regidora Presidenta de la Comisión de Gobernación y Legislación Rosario de Fátima Manríquez Tesisteco, y los Regidores Lic. Suldma Corina Beltrán Montes Secretaria, Prof. Carlos Gabriel Ortega, C. Maximiliano García Gaxiola y el Prof. Gregorio Madrigal Aguayo en calidad de Vocales, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 76,82 y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, Artículos 1, 3 y 18 de la Ley de Régimen Municipal del Estado de Baja California en concordancia con los artículos 71 fracc I, 82 y 86 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C, la Comisión de Gobernación y Legislación, somete a su consideración para la discusión, análisis y aprobación en su caso, del Dictamen número VI-CGL-004-2016, referente a la:

REFORMA A LOS ARTICULOS 20 Y 21 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

REFORMA A LOS ARTICULOS 6, 11,12,16,17,21,22,29 Y 40 Y ADICION DE LOS ARTICULO 26 BIS Y 26 TER DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.



ANTECEDENTES.

En los últimos años el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. ha incrementado su carga de trabajo debido al crecimiento demográfico, por lo cual es necesario adecuar y actualizar el funcionamiento operativo de dicha paramunicipal.

En razón de lo anterior en fecha 22 de julio del presente año en la Sala de Juntas de las oficinas de DIF Municipal se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. del ejercicio fiscal 2016, dentro de los puntos a tratar se trataron los siguientes temas:

... Punto número ocho: Presentación y en su caso aprobación de modificaciones al Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C....

... Punto número nueve: Presentación y en su caso aprobación de modificaciones al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C...

Puntos debidamente aprobados por unanimidad de votos de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno.

CONSIDERANDOS.

PRIMERO: En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 76, 82 y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, Artículos 1, 3 y 18 de la Ley de Régimen Municipal del Estado de Baja California en concordancia con los artículos 71 fracc I, 82 y 86 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas



de Rosarito, B.C, la Comisión de Gobernación y Legislación cuenta con facultades para reformar los reglamentos municipales para que se ajusten a las necesidades actuales de nuestro Ayuntamiento.

SEGUNDO: Previo a la presentación ante la Junta de Gobierno de la paramunicipal precisada, los proyectos de reforma a los reglamentos fueron remitidos a Coordinación Jurídica Municipal mediante oficio número DIR/123/2016 de fecha 31 de marzo del presente año suscrito por la Lic. Linda Graciela Casillas Muñoz en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del H. VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. para su revisión, y en caso de ser necesario se realizaran las adecuaciones necesarias.

TERCERO: Mediante oficio número CJ/232/2016 de fecha 12 de abril del presente año Coordinación Jurídica remitió al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del H. VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. diversas observaciones para la debida adecuación de los reglamentos propuestos.

CUARTO: Mediante oficio número CJ/232/2016 de fecha 12 de abril del 2016 suscrito por Coordinación Jurídica emitió recomendaciones y autorizó las reformas y adiciones propuestas a los reglamentos mencionados.

QUINTO: Mediante oficio número DIR/337/2016 de fecha 30 de agosto del 2016 suscrito por la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del H. VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. remitió a la H. Comisión de Gobernación y Legislación reformas y adiciones al Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. y al Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., para su análisis y en su caso, aprobación por los miembros integrantes de Cabildo.



SEXTO: Que en fecha 12 de septiembre del presente año se llevó a cabo Reunión de Trabajo de la Comisión de Gobernación y Legislación en conjunto con Coordinación Jurídica y con el Sistema Para El Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas De Rosarito, B.C., llegando a los siguientes acuerdos:

- Coordinación Jurídica autorizó las modificaciones propuestas a los reglamentos revisados.
- Se autorizan las modificaciones a los reglamentos propuestos.

Una vez que se analizaron detalladamente todos y cada uno de los artículos reformados así como sus adiciones y al no existir inconveniente por alguno de los miembros integrantes de esta H. Comisión, se dictamina el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO:

PRIMERO: SE AUTORIZA LA REFORMA A LOS ARTICULOS 20 Y 21 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

SEGUNDO: SE AUTORIZA LAS REFORMAS A LOS ARTICULOS 6, 11,12,16,17,21,22,29 Y 40 Y ADICION DE LOS ARTICULO 26 BIS Y 26 TER DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

TERCERO: Publíquese el presente en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.



HOJA DE FIRMAS
DICTAMEN VI-CGL-004-2016.

ATENTAMENTE
"UN GOBIERNO QUE ENTIENDE Y ATIENDE"

COMISION DE GOBERNACION Y LEGISLACION

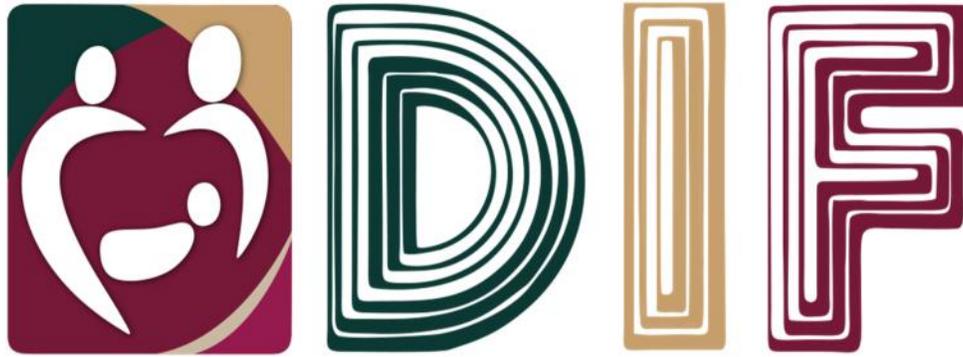
Rosario de Fátima Manríquez Tesisteco
Regidora Presidenta

Regidora Suldma Corina Beltrán Montes
Secretaria

Regidor Carlos Gabriel Ortega G.
Vocal

Regidor Maximiliano García Gaxiola
Vocal

Regidor Gregorio Madrigal Aguayo
Vocal



Playas de Rosarito
Por el bienestar de la familia

REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PLAYAS DE ROSARITO

(Adición Solo a los Artículos 1 y 6)

PUBLICADO EL 25 OCTUBRE DE 2019



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: Certificación de Punto de Acuerdo de Sesión Extraordinaria.

EL LICENCIADO, JAVIER GONZALEZ PACHECO, DIRECTOR DE GOBIENO DEL H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

C E R T I F I C A :

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha 16 de Octubre del dos mil diecinueve, según consta en el Acta respectiva identificada con el número VIII-005/2019, en el **PUNTO TERCERO**, correspondiente a Dictámenes de Comisiones, se tomó el siguiente: -----

PUNTO DE ACUERDO -----

Se aprueba por **Unanimidad** de votos de los miembros de Cabildo el **DICTAMEN VIII-CGL-002/2019**, que presenta el Regidor José Félix Ochoa Montelongo, Presidente de la Comisión de Gobernación y Legislación, referente a la adición a los artículos 1 y 6 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. -----

Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. -----

ATENTAMENTE:
PLAYAS DE ROSARITO, B.C., A 18 DE OCTUBRE DEL 2019.



JAVIER GONZALEZ PACHECO
SECRETARIA GENERAL DIRECTOR DE GOBIENO DEL
H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.



REGIDORES
DICTAMEN: VIII-CGL-002/2019
Playas de Rosarito, B.C., 14 de octubre 2019

**HONORABLES MIEMBROS DE CABILDO DEL
H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO,
BAJA, CALIFORNIA.
P R E S E N T E:**

El suscrito LIC. JOSE FELIX OCHOA MONTELONGO, en mi carácter de Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Legislación; acompañado de los Regidores C.C. JULIO CESAR DÍAZ FÉLIX y PILAR OLIMPIA VARGAS MORENO, el primero de ellos en su carácter de Secretario y la segunda en calidad de Vocal, todos de la Comisión de Gobernación y Legislación en ejercicio de las facultades consagradas en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 76, 81 y 82 fracción I del apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; artículos 1, 2, 3 fracción I, 5 fracción IV y 9 fracciones II y IV de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; en concordancia con lo establecido por los artículos 1, 2, 71 fracción I, 82 fracción I, y 86 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.; la Comisión de Gobernación y Legislación someten a consideración de este Honorable cuerpo edilicio para la discusión, análisis y aprobación en su caso, del Dictamen número **VIII-CGL-002/2019** referente a:

La adición a los artículos 1 y 6 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En asamblea celebrada el día 13 de diciembre de 1995, el H. Consejo Municipal de Playas de Rosarito, Baja California, aprobó la creación del Sistema Municipal de Asistencia Social, así como la elaboración del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la



Familia (DIF); lo anterior, con el fin de establecer su organización, atribuciones y facultades para su funcionamiento como un organismo descentralizado.

SEGUNDO.- Con fecha 4 de enero de 1996, el pleno del H. Consejo Municipal de Playas de Rosarito, Baja California, aprobó el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, No.7, Tomo CII, Indicé, de fecha 9 de Febrero de 1996. Reglamento que en su artículo I, a la letra señala:

"ARTICULO I.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y el cual tiene por objeto regular la integración, funcionamiento, objetivos y fines del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia."

TERCERO.- En atención a la disolución de la Asociación Civil denominada "Patronato DIF Rosarito A.C." el H. III Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, mediante sesión ordinaria de fecha 8 de febrero de 2007, aprobó reformas a los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; dichas reformas fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de fecha 6 de abril de 2007.

CUARTO.- En sesión ordinaria de Cabildo del H. IV Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, de fecha 28 de marzo del año 2009, según consta en Acta IV-008/09, se aprobó por unanimidad de votos de los miembros de Cabildo, el nuevo Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., el cual abrogó el Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 6 de abril de 2007. Sin embargo, el nuevo Reglamento no modificó el objeto de la paramunicipal denominada Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF".



QUINTO.- Con fecha 11 de febrero de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el "Manual General de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California"; mismo que, entre otras cosas estableció lo siguiente:

"III. Introducción.

...

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Playas de Rosarito, es una entidad paramunicipal de asistencia social de la administración pública municipal, que tiene como objetivo modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral del individuo y su familia, así como buscar la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección física y/o mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva...

V. Misión.

Proporcionar servicios oportunos y adecuados orientados a la prevención y atención en asistencia social, a la comunidad que demanda una mejor calidad de vida, con el fin de promover el desarrollo y formación integral de las familias del Municipio de Playas de Rosarito; también la implementación de programas dirigidos a los valores familiares mediante una responsabilidad compartida Gobierno - Sociedad.

IX. Objetivos Específicos.

• Centros de Atención Infantil Comunitario (Estancias Infantiles)

Brindar servicios integrales de calidad y calidez en las Guarderías para lograr el desarrollo físico y mental de los niños, así como apoyar a las Jefas de familia y Padres en situación vulnerable.

XII. Funciones Generales de DIF Municipal, Playas de Rosarito.

Promover y prestar servicios de asistencia social:

I.



PLAYAS DE ROSARITO
AYUNTAMIENTO

II. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social."

SEXTO.- Con fecha 26 de septiembre de 2016, en sesión ordinaria de Cabildo del H. VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, mediante Dictamen VI-CGL-004/2016, entre otras cosas se aprobó la reforma a los artículos 20 y 21 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. Pese a lo anterior, las reformas al Reglamento en cita no modificaron el objeto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF" de Playas de Rosarito, Baja California.

SÉPTIMO.- Mediante la Cuarta sesión extraordinaria del presente año 2019, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF" de Playas de Rosarito, Baja California, aprobó la reforma a los artículos 1 y 6 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C.; lo anterior con el fin de adecuar y actualizar el funcionamiento operativo de la paramunicipal de referencia.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- El bienestar de las niñas, niños y adolescentes es uno de los Derechos Humanos que se encuentra garantizado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Tratados Internacionales de los que el estado Mexicano es parte, dichos instrumentos normativos los reconocen como titulares de derechos y postulan la defensa del interés superior de la niñez.

SEGUNDO.- Con el fin de que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF" de Playas de Rosarito, Baja California, se encuentre a la vanguardia y al mismo tiempo atienda las necesidades de los menores que habitan en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, resulta



necesario formalizar el servicio de guardería, educación pre-escolar y educación especial como uno de los objetivos de la citada paramunicipal.

TERCERO.- El servicio de guardería, educación pre-escolar y educación especial, es una de las políticas más importantes en materia de corresponsabilidad Municipio – sociedad, la cual contribuye a garantizar el interés superior de la niñez; así mismo, se adecua a lo establecido en la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

CUARTO.- Con el fin de preservar el interés superior de la niñez, se propone a los regidores miembros del Cabildo del H. VIII Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, reformar los artículos 1 y 6 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., en los términos aprobados por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia “DIF” de Playas de Rosarito, Baja California, durante la Cuarta sesión extraordinaria del presente año 2019; reformas que a la letra señalan:

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTICULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y el cual tiene por objeto regular la integración, funcionamiento, objetivos y fines del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.</p>	<p>ARTICULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y el cual tiene por objeto regular al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, Baja California, (DIF Municipal), el cual es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propia, teniendo como objetivos principales, promocionar la Asistencia Social en coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales en el diseño de políticas públicas, operación de programas,</p>



PLAYAS DE ROSARITO
MUNICIPIO

	<p><i>prestación de servicios y realización de diversas actividades en la materia, operando centros que presten asistencia social, orientación jurídica, servicio de guardería y pre-escolar para menores, cuidado y desarrollo de las personas de la tercera edad, mujeres, personas con capacidades diferentes y en general grupos vulnerables.</i></p>
<p>ARTICULO 6.- El DIF Municipal para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:</p> <p>I... II... III... IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la juventud. V... VI... VII... VIII... IX... X... XI... XII... XIII... XIV... XV... XVI...</p>	<p>ARTICULO 6.- El DIF Municipal para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:</p> <p>I... II... III... IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la juventud, así como coadyuvar con la Federación y Gobierno del Estado de Baja California, en materia de Asistencia Social, mediante la oferta y la prestación del servicio de guardería y pre-escolar, en apoyo preferente de las familias de escasos recursos que así lo requieran. V. Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la juventud... VI... VII... VIII... IX... X... XI... XII... XIII... XIV... XV... XVI...</p>



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

FUNDAMENTOS LEGALES

Los señalados en los artículos: 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 76, 81 y 82 fracción I del apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; artículos 1, 2, 3 fracción I, 5 fracción IV y 9 fracciones II y IV de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; en concordancia con lo establecido por los artículos 1, 2, 71 fracción I, 82 fracción I, y 86 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.

En razón de lo anterior, agotados todos los puntos y toda vez que nuestra Legislación prevé este tipo de eventos, esta Comisión de Gobernación y Legislación someten a la consideración de este H. Cabildo para su discusión y aprobación, debidamente fundado los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueban las adiciones a los artículos 1 y 6 del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., en los términos señalados en el punto CUARTO de la Exposición de Motivos del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, que en un término no mayor de quince días hábiles, envíe para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el presente Dictamen.

TERCERO.- Las adiciones señaladas en el Punto de Acuerdo Primero anterior, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

Dado en la Sala de Sesiones del H. Cabildo del VIII Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, a la fecha de su presentación.

“COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN”

C. JOSE FELIX OCHOA MONTELONGO
Regidor Presidente

C. JULIO CESAR DÍAZ FÉLIX
Regidor Secretario

C. PILAR OLIMPIA VARGAS MORENO
Regidor Vocal