

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TANTOYUCA, VERACRUZ

TÍTULO PRIMERO

De las Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

De la Naturaleza Jurídica, Objeto y Fines del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 1. El presente Reglamento Interior es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Tantoyuca, Veracruz, y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones y coordinación institucional de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, como dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de planear, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones, programas y servicios de asistencia social en el ámbito de competencia del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tantoyuca, Veracruz y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos del presente Reglamento, cuando se haga referencia al DIF Municipal deberá entenderse la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tantoyuca, Veracruz.

Artículo 2. El DIF Municipal es la dependencia encargada de la prestación, promoción, coordinación y ejecución de acciones en materia de asistencia social, así como la protección y restitución de derechos de las personas que se encuentren en situación de necesidad, desprotección o desventaja física, mental o social dentro del territorio municipal, con el propósito de contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida y al fortalecimiento del bienestar familiar y comunitario.

Artículo 3. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia conducirá sus actividades de manera programada y coordinada, conforme a las disposiciones previstas en la legislación aplicable y en el presente Reglamento, así como en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, observando en todo momento los siguientes principios:

- I. Respeto a la dignidad humana;
- II. Interés superior de la niñez;
- III. Igualdad y no discriminación;
- IV. Respeto y protección de los derechos humanos;
- V. Atención prioritaria a personas y grupos en situación de vulnerabilidad;
- VI. Accesibilidad y universalidad;
- VII. Integralidad de la asistencia social;
- VIII. Coordinación institucional;
- IX. Perspectiva de género;



- X. Confidencialidad y protección de datos; y
- XI. Transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 4. En la prestación de los servicios y en la realización de las acciones que le correspondan, el DIF Municipal actuará en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, participará en la ejecución de convenios que celebre el Ayuntamiento con los gobiernos federal y estatal, en materia de asistencia social, dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Asistencia Social: Al conjunto de acciones, programas, servicios, apoyos y medidas de carácter temporal o permanente orientados a prevenir, atender, proteger e impulsar el desarrollo integral de las personas, familias y grupos en situación de vulnerabilidad, con el propósito de mejorar sus condiciones de vida y favorecer su inclusión social;
- I. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz;
- II. Comisión: A la Comisión Edilicia de la Niñez y la Familia del Ayuntamiento de Tantoyuca;
- III. Derechos Humanos: Al conjunto de prerrogativas inherentes a la dignidad de todas las personas, reconocidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y demás disposiciones jurídicas aplicables, cuya promoción, respeto, protección y garantía constituyen una obligación de todas las autoridades;
- IV. DIF Municipal: A la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tantoyuca, Veracruz;
- V. Interés Superior de la Niñez: Al principio rector conforme al cual, en todas las decisiones, actuaciones y medidas relacionadas con niñas, niños y adolescentes, deberá privilegiarse la protección y satisfacción integral de sus derechos, garantizando su desarrollo pleno, bienestar y el ejercicio efectivo de sus libertades fundamentales;
- VI. Ley: A la Ley sobre el Sistema de Asistencia Social del Estado de Veracruz;
- VII. Municipio: Al municipio de Tantoyuca, Veracruz;
- VIII. Niñas, Niños y Adolescentes: A las personas menores de dieciocho años de edad, de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Patronato: Al Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tantoyuca, Veracruz;
- X. Persona Adulta Mayor: A la persona que haya cumplido sesenta años o más de edad, de conformidad con la legislación aplicable;
- XI. Persona Beneficiaria: A la persona que, previo cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad aplicable y en los programas institucionales, recibe apoyos, bienes, servicios o cualquier otra modalidad de asistencia social otorgada por el DIF Municipal;
- XII. Personas con Discapacidad: A aquellas personas que presenten deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a corto o largo plazo, que al interactuar con diversas



barreras puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás;

- XIII. Personas Servidoras Públicas: A las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tantoyuca;
- XIV. Persona Usuaria: A la persona que solicita, recibe o hace uso de los servicios, programas, acciones o actividades que presta el DIF Municipal, con independencia de que sea o no beneficiaria de un apoyo asistencial;
- XV. Perspectiva de Género: A la metodología y enfoque analítico que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las personas, con base en las diferencias de género, así como establecer acciones para avanzar hacia la igualdad sustantiva;
- XVI. Presidenta o Presidente del DIF Municipal: A la Presidenta o Presidente del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tantoyuca, Veracruz;
- XVII. Procuraduría: A la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tantoyuca, Veracruz;
- XVIII. Procuradora o Procurador Municipal: A la persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tantoyuca, Veracruz;
- XIX. Programas de Asistencia Social: Al conjunto de acciones, apoyos, servicios y estrategias institucionales orientadas a prevenir, atender, proteger, restituir derechos y mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad;
- XX. Reglamento: Al Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tantoyuca, Veracruz;
- XXI. Sistema DIF Estatal: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz;
- XXII. Violencia Familiar: A todo acto u omisión intencional dirigido a dominar, someter, controlar o agredir de manera física, psicológica, patrimonial, económica o sexual a cualquier integrante de la familia, dentro o fuera del domicilio familiar;
- XXIII. Voluntariado: Al conjunto de ciudadanas y ciudadanos que participan de manera organizada y sin fines de lucro en las actividades y acciones promovidas por el Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tantoyuca, Veracruz; y
- XXIV. Vulnerabilidad: A la condición de una persona o grupo social que, por factores económicos, sociales, culturales, físicos, mentales, jurídicos o de cualquier otra índole, enfrenta mayores dificultades para prevenir, resistir o superar situaciones de riesgo, daño o exclusión.

CAPÍTULO II

De la Integración y Atribuciones del DIF Municipal

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el DIF Municipal, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;



- II. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Departamento de Atención a la Salud;
- IV. Departamento de Asistencia Psicológica;
- V. Departamento de Apoyo Alimentario; y
- VI. Las demás áreas administrativas que lo integren.

Artículo 7. Al frente de cada área administrativa habrá una persona titular, quien se auxiliará del personal administrativo, técnico y de apoyo que requieran las necesidades del servicio, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y con lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 8. El DIF Municipal estará a cargo de una Directora o Director, quien será designada o designado y removida o removido libremente por la Presidenta o Presidente Municipal.

En las ausencias temporales de la Directora o Director del DIF Municipal, el despacho de los asuntos quedará a cargo de la persona servidora pública que designe la Presidenta o el Presidente Municipal.

Artículo 9. Corresponde a la Directora o Director del DIF Municipal, además de las previstas en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento del DIF Municipal, así como la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y servicios de asistencia social que se implementen en el Municipio;
- II. Promover acciones orientadas al desarrollo integral de la familia y de la comunidad, así como la integración social, educativa y laboral de las personas sujetas de asistencia social;
- III. Coordinar y ejecutar programas de asistencia social dirigidos a niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y demás personas en situación de vulnerabilidad, incluyendo la entrega de apoyos funcionales y ayudas en especie, previa valoración y estudio socioeconómico;
- IV. Coordinar con la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como con autoridades federales, estatales y municipales correspondientes, las acciones necesarias para la protección y restitución de derechos de las personas sujetas de asistencia social;
- V. Coordinar acciones orientadas a la protección, promoción, garantía y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, así como gestionar o proponer la celebración de convenios de coordinación, concertación o colaboración para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal, por conducto del Ayuntamiento;
- VII. Promover la creación, operación y fortalecimiento de instituciones, centros y establecimientos destinados a la prestación de servicios de asistencia social;



- VIII. Implementar acciones de prevención de la discapacidad, rehabilitación, atención psicológica, asistencia social y programas de prevención y atención de adicciones, en coordinación con las autoridades competentes;
- IX. Participar en acciones de atención a la población afectada por situaciones de riesgo, emergencias o desastres, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y demás autoridades competentes;
- X. Realizar estudios, diagnósticos e investigaciones en materia de asistencia social, así como proporcionar asistencia técnica y de consulta a instituciones públicas o privadas que lo soliciten;
- XI. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al DIF Municipal, conforme a la normatividad aplicable y a las disposiciones de la Tesorería Municipal o el área administrativa competente del Ayuntamiento;
- XII. Promover la capacitación y profesionalización del personal del DIF Municipal y evaluar el cumplimiento de los programas y servicios a cargo de la institución;
- XIII. Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades y resultados del DIF Municipal;
- XIV. Coadyuvar con la Oficialía del Registro Civil en la promoción y gestión de actos y registros del estado civil de las personas, en apoyo a la población en situación de vulnerabilidad;
- XV. Brindar servicios funerarios a través del Velatorio Municipal, en términos de la normatividad aplicable, privilegiando la atención a personas en situación de vulnerabilidad;
- XVI. Implementar mecanismos de conciliación y orientación familiar para la atención de conflictos comunitarios y familiares, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Autorizar los programas operativos de las áreas que integran la dependencia;
- XVIII. Autorizar el uso de la o las ambulancias institucionales conforme a los Lineamientos en la materia;
- XIX. Solicitar, ejercer y validar la comprobación del Fondo Revolvente conforme a los lineamientos aplicables;
- XX. Proponer manuales, criterios técnicos, protocolos y procedimientos internos; y
- XXI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que expresamente le encomiende la Presidencia municipal.

Artículo 10. Para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección del DIF Municipal se coordinará con el Ayuntamiento, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, los organismos constitucionales autónomos, las instituciones educativas, de salud y asistencia social de cualquier orden de gobierno, así como con los sectores social y privado, mediante los mecanismos de coordinación, colaboración, concertación o vinculación respectivos, por conducto del Ayuntamiento o de las autoridades municipales competentes, cuando implique la celebración de instrumentos jurídicos.



Asimismo, las unidades administrativas del DIF Municipal deberán coordinar sus acciones entre sí para garantizar la prestación integral, eficiente y oportuna de los programas y servicios de asistencia social, evitando la duplicidad de funciones y promoviendo el intercambio de información, el apoyo técnico y la colaboración institucional.

Artículo 11. Las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas del DIF Municipal serán suplidas por la persona servidora pública que designe la Directora o Director del DIF Municipal, atendiendo a la naturaleza de las funciones y al perfil del cargo, salvo disposición expresa prevista en las leyes o reglamentos aplicables.

Cuando la ausencia corresponda a la persona titular del DIF Municipal, la suplencia se realizará conforme a lo previsto en el artículo 8 del presente Reglamento.

Las personas que ejerzan una suplencia asumirán únicamente las facultades necesarias para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios y el despacho de los asuntos de la unidad administrativa correspondiente, durante el tiempo que subsista la ausencia de la persona titular.

Artículo 12. La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes es el área especializada del DIF Municipal encargada de promover, proteger, restituir y garantizar el ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, en términos de la legislación general y estatal aplicable en la materia.

La Procuraduría estará a cargo de una persona titular denominada Procuradora o Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien será designada o designado conforme a las disposiciones legales aplicables, debiendo reunir los requisitos previstos en la normatividad estatal correspondiente y contar con el perfil profesional y la experiencia necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

Artículo 13. Corresponde a la Procuradora o Procurador Municipal, además de las previstas en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría jurídica, orientación y acompañamiento a niñas, niños y adolescentes, así como a sus familias, cuando se encuentren en situación de vulneración de derechos;
- II. Dictar, ejecutar y dar seguimiento a las medidas urgentes de protección que sean de su competencia, así como promover ante las autoridades competentes aquellas que resulten procedentes;
- III. Recibir, atender y dar seguimiento a denuncias o reportes relacionados con posibles violaciones a los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Coordinar y vincular las acciones municipales en materia de protección de niñas, niños y adolescentes, así como coadyuvar en la ejecución y seguimiento de las atribuciones del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Promover la evaluación, seguimiento y mejora de políticas públicas, programas y acciones municipales en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Realizar, o en su caso coordinar, estudios e investigaciones de carácter social, psicológico o jurídico que permitan determinar las medidas de protección procedentes;



- VII. Promover las acciones necesarias para la protección y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, mediante la implementación de las medidas y procedimientos previstos en la legislación aplicable;
- VIII. Diseñar e implementar estrategias para la prevención del maltrato, la violencia, el abandono, la explotación y cualquier otra forma de vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Canalizar a niñas, niños y adolescentes a instituciones o programas de atención especializada cuando así se requiera;
- X. Promover la cultura de respeto, protección y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como fomentar su participación y la de sus familias en acciones y espacios de consulta;
- XI. Informar periódicamente a la persona titular del DIF Municipal sobre la situación de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, a fin de orientar la implementación de acciones institucionales;
- XII. Garantizar la confidencialidad, reserva y protección de los datos personales e información sensible obtenida con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en términos de la legislación aplicable;
- XIII. Elaborar, coordinar y dar seguimiento a los Planes de Restitución Integral de Derechos de niñas, niños y adolescentes, en términos de la legislación aplicable;
- XIV. Representar, cuando legalmente proceda, a niñas, niños y adolescentes en procedimientos administrativos y jurisdiccionales relacionados con la protección y restitución de sus derechos, conforme a las atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Coordinar acciones con autoridades judiciales, ministeriales, educativas, sanitarias, de seguridad pública y demás instituciones competentes para la protección integral de niñas, niños y adolescentes;
- XVI. Solicitar, promover y dar seguimiento a la adopción, modificación, ampliación, ejecución o conclusión de medidas de protección especial, precautorias o de restitución de derechos previstas en la legislación aplicable;
- XVII. Integrar, administrar y resguardar los expedientes de protección de niñas, niños y adolescentes, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales;
- XVIII. Coordinar equipos interdisciplinarios integrados por las áreas de Trabajo Social, Psicología, Salud y demás unidades administrativas del DIF Municipal para la valoración, atención y seguimiento integral de los casos;
- XIX. Emitir opiniones técnicas, diagnósticos y dictámenes interdisciplinarios que sirvan de apoyo para la toma de decisiones de las autoridades competentes en materia de protección de derechos;



- XX. Llevar el registro, control, seguimiento y evaluación de los casos atendidos por la Procuraduría, elaborando los informes, estadísticas e indicadores que permitan fortalecer la planeación y evaluación de las acciones institucionales;
- XXI. Promover mecanismos alternativos de conciliación, mediación y orientación familiar, cuando sean legalmente procedentes y no impliquen la vulneración de derechos de niñas, niños o adolescentes;
- XXII. Coordinar programas de prevención, orientación, difusión y capacitación dirigidos a madres, padres, personas tutoras, instituciones educativas y sociedad en general para fortalecer la cultura de respeto y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXIII. Gestionar y dar seguimiento a los convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas, privadas, académicas y organizaciones de la sociedad civil para fortalecer la atención integral de niñas, niños y adolescentes; y
- XXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. Corresponde a la persona titular del Departamento de Atención a la Salud el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas, lineamientos y estrategias en materia de salud, prevención y servicios asistenciales conexos, de conformidad con la Ley Estatal de Salud, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar, implementar y promover programas de medicina preventiva, educación para la salud y promoción de hábitos saludables dirigidos a las personas en situación de vulnerabilidad del Municipio;
- III. Programar, promover, coordinar y supervisar brigadas de salud que se realicen en las comunidades del Municipio, con el propósito de acercar servicios médicos básicos a la población;
- IV. Elaborar estudios y diagnósticos con base en los índices de vulnerabilidad social, marginación y condiciones de salud de las comunidades del Municipio, con el objeto de identificar aquellas que deban recibir atención prioritaria;
- V. Planear, dirigir y supervisar las acciones del personal médico y de salud a su cargo que preste servicios en las comunidades de atención prioritaria;
- VI. Brindar servicios de atención primaria mediante la realización de consultas médicas, acciones de prevención, detección oportuna de enfermedades y orientación en materia de salud;
- VII. Coordinarse con instituciones de los sectores público, social y privado, así como con autoridades federales, estatales y municipales, para fortalecer la prestación de servicios de asistencia médico-social y la ejecución de programas de salud en el Municipio;
- VIII. Coordinar campañas y acciones de prevención orientadas a disminuir enfermedades, adicciones y otros factores de riesgo que afecten la salud de la población;



- IX. Apoyar, en términos de la normatividad aplicable, a comités, comisiones, consejos u otras instancias de participación social en materia de salud, y colaborar con éstos en las actividades necesarias para la prestación de servicios médico-sociales;
- X. Participar en la atención a la población en casos de emergencias, contingencias sanitarias o desastres, en coordinación con las autoridades competentes;
- XI. Coordinar la integración, desarrollo y aplicación de programas de capacitación y actualización del personal médico y de salud, con el propósito de mejorar la calidad y eficiencia de los servicios;
- XII. Llevar el registro, control y seguimiento de los casos atendidos por el Departamento, integrando los expedientes correspondientes;
- XIII. Resguardar la confidencialidad de los expedientes, datos personales e información sensible de las personas atendidas, en términos de la legislación aplicable en materia de protección de datos personales; y
- XIV. Las demás que, en el ámbito de su competencia, se establezcan en el presente Reglamento y en la demás normatividad aplicable, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Dirección del DIF Municipal.

Artículo 15. Corresponde a la persona titular del Departamento de Asistencia Psicológica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención psicológica a las personas usuarias de los servicios del DIF Municipal, mediante la aplicación y seguimiento de terapias psicológicas y psicoterapéuticas dirigidas a personas, familias y grupos en situación de vulnerabilidad;
- II. Proporcionar orientación, contención emocional e intervención en crisis a personas que enfrenten situaciones de violencia familiar, conflicto familiar, adicciones, duelo u otras problemáticas psicosociales;
- III. Elaborar, implementar y evaluar programas de atención psicológica, prevención y fortalecimiento familiar dirigidos a la población sujeta de asistencia social;
- IV. Diseñar y ejecutar acciones de prevención y promoción de la salud mental en coordinación con otras áreas del DIF Municipal, instituciones educativas y organismos públicos o privados;
- V. Participar en la valoración psicológica de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y demás personas en situación de vulnerabilidad que requieran atención especializada;
- VI. Coordinar con la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y demás áreas del DIF Municipal para la atención integral de los casos que requieran intervención psicológica;
- VII. Elaborar informes, diagnósticos, dictámenes y valoraciones psicológicas cuando sean requeridos por autoridades competentes o para la adecuada atención de los casos;



- VIII. Llevar el registro, control y seguimiento de los expedientes de las personas atendidas por el Departamento, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales;
- IX. Promover acciones de capacitación, sensibilización y orientación dirigidas a la población y al personal del DIF Municipal en temas de salud mental, prevención de violencia y fortalecimiento familiar;
- X. Gestionar los trámites administrativos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones y para la operación de los programas y servicios a su cargo; y
- XI. Las demás que, en el ámbito de su competencia, se establezcan en el presente Reglamento y en la demás normatividad aplicable, así como aquellas que le confiera la Directora o Director del DIF Municipal.

Artículo 16. Corresponde a la persona titular del Departamento de Apoyo Alimentario el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría nutricional a las personas usuarias de los servicios del DIF Municipal, así como realizar la valoración del estado nutricional y la elaboración de planes de alimentación orientados a mejorar las condiciones de salud y bienestar de la población;
- II. Elaborar y supervisar los menús y planes de alimentación de los espacios de atención alimentaria del DIF Municipal;
- III. Coordinar la adquisición, control, almacenamiento y distribución de insumos alimentarios destinados a la preparación de alimentos en los espacios de atención alimentaria del DIF Municipal, observando las disposiciones sanitarias y administrativas aplicables;
- IV. Coordinar, operar y dar seguimiento a los programas de asistencia alimentaria que se implementen en el Municipio, tales como desayunos escolares fríos, desayunos escolares calientes, cocinas comunitarias u otros programas alimentarios establecidos por los gobiernos federal, estatal o municipal;
- V. Promover acciones de educación alimentaria y nutricional dirigidas a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y demás personas en situación de vulnerabilidad, con el propósito de fomentar hábitos de alimentación saludables;
- VI. Supervisar las condiciones de higiene, preparación y manejo de alimentos en los espacios de atención alimentaria del DIF Municipal, a fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos proporcionados;
- VII. Llevar el registro, control y seguimiento de las personas beneficiarias de los programas de apoyo alimentario, así como integrar y actualizar los padrones correspondientes;
- VIII. Elaborar informes, reportes y estadísticas sobre la operación de los programas alimentarios y el estado nutricional de la población atendida;
- IX. Coordinarse con instituciones del sector salud, educativo y social para fortalecer las acciones de atención alimentaria y nutricional en el Municipio;



- X. Resguardar la confidencialidad de la información y datos personales de las personas beneficiarias de los programas alimentarios, conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales; y
- XI. Las demás que, en el ámbito de su competencia, se establezcan en el presente Reglamento y en la demás normatividad aplicable, así como aquellas que le confiera la Directora o el Director del DIF Municipal.

Artículo 17. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) ejercerá las atribuciones que le confieran la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la legislación estatal en la materia, el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tantoyuca, Veracruz, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA se coordinará con el DIF Municipal para la articulación de acciones orientadas a la protección, promoción y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio.

Artículo 18. Las personas titulares de las áreas que integran el DIF Municipal, además de las atribuciones previstas en el presente Reglamento, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con la Directora o Director del DIF Municipal el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Fungir, en el ámbito de su competencia, como enlace institucional ante las instancias correspondientes, previa designación por escrito de la Directora o Director del DIF Municipal, respecto a los programas y acciones que determine;
- III. Coordinar y supervisar el control del archivo, la correspondencia y la documentación del área a su cargo;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades encomendadas a las áreas bajo su responsabilidad, de conformidad con los lineamientos aplicables, así como informar a la Directora o Director del DIF Municipal sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y convenios aplicables en el Municipio, así como las normas y procedimientos que regulen las actividades del área a su cargo, vigilando su observancia y aplicación;
- VI. Promover la capacitación, actualización y profesionalización permanente de las personas servidoras públicas adscritas al área a su cargo;
- VII. Coordinarse con las personas titulares de las demás áreas del DIF Municipal, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VIII. Elaborar y someter a consideración y aprobación de la Directora o Director del DIF Municipal los Manuales de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, conforme a la legislación aplicable y a las bases establecidas por las instancias competentes;



- IX. Coordinar la prestación de los servicios técnicos de asistencia social solicitados por dependencias y entidades de cualquier orden de gobierno, a través de la Directora o Director del DIF Municipal;
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en las jornadas integrales, actos o eventos organizados por las demás áreas del DIF Municipal cuando se requiera su apoyo;
- XI. Promover, dentro del ámbito de su competencia, la celebración de convenios o instrumentos de colaboración con instituciones públicas o privadas para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal, solicitando previamente su elaboración y revisión a la Dirección Jurídica;
- XII. Garantizar la protección de datos personales de las personas usuarias de los servicios que presta el DIF Municipal, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- XIII. Elaborar el Programa Operativo Anual del área a su cargo, así como dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos, metas e indicadores de desempeño;
- XIV. Proporcionar oportunamente la información, documentación y estadísticas que les sean requeridas por la persona titular del DIF Municipal para la integración de informes institucionales, evaluación de programas, rendición de cuentas y cumplimiento de obligaciones legales;
- XV. Atender las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora derivadas de auditorías, revisiones, evaluaciones o procesos de fiscalización que correspondan al ámbito de su competencia;
- XVI. Vigilar el adecuado uso, conservación y resguardo de los bienes muebles, equipo, vehículos, documentos y demás recursos asignados al área bajo su responsabilidad;
- XVII. Proponer a la persona titular del DIF Municipal, las acciones de mejora, simplificación administrativa, innovación y modernización de los procesos y servicios que presta el área a su cargo;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, archivo, protección de datos personales, control interno y demás obligaciones administrativas que resulten aplicables en el ejercicio de sus funciones; y
- XIX. Las demás que, en el ámbito de su competencia, establezcan el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o que les confiera la Directora o Director del DIF Municipal.

CAPÍTULO III

Del Patronato del DIF Municipal

Artículo 19. El Patronato se constituye como un órgano auxiliar de apoyo social del DIF Municipal, encargado de apoyar las acciones y programas que éste implemente en materia de asistencia social.

Artículo 20. El Patronato tendrá por objeto apoyar las actividades del DIF Municipal, formular propuestas y sugerencias para su mejor desempeño y promover políticas y acciones orientadas a fortalecer la asistencia social, el desarrollo integral de la familia y la comunidad, así como colaborar en la promoción de los valores familiares y comunitarios en el Municipio.

Artículo 21. El Patronato tendrá las facultades siguientes:



- I. Coordinarse con el DIF Municipal, para apoyar las actividades que éste realice, encaminadas al cumplimiento de sus objetivos;
- II. Analizar la problemática social de la comunidad en materia de asistencia social y proponer al DIF Municipal alternativas para su atención o solución;
- III. Promover la participación de las personas integrantes de la comunidad del Municipio en las actividades que se realicen, con el propósito de obtener recursos que contribuyan al fortalecimiento de las acciones del DIF Municipal;
- IV. Elaborar un plan de actividades y su respectiva calendarización, así como proponer la dinámica de cada una de ellas, informando de las mismas a la Comisión Edilicia correspondiente;
- V. Fomentar y difundir las actividades del Patronato mediante estrategias de comunicación o campañas informativas que contribuyan al logro de sus objetivos, observando en todo momento las disposiciones legales aplicables;
- VI. Realizar los trámites administrativos necesarios para la organización de las actividades que promueva ante las autoridades correspondientes;
- VII. Rendir un informe trimestral por escrito al DIF Municipal, con copia para la Comisión Edilicia correspondiente, sobre las actividades realizadas durante ese periodo, mismo que podrá realizarse en sesión ordinaria;
- VIII. Contribuir a la obtención de recursos económicos mediante gestiones ante entidades públicas, privadas o sociales que coadyuven al mejoramiento de los servicios del DIF Municipal;
- IX. Informar al DIF Municipal, en sesión ordinaria y por conducto de la Presidencia y de la Tesorera o Tesorero del Patronato, sobre los recursos obtenidos mediante las actividades realizadas;
- X. Proponer al DIF Municipal acciones orientadas a facilitar el acceso de la población a los servicios de asistencia social, especialmente de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad;
- XI. Gestionar apoyos o recursos ante dependencias públicas, instituciones privadas u organizaciones sociales; y
- XII. Designar una persona enlace del Patronato ante el DIF Municipal para la coordinación de las actividades correspondientes.

CAPÍTULO IV

De la Administración del Patronato

Artículo 22. La administración del Patronato estará a cargo de las personas integrantes del mismo, quienes desempeñarán sus funciones de manera coordinada para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal.

Artículo 23. El Patronato estará integrado por:

- I. Una Presidenta o Presidente designado por la Presidenta o Presidente Municipal;



- II. Una Secretaria o Secretario nombrado por la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;
- III. Una Tesorera o Tesorero designados por la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;
- IV. Hasta doce personas vocales, las cuales serán propuestas por la Presidenta o Presidente del DIF Municipal y designadas por acuerdo del Patronato.

Artículo 24. Las personas integrantes del Patronato serán seleccionadas entre quienes manifiesten interés en participar en la promoción y desarrollo de los programas del DIF Municipal, integrándose de manera voluntaria para colaborar en las actividades propias del Patronato.

Artículo 25. Las personas integrantes del Patronato tendrán voz y voto, a excepción del voluntariado, cuyas personas integrantes únicamente tendrán derecho a voz.

El desempeño de los cargos dentro del Patronato será de carácter honorífico; en consecuencia, sus integrantes no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el ejercicio de sus funciones.

Las personas integrantes del Patronato permanecerán en su encargo durante el periodo de la Administración Municipal que las haya designado.

Artículo 26. El Patronato sesionará por lo menos una vez al mes para recibir el informe financiero por parte de la Tesorera o Tesorero, pudiendo sesionar en cualquier tiempo, cuando se trate de asuntos urgentes.

Las decisiones del Patronato se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate la Presidenta o Presidente del DIF Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 27. De cada sesión ordinaria o extraordinaria del Patronato se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por las personas integrantes que hayan asistido a la sesión para su debida validez.

Artículo 28. Para que las sesiones del Patronato sean válidas, se requerirá que todas las personas integrantes hayan sido convocadas y que exista un quórum legal de al menos la mitad más uno del total de sus integrantes.

En caso de segunda convocatoria, la sesión se considerará válida con las personas integrantes que concurran, siempre que esté presente la Presidenta o el Presidente del DIF Municipal, o quien legalmente le sustituya.

Artículo 29. Las sesiones del Patronato podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán convocarse con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación; mientras que las sesiones extraordinarias deberán convocarse con al menos veinticuatro horas previas a su celebración.

Artículo 30. Las sesiones del Patronato serán presididas por la Presidenta o Presidente del mismo y, en sus ausencias, por la Secretaria o Secretario del Patronato.

Artículo 31. Cuando la Secretaria o Secretario o la Tesorera o Tesorero del Patronato, sin causa justificada, falten por tres veces consecutivas a las sesiones a que se hubiera convocado, podrá ser removida o removido por la Presidenta o Presidente, quien designará a la persona que habrá de sustituirles.



Artículo 32. Son atribuciones de la Presidenta o Presidente del DIF Municipal, como integrante del Patronato:

- I. Presidir las reuniones y sesiones del Patronato;
- II. Representar al Patronato en entrevistas y eventos en beneficio de la asistencia social y la participación ciudadana y de todas aquellas actividades inherentes a los objetivos del mismo;
- III. Vigilar el desarrollo de las actividades y que estas correspondan al fin del Patronato;
- IV. Designar a la Secretaria o Secretario y a la Tesorera o Tesorero del Patronato dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación;
- V. Rendir oportunamente un informe de actividades;
- VI. Convocar por conducto de la Secretaria o Secretario a las personas integrantes del Patronato a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Convocar a las sesiones ordinarias con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación y las sesiones extraordinarias con al menos veinticuatro horas previas a la celebración de las mismas;
- VIII. Proponer en cada caso el orden del día que deberá desahogarse en la sesión correspondiente;
- IX. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
- X. Ser la persona responsable de informar las opiniones y recomendaciones que emita el Patronato a la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;
- XI. Solicitar el apoyo de organismos gubernamentales a solicitud de la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;
- XII. Invitar a participar en las sesiones del Patronato, a las personas integrantes de dependencias o entidades oficiales, así como agrupaciones o personas de la sociedad civil, cuando así lo amerite el asunto a tratar;
- XIII. Gestionar o proponer la celebración de convenios, por conducto del Ayuntamiento y previa autorización de la autoridad competente; y
- XIV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

Artículo 33. Son atribuciones de la Secretaria o Secretario del Patronato:

- I. Elaborar el orden del día, conforme a las instrucciones de la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;
- II. Emitir la convocatoria para las sesiones del Patronato, debiendo fijar en la misma: lugar, fecha, hora y orden del día, dentro del término dispuesto en este Reglamento;
- III. Computar y verificar el quórum legal requerido;
- IV. Levantar las actas de las sesiones del Patronato y certificarlas con su firma, así como llevar un libro de actas debidamente foliado y autorizado por la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;



- V. Fungir como escrutadora o escrutador cuando la Presidenta o Presidente del DIF Municipal someta a votación los asuntos tratados en las sesiones;
- VI. Vigilar que se cumplan las recomendaciones que emita el Patronato; y
- VII. Llevar a cabo todas las actividades que se le encomienden en apoyo a la Presidencia del Patronato.

Artículo 34. Son atribuciones de la Tesorera o Tesorero del Patronato:

- I. Llevar un control de los ingresos que recaude el Patronato, así como los gastos realizados en el cumplimiento de sus funciones y vigilar que la contabilidad del mismo cumpla con las disposiciones legales, llevando para ello un libro de ingresos y egresos en que se asienten las operaciones contables realizadas;
- II. Rendir un informe mensual en sesión ordinaria, ante el Patronato sobre el estado financiero del mismo, con copia para la Comisión Edilicia;
- III. Enterar al DIF Municipal sobre los recursos obtenidos con cada actividad realizada;
- IV. Tramitar ante la Tesorería Municipal, la expedición de recibos oficiales por los recursos que se enteren por el Patronato;
- V. Ingresar los recursos en la cuenta bancaria que determine la Tesorería Municipal para la administración de los recursos del DIF Municipal;
- VI. Facilitar al DIF Municipal y a la Tesorería Municipal cuando lo solicite, la inspección de fondos y documentos relacionados con el funcionamiento del Patronato;
- VII. Llevar un control de inventario de los bienes muebles e inmuebles que sean utilizados o administrados por el Patronato, o que éste reciba a través de subsidios, aportaciones, donaciones y legados; y
- VIII. Las demás que le señale el Patronato para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 35. Son atribuciones de las personas Vocales del Patronato:

- I. Participar en el desarrollo de las actividades propias del Patronato;
- II. Asistir a las sesiones del Patronato;
- III. Participar en las discusiones, votaciones de propuestas de actividades y demás asuntos que sean tratados en las sesiones del Patronato;
- IV. Solicitar por escrito a la Presidenta o Presidente del DIF Municipal la celebración de sesiones extraordinarias en cualquier tiempo, tratándose de asuntos urgentes;
- V. Proponer al Patronato las actividades y medidas necesarias que consideren para cumplir con el objetivo del mismo; y
- VI. Realizar las actividades que le encomiende el Patronato y las demás necesarias para el cumplimiento del objetivo del Patronato.

Artículo 36. Son atribuciones del Voluntariado:



- I. Atender y canalizar las peticiones de la población que llegue por su conducto al Patronato a fin de dar pronta respuesta a la ciudadanía, promoviendo la solidaridad y el bienestar de las personas;
- II. Apoyar e impulsar las diferentes campañas de asistencia social, actividades, acopios y recaudación de fondos que se realicen en beneficio de los fines del Patrimonio del Patronato en cumplimiento de su objetivo con autorización de la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;
- III. Ser el enlace entre la sociedad civil y el Patronato; y
- IV. Las demás que les sean encomendadas por la Presidenta o Presidente del DIF Municipal para el adecuado ejercicio de las anteriores.

CAPÍTULO V

De los Recursos Gestionados por el Patronato

Artículo 37. Los recursos obtenidos por el Patronato con motivo de sus actividades se recibirán a nombre del DIF Municipal y se destinarán al cumplimiento de sus fines de asistencia social, sin perjuicio de los bienes o apoyos materiales que se asignen para el funcionamiento del propio Patronato.

Artículo 38. Durante el lapso que transcurra desde el momento de la obtención de los recursos y la entrega de los mismos al DIF Municipal, aquellos estarán bajo el cuidado y responsabilidad del Patronato en calidad de depósito.

Artículo 39. Los bienes muebles e inmuebles utilizados por el Patronato para el desempeño de sus funciones podrán formar parte del patrimonio municipal, estar asignados al DIF Municipal para su uso o pertenecer a personas particulares o consistir en espacios públicos, siempre que exista autorización o solicitud debidamente acreditada.

Artículo 40. La Tesorería Municipal expedirá a solicitud de la Tesorera o Tesorero del Patronato recibos fiscales correspondientes a los donativos que recaude el Patronato del DIF Municipal.

CAPÍTULO VI

De los Recursos y Bienes asignados al DIF Municipal

Artículo 41. Los recursos humanos, materiales, financieros, bienes muebles, inmuebles, vehículos, equipo e insumos que se destinen al funcionamiento del DIF Municipal formarán parte del patrimonio municipal y serán administrados conforme a la normatividad aplicable, al Presupuesto de Egresos del Municipio y a las disposiciones que emitan la Tesorería y la Contraloría Municipal y las demás áreas competentes del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

De los Programas y Servicios de Asistencia Social

CAPÍTULO I

De las Personas Sujetas a Programas y Servicios del DIF Municipal



Artículo 42. Para efectos del presente Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de asistencia social, conforme a lo establecido por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, preferentemente, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato;
- II. Niñas, niños y adolescentes sujetos al sistema integral de justicia penal para adolescentes, en lo que resulte aplicable;
- III. Personas indígenas;
- IV. Personas alcohólicas, farmacodependientes y en condiciones de vagancia;
- V. Mujeres en período de gestación o lactancia;
- VI. Personas adultas mayores en desamparo, con discapacidad, marginadas o sujetas a maltrato;
- VII. Personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales, sensoriales a corto o largo plazo que al interactuar con diversas barreras puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.
- VIII. Personas indigentes;
- IX. Personas en estado de vulnerabilidad que requieran de servicios asistenciales;
- X. Personas víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- XI. Personas familiares que dependen económicamente de las personas que se encuentren detenidas por causas penales y que queden en estado de abandono;
- XII. Habitantes del medio rural o urbano que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- XIII. Personas afectadas por desastres;
- XIV. Niñas, niños y adolescentes migrantes, en tanto se resuelva su situación jurídica o migratoria, o se realice su repatriación; y
- XV. Las demás que confieran expresamente las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 43. Para la implementación de los programas del DIF Municipal, deberá realizarse un diagnóstico que permita identificar con precisión las principales carencias del territorio municipal, así como las necesidades y sectores o grupos de población afectados, promoviendo en todos los casos la participación comunitaria en la solución o mejora de tales problemáticas.

Artículo 44. El DIF Municipal desarrollará e implementará programas de asistencia social orientados a:

- I. Atención alimentaria;
- II. Protección de niñas, niños y adolescentes;
- III. Atención a personas adultas mayores;
- IV. Atención a personas con discapacidad;



- V. Fortalecimiento familiar;
- VI. Prevención de violencia familiar;
- VII. Desarrollo comunitario; y
- VIII. Los demás programas que autoricen el Ayuntamiento, el Sistema DIF Estatal o el Sistema Nacional DIF conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO

De la Participación Social y la Coordinación Institucional

CAPÍTULO ÚNICO

De la Participación Social en Materia de Asistencia Social

Artículo 45. El DIF Municipal podrá proponer, gestionar o participar en la celebración de convenios de colaboración con dependencias de los tres órdenes de gobierno para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 46. El DIF Municipal promoverá la participación de la sociedad civil, organizaciones sociales, instituciones educativas y organismos públicos en el diseño e implementación de programas de asistencia social.

Artículo 47. La participación social se llevará a cabo a través de las siguientes acciones:

- I. Promover hábitos de convivencia, conductas solidarias y valores sociales que contribuyan a la protección, bienestar y desarrollo integral de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad, así como a la prevención de problemáticas sociales;
- II. Participar, de manera voluntaria, como auxiliares en la realización de actividades básicas de asistencia social y en la operación de programas y servicios en materia de salud y asistencia social, bajo la coordinación, supervisión y control de las autoridades competentes;
- III. Informar o dar aviso a las autoridades correspondientes sobre la existencia de personas que requieran asistencia social y que, por su condición física, mental, económica o social, se encuentren imposibilitadas para solicitar apoyo por sí mismas;
- IV. Presentar propuestas o sugerencias orientadas a mejorar la calidad, cobertura y eficacia de los programas y servicios de asistencia social; y
- V. Realizar cualquier otra actividad que contribuya al fortalecimiento de las acciones de asistencia social, a la protección de la salud y al bienestar de la población del Municipio.

TÍTULO CUARTO

De las Responsabilidades Administrativas y Sanciones

CAPÍTULO ÚNICO

De las Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas

Artículo 48. Las personas servidoras públicas adscritas al DIF Municipal deberán desempeñar sus funciones con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.



Artículo 49. Las personas servidoras públicas del DIF Municipal serán responsables de los actos u omisiones en que incurran durante el ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la legislación estatal aplicable y las demás disposiciones jurídicas correspondientes.

Artículo 50. Las faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del DIF Municipal serán investigadas y sancionadas por la autoridad competente conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 52. Las sanciones aplicables serán las previstas en la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 53. La imposición de las sanciones administrativas se realizará respetando en todo momento el derecho de audiencia, defensa y debido proceso de las personas servidoras públicas involucradas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá efectos a los tres días de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, en términos de lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. El Ayuntamiento, a través del DIF Municipal y de las áreas administrativas competentes, realizará las adecuaciones administrativas, presupuestales y operativas necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Los recursos humanos, materiales, financieros, bienes muebles, inmuebles, archivos y demás activos asignados al DIF Municipal continuarán formando parte del patrimonio del Ayuntamiento y quedarán adscritos a la Dirección del DIF Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo Quinto. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Ayuntamiento, por conducto del Cabildo, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a la normatividad aplicable.

