

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE EL MARQUÉS

2021-2024

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1 Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO; 150, FRACCIÓN I Y 151, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 82, 99, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO, Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que, en fecha 31 de mayo de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro.

SEGUNDO. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 15 de septiembre de 2022, que se encuentra asentada en el Acta AC/032/2021-2022, se aprobó el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro.

TERCERO. Que, a través del oficio número SAY/DAL/423a/2022, de fecha 20 de septiembre de 2022, suscrito por el M. en A.P. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, se remitió a la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Titular de la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro, en medio impreso y electrónico, certificación del Acuerdo relativo a la aprobación del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro, para su debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, mismo que contiene sello original de recibido.

CUARTO. Que, en fecha 06 de diciembre de 2022, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el oficio número SMDIF/AJ/30/2022, signado por el Licenciado José Francisco Guevara Martínez, Jefe del Área Jurídica, con el cual, remite proyecto del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro, para su discusión y aprobación.

CONSIDERANDOS

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el numeral 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, el municipio es libre de constituir la división territorial, organización política y administrativa como parte del Estado de Querétaro, facultándolo para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal,

regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, siendo autónomo para organizar la administración pública municipal; cuenta con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda.

Que dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 30, fracción I, faculta al Ayuntamiento a aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal; así como crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

Que los artículos 99 y 101 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, y los artículos 30, fracción I, 146, fracción I, 148, 150 fracción I, y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro otorgan al Ayuntamiento la facultad para formular iniciativas de creación, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones administrativas de observancia general que rigen dentro del Municipio de El Marqués, Querétaro, con la finalidad de otorgar un mejor funcionamiento a las Secretarías así como a los Organismos Públicos Descentralizados, que lo integran.

Que, con fecha del 6 de marzo de 1986, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga” el Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Qro., como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 63 prevé que, en relación a la asistencia social y el desarrollo integral de la familia, en cada Municipio exista un Organismo Público Descentralizado, que será presidido por la persona que designe el Presidente Municipal, pudiendo ser su cónyuge.

En ese mismo tenor, la Convención sobre los Derechos del Niño menciona, en su artículo 1, que se entiende por niño todo ser humano menor de 18 años de edad, destacando que estos son sujetos de derechos y objeto de una especial protección; ahora bien, debido a que se encuentran en una etapa crucial de su desarrollo tanto físico como mental, ellos deben de contar con un cuidado adicional, el cual debe abarcar los diversos ámbitos en los que se desenvuelven, esto es, en la familia, dentro de su comunidad y en los centros educativos, entre otros; dicha protección resulta necesaria para que quienes viven el periodo de la niñez se desenvuelvan en un ambiente de armonía y paz que les permita tener un crecimiento sano.

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Que por su parte, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 3 prevé que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, concurrirán en el cumplimiento de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, así como para salvaguardar su máximo bienestar posible privilegiando su interés superior a través de medidas estructurales, legales, administrativas y presupuestales.

Que la ley en cita, contempla en su artículo 121, que para una efectiva protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, las entidades federativas, al igual que la Federación, deberán contar con Procuradurías de Protección, cuya adscripción orgánica y naturaleza jurídica será determinada en términos de las disposiciones que para tal efecto emitan, precisando que dichas Procuradurías, serán competentes para coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.

Que, asimismo, del artículo 126 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, nace la obligación de los municipios de crear las Procuradurías Municipales de Protección como parte de los Sistemas Municipales DIF, mismas que podrán auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la Procuraduría de Protección Estatal en el ejercicio de sus funciones, ello, con la finalidad de proteger y restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes;

Que bajo esta tesitura, y para dar cumplimiento a lo ordenado por las leyes especiales en materia de protección de niñas, niños y adolescentes, el 25 de mayo de 2017, se suscribió el Convenio de Colaboración Interinstitucional en Materia de Asistencia a Población Vulnerable del Estado de Querétaro, que se celebró entre el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los 18 municipios de dicha Entidad, el cual tiene como objeto establecer las bases para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias, canalicen y brinden atención a los diversos grupos de población vulnerable en el Estado, con el principal objetivo de generar mayor y mejor orientación, apoyo y protección a las personas que formen parte de éstos, desprendiéndose de sus cláusulas Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Décima.

En ese mismo tenor con fecha 19 de noviembre del 2021 se firmó Convenio de Coordinación y Colaboración entre el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Qro., en el que su artículo décimo segundo inciso "g" hace mención al compromiso que se adquiere a contribuir al mejoramiento de la atención integral de las personas adultas mayores para cubrir sus necesidades, proteger y garantizar sus derechos y dar cumplimiento a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro, por lo que se establece la

Subprocuraduría Municipal para la Protección de Adultos Mayores del Sistema Municipal DIF El Marqués, Querétaro, nombramiento autorizado en la Junta Directiva correspondiente al mes de marzo de 2022.

En ese mismo orden de ideas y derivado de la jerarquización de leyes, resulta aplicable el mencionar el artículo 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el cual en su contenido menciona que los órganos de gobierno de los organismos descentralizados y de las empresas de participación estatal mayoritaria, tendrán entre sus competencias el aprobar los proyectos de reglamentos de la entidad.

Siendo uno de los principios rectores de la administración pública descentralizada, la eficiencia en sus procesos, el presente reglamento estable un mejor orden, control y claridad a las operaciones y actividades de las áreas que integran el Sistema Municipal DIF, adecuado a las necesidades y exigencias de la comunidad.

Quedan plasmadas, a su vez las obligaciones adquiridas por los servidores públicos que se desenvuelven dentro de este organismo, permitiendo a la ciudadanía un adecuado conocimiento para que a través de su participación se logren los objetivos y metas en relación a proporcionar servicios de asistencia social a los grupos menos favorecidos que se encuentran en el Municipio de El Marqués, Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, y en atención al oficio número SMDIF/AJ/30/2022, del índice del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro, se somete a la aprobación de la Comisión de Gobernación, el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro; siendo el siguiente:

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

INDICE

TÍTULO PRIMERO

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

CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I

DEL PATRONATO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COMPETENCIA DEL PATRONATO

SECCIÓN TERCERA
DEL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

SECCIÓN CUARTA

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INTEGRACIÓN Y ALCANCE DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FACULTADES DE SUS INTEGRANTES

SECCIÓN TERCERA

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SECCIÓN PRIMERA

GENERALIDADES

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EVENTOS

ÁREA JURÍDICA Y TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ÁREA DE GESTIÓN Y PBR

ÁREA DE DONATIVOS

ÁREA DE ENLACE INTERMUNICIPAL

CAPÍTULO IV

LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO V

EL ORGANISMO DE PREVENCIÓN

TÍTULO TERCERO

DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OFICINA DE TESORERÍA

OFICINA DE PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD

SECCIÓN SEGUNDA

SUBDIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD

UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO

UNIDAD DEL ADULTO MAYOR Y PROTECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES

UNIDAD PROGRAMAS ALIMENTARIOS

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN MÉDICA Y SALUD

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN MÉDICA Y SALUD

SECCIÓN SEGUNDA

SUBDIRECCIÓN MÉDICA Y SALUD

UNIDAD DE SALUD MUNICIPAL

UNIDAD DE REHABILITACIÓN FÍSICA

UNIDAD MÉDICA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

TÍTULO CUARTO
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

TÍTULO PRIMERO

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

CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de El Marqués y tienen por objeto regular y administrar la integración, organización, funcionamiento, objetivos, fines y atribuciones de los Órganos, Direcciones, Subdirecciones, Áreas, Unidades, Departamentos y Oficinas, que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Qro, en lo sucesivo el Sistema Municipal DIF.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **ASISTENCIA SOCIAL:** A las personas y servicios que describe la Ley de Asistencia Social y Ley General de Salud.
- II. **GRUPOS VULNERABLES:** Aquellas personas sujetas de asistencia social que describe la Ley de Asistencia Social y Ley General de Salud.
- III. **JUNTA DIRECTIVA:** Junta Directiva del Sistema Municipal DIF.
- IV. **SISTEMA ESTATAL DIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.
- V. **SISTEMA MUNICIPAL DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués, Qro.
- VI. **PATRONATO:** Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués, Qro.
- VII. **PROCURADURÍA:** La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio El Marqués, Querétaro.
- VIII. **DECRETO DE CREACIÓN:** Documento oficial de creación y constitución del Sistema Municipal DIF, publicado el día 6 de marzo de 1986 en el periódico oficial la Sombra de Arteaga.
- IX. **EVENTO INSTITUCIONAL:** Acto o acontecimiento presidido por el Presidente del Patronato o Director General del Sistema Municipal DIF de manera conjunta o individual y que está relacionado a los objetivos y metas del Sistema Municipal DIF.
- X. **LEY GENERAL:** Ley General de Responsabilidades Administrativas y /o análoga.
- XI. **LEY ESTATAL:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y /o análoga.

XII. **PBR:** Presupuesto Basado en Resultados.

XIII. **SUBPROCURADURIA:** La Subprocuraduría para la protección de Adultos Mayores del Sistema Municipal DIF.

XIV. **INCAPACIDAD.** Documento autorizado por la Dirección Médica y Salud que acredita que una persona se encuentra inhabilitado física o mentalmente por un proceso de recuperación, convalecencia o tratamiento médico, por los cuales no puede aún incorporarse a sus laborales de trabajo.

ARTÍCULO 2. El Sistema Municipal DIF, es un Organismo Público Descentralizado del Municipio de El Marqués, Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su objetivo primordial es la prestación de servicios de asistencia social, y demás preceptos descritos en el artículo 1 del Decreto de Creación, y la coordinación de los mismos en concurrencia y colaboración de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como la participación del sector social y privado atendiendo a las disposiciones aplicables en los ámbitos federal, estatal y municipal garantizando la protección a derechos humanos en el ámbito de sus objetivos, así como servicios de Salud cuando los convenios celebrados así lo requieran.

Para efectos del presente Reglamento se entiende por servicios de asistencia social los encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida ésta como la célula y base principal de la sociedad; proveer a sus miembros los elementos necesarios en las diferentes etapas y circunstancias de su desarrollo; y apoyar en su formación, subsistencia y desarrollo, a individuos con carencias esenciales no superables por ellos mismos.

La prestación de servicios de asistencia social que brinde El Sistema Municipal DIF será exclusivamente para personas que tengan su residencia en el Municipio de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 3. El Sistema Municipal DIF desarrollará y evaluará sus programas, con base en las políticas, prioridades y lineamientos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y las que se establezcan por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 4. El patrimonio del Sistema Municipal DIF está formado por:

- I. Los bienes de su propiedad que posee el Sistema Municipal DIF;
- II. El mínimo del 5% del Presupuesto Anual del Municipio El Marqués, Querétaro, no susceptible de reducirse durante el ejercicio fiscal;
- III. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste y por el producto que resulte del aprovechamiento de los bienes con los que cuente;
- IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado, el Municipio El Marqués, Querétaro o cualquier otra entidad pública le determinen;
- V. Las donaciones, aportaciones, legados o bienes que en calidad de liberalidad le otorguen las personas físicas o morales; y
- VI. Los demás bienes que obtengan por cualquier título legal.

ARTÍCULO 5. Las relaciones laborales de los empleados del Sistema Municipal DIF, se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y los demás aplicables en orden jerárquico.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 6. El Sistema Municipal DIF proporcionará servicios de asistencia social a las siguientes personas:

- I. Los menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos de maltrato;
- II. Grupos de participación social, que persigan la prevención de riesgos psicosociales;
- III. Los alcohólicos y fármaco dependientes;
- IV. Las mujeres en estado de abandono que se encuentren en período de gestación o lactancia;
- V. Los adultos mayores en estado de abandono, con incapacidad legal, marginación osujetos a maltrato;
- VI. Las personas con alguna discapacidad de las que señala la Ley para la Integración al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad en el Estado de Querétaro;
- VII. Las personas en situación de indigencia;
- VIII. Las víctimas de la comisión de delitos que se encuentren en estado de abandono;
- IX. Los familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran recluidos por la comisión de delitos, si quedan en estado de abandono;
- X. Los habitantes del medio rural o del urbano, marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- XI. Los Adultos Mayores activos, que buscan ser integrados a la sociedad, mediante actividades ocupacionales, recreativas y emocionales;
- XII. Las personas afectadas por desastres;
- XIII. Los migrantes que ocupen provisionalmente el territorio del Municipio de El Marqués, Querétaro; y
- XIV. Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

ARTÍCULO 7. El Sistema Municipal DIF para el cumplimiento de sus objetivos, metas, funcionamiento eficiente y competencias, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar, planear, programar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios de asistencia social en el ámbito municipal; atendiendo a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables en cada rubro que involucre a la asistencia social desde las federales hasta las municipales en forma amplia y no limitativa;
- II. Establecer las prioridades sectoriales del gobierno municipal en materia de asistencia social;
- III. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;

- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Fomentar la educación y capacitación para la vida y el trabajo con acciones que propicien la integración social y productiva de la población vulnerable;
- VI. Implementar acciones en materia de salud, tendientes a la prevención y en su caso, atención y apoyo a personas con discapacidad y grupos vulnerables;
- VII. Impulsar procesos de organización, participación y concertación social en las comunidades del municipio con enfoque a aquellas de alta marginalidad social, que contribuyan al desarrollo de acciones de autogestión;
- VIII. Coordinar, crear, fomentar y organizar Centros de Desarrollo Comunitario para la participación comunitaria, fomentando la identidad colectiva, la vinculación institucional y la prestación de servicios sociales para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las zonas urbano marginadas y de todo el Municipio de El Marqués, Querétaro y estar en coordinación con los programas y acciones de los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad con cualquier actividad que la propicie.
- IX. Prestar servicios gratuitos de asistencia y orientación jurídica a los sujetos de la asistencia social;
- X. Prestar servicios gratuitos de asistencia, orientación y representar jurídicamente a las niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro en materia de derecho familiar actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes cuando se considere afectado el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
- XI. Asistir y Auxiliar a la Fiscalía General del Estado de Querétaro, en la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, grupos étnicos y personas con discapacidad del Municipio de El Marqués, Querétaro;
- XII. Realizar acciones para vigilar, garantizar y promover la defensa y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, así como la promoción de su desarrollo físico, emocional con la finalidad de que puedan acceder a una mejor calidad de vida.
- XIII. Coadyuvar al fortalecimiento y desarrollo de instituciones sociales, civiles y privadas de asistencia social, cuyos objetivos estén encaminados a la atención y apoyo de personas en estado de interdicción y en total abandono, salud reproductiva en mujeres marginadas, familias con problemas de desintegración familiar, jóvenes con problemas de adicciones, adultos mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos;
- XIV. Fomentar y apoyar la formación de recursos humanos y materiales para la asistencia social, a través de una estrategia planeada y coordinada que permita la profesionalización de sus servidores públicos con estudios o capacitaciones, en los sistemas y procesos de trabajo o área de su desempeño que detone el desarrollo de capacidades y competencias de todo el personal sea directivo, administrativo, técnico u operativo que integra el organismo en beneficio de los usuarios;
- XV. Establecer los mecanismos institucionales de coordinación, colaboración, apoyo y participación conjunta con las dependencias centralizadas del Gobierno Municipal, que permitan el fortalecimiento de los programas de Asistencia Social a cargo del Municipio El Marqués, Querétaro;
- XVI. Celebrar acuerdos, contratos y convenios de colaboración en materia de asistencia social con los sectores público, social y privado, en los ámbitos local, nacional e internacional, en función de sus requerimientos y necesidades;

- XVII. Celebrar acuerdos, contratos y convenios de colaboración con Universidades, Institutos o Centros de los sectores público, social y privado, en los ámbitos local, nacional e internacional, en función de sus requerimientos y necesidades para realizar colaboración de investigación, académicas, de servicio social, prácticas profesionales y cualquier otra tendiente al fortalecimiento del Sistema Municipal DIF en beneficio de los usuarios del mismo.
- XVIII. Promover, gestionar o coordinar programas federales, estatales y municipales, en materia de asistencia social, que fortalezcan la capacidad de gestión y el desarrollo eficaz de los objetivos y programas de asistencia social establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas anuales del Sistema Municipal DIF; y
- XIX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables

ARTÍCULO 8. Para el funcionamiento organizacional, el Sistema Municipal DIF contará con los siguientes Órganos, Direcciones, Subdirecciones, Unidades, Departamentos y Oficinas:

Órganos:

- I. El Patronato
- II. La Junta Directiva;
- III. La Dirección General;
 - 1. Área de Comunicación Social;
 - 2. Área de Organización y Supervisión de Eventos;
 - 3. Área jurídica y Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - 4. Área de donativos;
 - 5. Área de Enlace Intermunicipal.
 - 6. Área de Gestión y seguimiento PBR.
 - 7. Dirección de Administración.
 - 8. Dirección de Operatividad.
 - 9. Dirección Médica y Salud.
- IV. La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Órgano de Prevención;

Direcciones:

- I. Dirección de Administración;
 - A. Subdirección de Administración;
 - 1. Departamento de Recursos Humanos;
 - 2. Departamento de Contabilidad;
 - i. Oficina de Tesorería;
 - ii. Oficina de Presupuesto;
 - 3. Departamento de Servicios Generales
 - 4. Departamento de Adquisiciones y Contratación de servicios;
 - 5. Departamento de Control Patrimonial y Archivo;
 - 6. Departamento de informática;
 - II. Dirección de Operatividad;
 - A. Subdirección de Operatividad;
 - 1. Unidad de Desarrollo Comunitario.
 - 2. Unidad del Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables

3. Unidad de Programas Alimentarios
4. Unidad de Asistencia Social y atención Ciudadana.

- III. Dirección Médica y Salud;
- A. Subdirección Médica y Salud;
1. Unidad de Salud Municipal;
 2. Unidad de Rehabilitación física;
 3. Unidad médica.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF
CAPÍTULO I
DEL PATRONATO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

ARTÍCULO 9. El Patronato es el órgano de apoyo del Sistema, que lo auxiliará para acrecentar su patrimonio y facilitar sus objetivos, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, pudiendo ser su conyugue;
- II. Un Secretario, que será el Director General del Sistema Municipal DIF;
- III. Un Tesorero, que en su caso podrá ser el titular del área de contabilidad y finanzas del Municipio de El Marqués, Querétaro o su similar en el Sistema Municipal DIF; y
- IV. Un mínimo de cinco vocales, designados y/o removidos discrecionalmente por el Presidente del Patronato procurando que queden representados los diversos sectores del Municipio El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 10. Los miembros del Patronato durarán en su encargo el tiempo que se encuentre en funciones la administración municipal que los haya designado y serán sustituidos discrecionalmente por su ausencia en más de dos sesiones del Patronato.

ARTÍCULO 11. Los miembros del Patronato designados tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no recibirán retribución alguna.

ARTÍCULO 12. El Director General del Sistema Municipal DIF concurrirá a las sesiones, con voz y voto.

ARTÍCULO 13. El Patronato podrá invitar a representantes de instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades municipales, estatales, federales e instituciones académicas de cualquier nivel, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

ARTÍCULO 14. Los integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así los invitados quienes solo tienen derecho de voz, quienes podrán presentar solicitud para que el Patronato valore sus propuestas y las programen para su análisis y aprobación en su caso.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COMPETENCIA DEL PATRONATO

ARTÍCULO 15. El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y gestionar ante entidades públicas, privadas y sociales, apoyos económicos que coadyuven al mejoramiento de los servicios a cargo del Sistema Municipal DIF;
- II. Promover la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales cedan, donen o trasmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal DIF, bienes y servicios;
- III. Promover la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales se incremente de cualquier forma el patrimonio o se coadyuve al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
- IV. Coadyuvar en la realización de eventos técnicos y de asistencia social que se programen;
- V. Proponer al Presidente del Patronato, las personas de la sociedad civil que puedan fungir como vocales, dentro del Patronato;
- VI. Proponer a la Junta Directiva, las acciones que estime necesarias para apoyar al Sistema Municipal DIF en sus funciones de asistencia social;
- VII. Asistir por conducto de los representantes que designe, a reuniones y congresos, locales, regionales o nacionales que previa invitación y justificación se celebren en materia para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Conocer de los dictámenes e informes inherentes al patrimonio, finanzas, planes de trabajo y en general los que tengan que ver con el cumplimiento de objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IX. Conocer de las faltas cometidas por sus propios integrantes; y
- X. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA

DEL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 16. El Patronato celebrará cuando menos una sesión ordinaria semestralmente, previa convocatoria de sus integrantes, con cinco días naturales de anticipación; dicha convocatoria podrán notificarse por medios electrónicos siempre que el titular haya aceptado por vía escrita tal situación.

ARTÍCULO 17. Para celebrar sesiones extraordinarias del Patronato, se atenderá a la urgencia de los asuntos a tratar y se podrá convocar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 18. Para la validez en los acuerdos tomados, las sesiones requieren de un quórum legal que será de la mitad más uno de los integrantes del Patronato con derecho a voto; estando presentes necesariamente el Presidente y el Secretario del mismo.

ARTÍCULO 19. En cada una de las sesiones, el Secretario del Patronato levantará acta pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos, determinaciones y recomendaciones aprobadas, mismas que podrán ser la base para su seguimiento y posteriores asambleas y sus órdenes del día.

ARTÍCULO 20. Los acuerdos del Patronato serán válidos por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad en caso de empate, se entiende por mayoría la mitad más uno de los votos emitidos de los presentes en cada sesión, atendiendo al quórum requerido.

ARTÍCULO 21. Los vocales representantes de la sociedad civil serán sustituidos discrecionalmente cuando presenten dos faltas de asistencia consecutivas a las sesiones a que fueron convocados, sin causa justificada.

- I. Las faltas podrán justificarse en un plazo de tres días posteriores a la celebración de la sesión en que se completaron el número de inasistencias referido y bastará con el levantamiento de un acta circunstanciada que servirá de sustento al oficio en que se comunique la procedencia de nombrar a un nuevo vocal, el cual se notificará conforme al establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- II. El Presidente del Patronato, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la última falta, procederá al nombramiento del nuevo vocal.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 22. El Presidente del Patronato, será el Presidente del organismo descentralizado a que se refiere el artículo 63, primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro:

Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I. Presidir las reuniones del Patronato;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Ejecutar los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en las sesiones;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Patronato;
- V. Someter a votación los asuntos de las sesiones;
- VI. Crear las comisiones especiales que se requieran para la adecuada atención de los asuntos del Patronato;
- VII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
- VIII. Rendir informe anual de las actividades realizadas, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
- IX. Rendir cada seis meses en las fechas que apruebe el Patronato, un informe de sus actividades parciales; y
- X. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23. Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Remitir las convocatorias a los miembros del Patronato dentro del término dispuesto por el presente reglamento y elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión;
- II. Pasar lista de asistencia y comprobar el quórum;
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Patronato;
- IV. Llevar un archivo de actas debidamente autorizado por el Presidente del Patronato;
- V. Dar lectura al Acta de la Sesión anterior, al inicio de la Sesión de que se trate. Podrá dispensarse de la lectura del Acta, siempre que se haya entregado copia de la misma, con por lo menos noventa y seis horas de anticipación a la Sesión Ordinaria y si fuera Extraordinaria con cuarenta y ocho horas;
- VI. Someter el Acta a la firma del Presidente del Patronato y los demás miembros que hubieren asistido; y
- VII. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24. Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Administrar, controlar y aplicar conforme a la normatividad vigente, los Ingresos que recibe el Sistema Municipal DIF en la cuenta bancaria específica del Patronato, así como los gastos realizados por éste en el cumplimiento de sus funciones;
- II. Presentar ante el Patronato un informe anual del Estado Financiero que guarda la cuenta bancaria correspondiente al Patronato.
- III. Administrar, conjuntamente con el Presidente del Patronato, la cuenta bancaria del Patronato, contratada ante institución bancaria; y
- IV. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25. Son facultades y obligaciones de los vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Patronato; participando con voz y voto;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que les designe el Presidente del Patronato;
- III. Proporcionar los informes o dictámenes que se les requieran, sobre las comisiones que desempeñan;
- IV. Someter a consideración del Presidente del Patronato, a través del Secretario, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a la citación para la sesión ordinaria;
- V. Formular recomendaciones al Patronato en materia de integración familiar para que una vez aprobadas sean adoptadas por aquél, en eventos técnicos y de asistencia social; y
- VI. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INTEGRACIÓN Y ALCANCE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26. La Junta Directiva es el Órgano de Gobierno del Sistema Municipal DIF y se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente que será el Director General del Sistema Municipal DIF;
- II. Un Secretario que será un integrante de la Dirección de Administración del Sistema Municipal DIF;
- III. Un Tesorero, que podrá ser el Titular del área de Contabilidad y Finanzas del Municipio El Marqués Querétaro o su similar en el Sistema Municipal DIF;
- IV. Un Vocal que será el Director de Administración del Sistema Municipal DIF;
- V. El Titular del Órgano de Prevención del Sistema Municipal DIF;
- VI. Un mínimo de dos funcionarios públicos del Sistema Municipal DIF, designados libremente por el Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27. La duración en el cargo de los integrantes de la Junta Directiva, será por el mismo periodo que dure la Administración Pública Municipal que los haya designado.

ARTÍCULO 28. La Junta Directiva deberá instituirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión y ratificación del nombramiento del Director General del Sistema Municipal DIF en el H. Ayuntamiento del Municipio El Marqués Querétaro.

ARTÍCULO 29. Para ser integrante ciudadano de la Junta Directiva, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con una residencia comprobable en el Municipio de El Marqués, Querétaro.
- III. Tener conocimientos, experiencia y reconocimiento social dentro del sector;
- IV. No haber sido sentenciado por delito grave o que merezca pena privativa de la libertad; y
- V. Las demás establecidas para ocupar un cargo en la administración pública municipal.

ARTÍCULO 30. Los ciudadanos integrantes de la Junta Directiva, a que se refieren el artículo 26, del presente Reglamento y el correlativo del Decreto de creación del Sistema Municipal DIF, deberán notificar al Presidente de la Junta Directiva, su separación voluntaria y definitiva al cargo desempeñado, por lo menos con 15 días de antelación a la misma; a través de un escrito en el que manifiesten sus motivos.

Dentro de los 30 días siguientes a la renuncia, la Junta Directiva aprobará la designación a quienes los vayan a sustituir, con excepción de lo dispuesto en el artículo 44 del presente reglamento interior.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FACULTADES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 31. La Junta Directiva del Sistema Municipal DIF tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el Órgano de Gobierno encargado de la representación del Sistema Municipal DIF, con las facultades que establezcan las leyes, para los actos de dominio, de administración y de pleitos y cobranzas, pudiendo delegar dicha representación previo acuerdo de sus integrantes;
- II. Aprobar la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales: cedan, donen o trasmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal DIF, bienes y servicios, así como aquellos contratos o convenios por los cuales se incremente de cualquier forma el patrimonio del Sistema Municipal DIF;
- III. Conocer la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales se coadyuve al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
- IV. Conocer y aprobar los planes, programas y actividades del Sistema Municipal DIF;
- V. Autorizar los reglamentos, el reglamento interior, manuales de organización y procedimientos, normatividad, así como a las políticas administrativas, contables y de control;
- VI. Aprobar, a propuesta del Presidente de la Junta Directiva, la estructura orgánica necesaria para cumplir con los propósitos y objetivos del Sistema Municipal DIF,
- VII. Aprobar, a propuesta del Presidente de la Junta Directiva, la designación de los Titulares de los puestos de primer nivel del Sistema Municipal DIF, siempre que su nombramiento no se encuentre previsto de otra manera;
- VIII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Auditor Superior Municipal y, en su caso, del Auditor Externo;
- IX. Conocer los informes que rinda el Presidente del Patronato;
- X. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran;
- XI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás en favor del Sistema Municipal DIF;
- XII. Analizar y aprobar los proyectos de inversión y los proyectos de presupuestos del Sistema Municipal DIF;
- XIII. Analizar y aprobar las cuotas de recuperación que se implementan en el Sistema Municipal DIF, siempre con cantidades significativas en beneficio de la asistencia social y grupos vulnerables; las cuales se deben aprobar en el mes de enero de cada año y entrarán en vigor a partir del día en que se emita el valor actualizado de la UMA por la autoridad correspondiente;
- XIV. Analizar y aprobar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos a más tardar el día 31 de diciembre de cada año;
- XV. Conocer de las aprobaciones de pensiones y jubilaciones que procedan, de acuerdo con la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y
- XVI. Las demás que de forma genérica logren los objetivos del Sistema Municipal DIF y las que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32. El Presidente de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones con el orden del día establecido, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- III. Emitir su voto de calidad en caso de empate para la resolución de algún acuerdo;
- IV. Someter a votación los acuerdos una vez que considere suficientemente discutido el tema;

- V. Proponer a la Junta Directiva, las acciones tendientes a la mejora administrativa y operativa, la integración de comisiones y en general las políticas, manuales y procedimientos que mejoren las funciones del Sistema Municipal DIF; y
- VI. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El Presidente de la Junta Directiva podrá instruir al Secretario, para que lo auxilie al buen desarrollo de las sesiones, delegándole para ello, las facultades previstas en las fracciones II y IV del presente artículo.

ARTÍCULO 33. El Secretario de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Orden del Día de la Sesión que se trate, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - 1. Pase de lista de asistencia y comprobación de existencia de quórum legal;
 - 2. Lectura sobre el acta de la sesión anterior;
 - 3. Iniciativas, propuestas y solicitud de acuerdos;
 - 4. Dictámenes;
 - 5. Asuntos generales;
- II. A instrucción del Presidente de la Junta Directiva, someter a votación los acuerdos de la Junta Directiva;
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva, así como llevar el archivo de Actas;
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- IV. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34. Corresponde a los integrantes de la Junta Directiva:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre la Junta Directiva participando con voz y voto;
- II. Participar activamente en la integración y funcionamiento de las comisiones de trabajo que acuerde el Sistema Municipal DIF;
- III. Proporcionar a la Junta Directiva, todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñan;
- IV. Guardar el orden y respeto hacia los demás miembros de la Junta Directiva y al lugar donde se celebren las Sesiones; y
- V. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35. Los miembros de la Junta Directiva no pueden comparecer a las Sesiones mediante un suplente.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 36. Las sesiones de la Junta Directiva podrán tener carácter de ordinarias y extraordinarias, son ordinarias la que se celebran cada mes y extraordinarias aquellas que por su naturaleza y caso de urgencia en temas de interés así lo requieran.

ARTÍCULO 37. La convocatoria para celebrar sesiones ordinarias se hará con un mínimo de tres días hábiles de antelación, y para las sesiones extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 38. Las sesiones de la Junta Directiva, serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, estando presentes necesariamente el Presidente y el Secretario; lo anterior siempre y cuando no exista causa de fuerza mayor por alguno de ellos.

En caso de ser necesario, las sesiones podrán realizarse de manera virtual, cuando por las circunstancias así se requiera, usando las plataformas tecnológicas de las cuales disponga el Sistema Municipal DIF, siendo responsabilidad de Presidente conservar el respaldo de dicha reunión. Podrá ser virtual la participación de algunos de los integrantes de la Junta Directiva, siendo válido su voz y voto con el solo hecho de manifestar en el acta respectiva que se encuentra presente de manera virtual y que firma en el acta correspondiente se hará una vez que se encuentre en las instalaciones del Sistema Municipal DIF;

ARTÍCULO 39. En las actas de las sesiones de la Junta Directiva, deberán contener como mínimo:

1. Nombre completo de los asistentes presenciales y virtuales;
2. Día y hora de apertura y clausura;
3. Orden del día;
4. Desahogo del orden del día; y
5. Descripción sucinta, ordenada y clara de lo que se trate y de los acuerdos obtenidos en las sesiones.

ARTÍCULO 40. Podrán asistir por invitación expresa a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, el número de invitados que defina la propia Junta Directiva, de acuerdo con los temas a tratar en el Orden del Día y cuya presencia sea esencial para tratar, explicar o describir algunos de los temas incluidos en el orden del día.

La convocatoria para los invitados, se hará en el mismo tenor que para los integrantes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41. Las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva sólo podrán ser suspendidas por las siguientes razones:

1. Por desintegración del quórum;
2. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva presentes en la sesión, en cuyo caso el Secretario deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar;
3. Cuando se vea afectado el orden y seguridad del recinto o integridad de los miembros presentes;
4. Por causas de fuerza mayor o acontecimientos naturales o humanos que impidan su continuación.

ARTÍCULO 42.- En las sesiones ordinarias o extraordinarias para que los acuerdos sean válidos deben ser votados por la mayoría de los integrantes presentes, presenciales y virtuales, en cada sesión, entendiéndose la mitad más uno y la votación se realizará en el acto, para computar los votos los integrantes deberán dar afirmativa o negativa o bien levantar su mano para cada caso.

ARTÍCULO 43. No podrán ser puestos a deliberación asunto y/o documento alguno que no hubiese sido integrado en el Orden del Día de la Sesión que se trate. Los asuntos generales no incluirán asuntos de urgencia para el funcionamiento administrativo, operativo o cumplir con los objetivos del Sistema Municipal DIF;

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SECCIÓN PRIMERA

GENERALIDADES

ARTÍCULO 44. El Sistema Municipal DIF tendrá un Director General, quien será designado y removido libremente por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, a propuesta del Presidente Municipal y le corresponderá la Dirección General, representación del Sistema Municipal DIF en asuntos de carácter legal, administrativo, contable, fiscal, técnico, de gestión y coordinación interinstitucional.

ARTÍCULO 45. El Director General deberá ser ciudadano mexicano, con edad mínima de 25 años, contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social, y tener su residencia en el Municipio de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 46. El Director General del Sistema Municipal DIF tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, administrar y representar legalmente al Sistema Municipal DIF; administrando los servicios que se prestan a la comunidad, de conformidad con la legislación aplicable y en cumplimiento a los acuerdos dictados por la Junta Directiva;
- II. Formular y someter a su aprobación de la Junta Directiva: los planes, programas, políticas, normas, reglamentos, manuales y procedimientos, así como los proyectos, presupuestos e informes que requiera el organismo para el cumplimiento eficaz de sus objetivos;
- III. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva;
- IV. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades, con base en el Programa Operativo Anual, así como de los estados financieros mensuales y anuales, acompañando en caso de existir, las observaciones o recomendaciones realizadas por el auditor externo contratado para tal efecto;
- V. Proponer a la Junta Directiva la designación y/o remoción del personal del 1er orden jerárquico;
- VI. Conservar el archivo del Sistema Municipal DIF, poniendo a disposición de los integrantes de la Junta Directiva y de las autoridades facultadas para hacer revisiones, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de su trabajo;

- VII. Celebrar, acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos con instituciones públicas y privadas, que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
- VIII. Celebrar, previo acuerdo de la Junta Directiva, acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos con instituciones públicas y privadas, por los cuales cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal DIF, bienes y servicios, así como operaciones de comodato;
- IX. Ejercer la representación legal del Sistema Municipal DIF, delegar facultades en poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial en los términos del Código Civil del Estado de Querétaro; que incluyan, entre otras facultades de manera enunciativa y no limitativa, la de otorgar, endosar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, firmando mancomunadamente con el Director de Administración; celebrar toda clase de contratos y convenios con los sectores público, social, privado e instituciones educativas; así como comparecer ante toda clase de autoridades administrativas, jurisdiccionales o de otra índole, de cualquier materia, incluyendo las laborales, con cláusula especial para absolver posiciones e interponer o desistirse del juicio de amparo, con las limitaciones de que no podrá desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, salvo con autorización expresa de la Junta Directiva; así como otorgar poderes generales o especiales a terceros en los términos antes mencionados para que comparezcan, en representación del Sistema Municipal DIF, a defender los intereses del Sistema Municipal DIF ante las mismas autoridades mencionadas;
- X. Rendir informe escrito sobre el ejercicio de sus funciones de manera periódica y cuando así lo requiera el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro;
- XI. Emitir opinión técnica, social o económica ante otras autoridades o instituciones federales estatales o municipales, en relación a la expedición de permisos, licencias, autorizaciones, apoyos o estímulos, que solicite cualquier persona y cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
- XII. Expedir los nombramientos del personal del Sistema Municipal DIF y designar los sueldos de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF, con base en el tabulador de sueldos aprobado por el comité de remuneraciones vigente;
- XIII. Implementar o establecer estrategias de apoyo en el ámbito económico, humano, laboral para la profesionalización, capacitación, estudio y desarrollo de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF que así lo expresen y que repercutan en el mejor servicio público a los usuarios del Sistema Municipal DIF; los apoyos estarán sujetos a criterios de presupuestoy con los criterios que, previa aprobación de la Junta Directiva, se establezcan.
- XIV. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las adecuaciones a la estructura de organización, funcionamiento u operación del Sistema Municipal DIF, así como las reformas que consideren pertinentes para un mejor funcionamiento del Sistema Municipal DIF;
- XV. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, prácticas académicas o profesionales y en general las actividades inherentes a que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
- XVI. Conocer de las aprobaciones de pensiones y jubilaciones que procedan, de acuerdo con la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro;
- XVII. Proteger y garantizar los derechos de los adultos mayores, dando cumplimientos a las disposiciones de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro;

XVIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal o municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 47. Corresponderá al Titular del Área de Comunicación Social:

- I. Analizar, planear, realizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas institucionalmente con la comunicación social e imagen del Sistema Municipal DIF, así como la difusión y contenido de las actividades y de todos los programas que lo integran, mediante la redacción de boletines informativos, uso de redes sociales y página oficial del Sistema Municipal DIF;
- II. Coordinar junto con el departamento de informática, la publicación oportuna de la información institucional;
- III. Mantener actualizada la información y contenido de la información Institucional del Sistema Municipal DIF, en cada uno de los medios utilizados para la difusión de dicha información;
- IV. Producir y coordinar el diseño de impresión o material audiovisual que se utilicen para la difusión de programas y servicios del Sistema Municipal DIF;
- V. Organizar y llevar el control, registro y archivo del diseño de impresión o material audiovisual que se utilicen para la difusión de programas y servicios del Sistema Municipal DIF;
- VI. Colaborar en la elaboración de los documentos, informes, presentaciones o tareas similares que le asigna Dirección General;
- VII. Coordinar sus actividades con el Área de Organización y Supervisión de Eventos para establecer de forma eficiente calendarios de trabajo;
- VIII. Supervisar, en tiempo y forma, las actividades y tareas que haya encomendado al personal a su cargo;
- IX. El control de los recursos humanos y materiales del área a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- X. Proponer al Director General del Sistema Municipal DIF, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectiva área; y
- XI. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento, las disposiciones legales y lineamientos vigentes aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EVENTOS

ARTÍCULO 48. Corresponderá al Titular del Área de Organización y Supervisión de Eventos:

- I. Planear, analizar, presupuestar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas y que forman parte de los Eventos Institucionales del Sistema Municipal DIF;

- II. Coordinar sus actividades con el Titular del área de Comunicación Social para establecer de manera eficiente y eficaz los calendarios de trabajo y el resultado final de los Eventos Institucionales;
- III. Supervisar, en tiempo y forma, las actividades y tareas que haya encomendado al personal a su cargo;
- IV. El control de los recursos humanos y materiales del área a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- V. Proponer al Director General del Sistema Municipal DIF, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectiva área; y
- VI. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DEL ÁREA JURÍDICA Y TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 49. Corresponderá al Titular del Área Jurídica y Transparencia y Acceso a la Información Pública las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Identificar, proponer y promover la aplicación o cumplimiento de la normatividad aplicable para El Sistema Municipal DIF;
- II. Dar certeza jurídica a los actos en los que intervenga El Sistema Municipal DIF, emitiendo opiniones técnicas cuando le sean requeridas.
- III. Analizar y atender las peticiones técnicas-jurídicas que se realicen a El Sistema Municipal DIF por parte de terceros;
- IV. Participar en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con concursos, convenios, contratos, bases de licitación, que realicen las diferentes áreas de El Sistema Municipal DIF;
- V. Analizar y opinar sobre la confección y elaboración de los contratos con proveedores y elaborar convenios o contratos de colaboración institucional o con terceros;
- VI. Mantener actualizado el registro de legislaciones, decretos, reglamentos y cualquier resolución en la que intervenga El Sistema Municipal DIF;
- VII. Proponer las modificaciones legales que mejoren el desempeño y reduzcan los riesgos de El Sistema Municipal DIF, derivados de la administración, operatividad o de los convenios o contratos firmados;
- VIII. Atender los requerimientos legales, derivados de las acciones y responsabilidades de El Sistema Municipal DIF, auxiliándose para tal efecto con los Titulares de cada área, unidad o departamento del sistema municipal DIF, o bien los apoderados legales que representen jurídicamente al Sistema Municipal DIF ante autoridades judiciales, administrativas, laborales o penales según corresponda;
- IX. Atender las indicaciones del Director General de El Sistema Municipal DIF en los ámbitos jurídicos encomendados;
- X. Resguarda la información legal del Sistema Municipal DIF;
- XI. El control de los recursos humanos y materiales del área a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- XII. Supervisar y asegurar que cada área, unidad, departamento u oficina del Sistema Municipal DIF, cumpla con la obligación de proporcionar información pública, en los términos de la legislación correspondiente, utilizando la plataforma nacional, estatal y municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XIII. Atender en tiempo y forma las peticiones de terceros que, a través de la plataforma correspondiente, se reciban en el Sistema Municipal DIF;
- XIV. Responder los requerimientos que la instancia de Transparencia y Acceso a la Información Pública solicite cuando se haya iniciado un proceso o recurso de revisión por dicha instancia;
- XV. Realizar la conformación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública con el fin de homologar los criterios a aplicar en relación a la clasificación y publicación de información pública del Sistema Municipal DIF;
- XVI. Proponer al Director General del Sistema Municipal DIF, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectiva área; y
- XVII. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

ARTÍCULO 49 BIS. Para efectos de proteger y garantizar los derechos de las Personas Adultas Mayores, el Titular del Área Jurídica y Transparencia y Acceso a la Información Pública, contará con un Subprocurador para el Adulto Mayor del Sistema Municipal DIF, quien será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF y ratificado por la Junta Directiva. El Subprocurador invariablemente deberá contar con Título y Cédula profesional como Licenciado en Derecho.

El Subprocurador para el Adulto Mayor del Sistema Municipal DIF tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las funciones, acciones y actividades que deriven para la protección y garantía de la defensa de los derechos de los Adultos Mayores;
- II. Coordinar las actividades de la Subprocuraduría del Adulto Mayor;
- III. Proponer al Titular del área Jurídica y Transparencia y Acceso a la Información Pública los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir;
- IV. Presentar al Titular del área Jurídica y Transparencia y Acceso a la Información Pública sus informes de actividades y casos de relevancia;
- V. Gestionar, previa autorización del Director General del Sistema Municipal DIF, cualquier recurso sea municipal, estatal o federal en beneficio de los usuarios de la Subprocuraduría para el Adulto Mayor;
- VI. Proponer a la Dirección General del Sistema Municipal DIF la firma de contratos o convenios de colaboración con entes federales, estatales o municipales o del sector privado o público en beneficio de los usuarios de la Subprocuraduría para el Adulto Mayor;
- VII. Dar seguimiento y opinión técnica, jurídica, psicológica o de trabajo social en el cumplimiento de los contratos o convenio de colaboración firmados en beneficio de los usuarios de la Subprocuraduría para el Adulto Mayor;
- VIII. Buscar la comunicación, coordinación y colaboración con las autoridades similares o que intervengan en el cumplimiento de sus objetivos ya sean del ámbito municipal, estatal y federal teniendo actualizados los programas, centros de asistencia o internamiento que correspondan;
- IX. Proponer al Director General del Sistema Municipal DIF, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectiva área; y
- X. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

DEL ÁREA DE GESTION Y PBR

ARTÍCULO 50. Corresponderá al Titular del Área de Gestión y PBR:

- I. Elaborar y coordinar el Programa Operativo Anual y PBR;
- II. Planear, analizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los ejes rectores y líneas de acción del Sistema Municipal DIF;
- III. Elaborar el informe de actividades de la Dirección General en cumplimiento a los objetivos y metas del Sistema Municipal DIF;
- IV. Participar en las reuniones intermunicipales correspondientes a los asuntos relacionados con el Programa Operativo Anual y PBR;
- V. El control de los recursos humanos y materiales del área a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- VI. Proponer al Director General del Sistema Municipal DIF, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectiva área; y
- VII. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

DEL ÁREA DE DONATIVOS

ARTÍCULO 51. Corresponderá al Titular del Área de Donativos:

- I. Realizar, coordinar y promover los procesos de solicitud de donativos en especie o efectivo para el Sistema Municipal DIF;
- II. Asistir al Presidente del Patronato y al Director General en todas y cada una de las actividades que estén relacionadas en la obtención de donativos para el Sistema Municipal DIF;
- III. Ejecutar y coordinar todas las actividades y tareas que estén relacionadas en la obtención y recepción de los donativos para el Sistema Municipal DIF;
- IV. El control de los recursos humanos y materiales del área a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- V. Proponer al Director General del Sistema Municipal DIF, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectiva área; y
- VI. Las demás que establezcan el Director General y el Presidente del Patronato del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

DEL AREA DE ENLACE INTERMUNICIPAL

ARTÍCULO 52. Corresponderá al Titular del Área de Enlace Intermunicipal las siguientes atribuciones:

- I. Mantener comunicación estrecha con las Dependencias y Entidades que conforman el Municipio de El Marqués Querétaro a fin de conocer en tiempo y forma cualquier actualización de la estructura organizacional de la Administración del Municipio El Marqués, Querétaro;
- II. Revisar diariamente las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y el periódico oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” con el objetivo de comunicar a la estructura

- organizacional del Sistema Municipal DIF de cualquier publicación tenga relación con la operatividad del Sistema Municipal DIF;
- III. Asistir a la Dirección General y al Presidente del Patronato en la coordinación intermunicipal de eventos o actos institucionales;
- IV. El control de los recursos humanos y materiales del área a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- V. Proponer al Director General del Sistema Municipal DIF, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectiva área; y
- VI. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

CAPÍTULO IV

LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 53. La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes es un Órgano del Sistema Municipal DIF y estará a cargo de un Procurador y nombrado por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal del Municipio El Marqués, Querétaro, para su cargo y remoción.

Para ser Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se requiere:

1. Ser mexicano por nacimiento;
2. Contar con Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho debidamente registrado y tener experiencia en el área de derecho familiar;
3. Ser mayor de veinticinco años; y
4. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 54. Son atribuciones de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes:

- I. Garantizar la orientación, asesoría, atención y representación jurídica de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante a las autoridades y tribunales competentes cuando consideren afectados el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
- II. Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro respetando siempre las atribuciones y funciones que las leyes encomiendan a otras autoridades, cuando consideren afectados el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
- III. Atender y prevenir la violencia familiar en coordinación con las instituciones y autoridades públicas e instituciones privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, de acuerdo a sus posibilidades y recursos, conforme a las atribuciones que le confiere la ley de la materia en el Estado de Querétaro;
- IV. Velar por que los menores que se encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, obtengan provisional o

- definitivamente un hogar seguro, implementando las medidas necesarias dentro de su competencia para lograr el objetivo;
- V. Girar citatorios, oficios y realizar las gestiones con apoyo colaborativo de otros órganos, áreas, departamentos o unidades del propio Sistema Municipal DIF o incluso con apoyo de otras autoridades municipales, estatales o federales de las cuales sea necesaria su intervención para cumplir sus funciones, así como para constatar la situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar en menores o localizar a los familiares de los mismos;
 - VI. Fungir como conciliador de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenio, el cual será vinculatorio y exigible para las partes siempre y cuando sea ratificado ante la autoridad judicial competente, esto en coordinación con el Centro de Medios Alternos del Poder Judicial en el Estado o similar. Este procedimiento no es requisito previo para el ejercicio de cualquier acción judicial. La conciliación no se promoverá cuando exista riesgo grave para la integridad física o psicológica de los involucrados, particularmente en los casos de violencia familiar;
 - VII. Gestionar, en su caso, ante el Oficial del Registro Civil, la obtención del acta de nacimiento de menores abandonados o expósitos o aquellos que no cuenten con acta, conforme a los lineamientos del Código Civil del Estado de Querétaro y disposiciones administrativas vigentes;
 - VIII. Auxiliar a la Fiscalía General del Estado en la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes dentro de la circunscripción territorial, cuando consideren afectados el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
 - IX. El control de los recursos humanos y materiales del área a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes; y
 - X. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

ARTÍCULO 55. El Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las funciones que deriven de la competencia de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, mismas que podrá delegar a sus subordinados;
- II. Coordinar las actividades de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Proponer al Presidente de la Junta Directiva, para aprobación de la Junta Directiva, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectivo Órgano;
- IV. Presentar ante la Junta Directiva sus informes de actividades, a través del Presidente de la Junta Directiva y casos de relevancia;
- V. Gestionar, previa autorización del Director General del Sistema Municipal DIF, cualquier recurso sea municipal, estatal o federal en beneficio de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Proponer a la Dirección General del Sistema Municipal DIF la firma de contratos o convenios de colaboración con entes federales, estatales o municipales o del sector privado o público en beneficio de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;

- VII. Dar seguimiento y opinión técnica, jurídica, psicológica o de trabajo social en el cumplimiento de los contratos o convenio de colaboración firmados en beneficio de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Gestionar la capacitación presupuestada de su personal en programas, cursos, estudios especializados o cualquier similar, previa autorización del Director General del Sistema Municipal DIF que repercuta en un beneficio tangible de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Buscar la comunicación, coordinación y colaboración con las autoridades similares o que intervengan en el cumplimiento de sus objetivos ya sean del ámbito municipal, estatal y federal teniendo actualizados los programas, centros de asistencia o internamiento que correspondan;
- X. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

ARTÍCULO 56. La Procuraduría cuenta con la Unidad de Psicología, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, coordinar y aplicar programas de prevención y atención enfocadas en niñas, niños y adolescentes en materias de violencia familiar, embarazo, trabajo en edades tempranas, y demás problemas que afectan a ese grupo vulnerable y sujetos de asistencia social;
- II. Dar atención y consulta, en comunicación con los representantes de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro, que presenten problemas de: Depresión, Violencia familiar, de Aprendizaje, de Conducta y demás problemas que afectan su desarrollo;
- III. Realizar entrevistas, vistas y emitir opiniones técnicas respecto a la situación de Psicología integral de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro de los cuales se presume se encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar; y
- IV. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

ARTÍCULO 57. La Procuraduría cuenta con la Unidad de Trabajo Social, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, coordinar, aplicar programas de atención enfocadas en niñas, niños y adolescentes en materias de los rubros inherentes a la forma de vida digna y demás problemas que afectan a ese grupo vulnerable y sujetos de asistencia social;
- II. Realizar entrevistas, vistas y emitir opiniones técnicas respecto a la forma de vida integral de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro de los cuales se presume se encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar.; y
- III. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

ARTÍCULO 58. La Procuraduría cuenta con la Unidad de Asesoría Jurídica, mismo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, coordinar, aplicar programas de atención jurídica para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes en materias de los rubros inherentes a la forma de vida digna y demás problemas que afectan a ese grupo vulnerable y sujetos de asistencia social;
- II. Asesorar, facilitar, gestionar, motivar y auxiliar, a los representantes de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro de los cuales se presume se encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, para la adecuada atención jurídica en defensa de sus derechos.;
- III. Intervenir, realizar, gestionar, auxiliar, denunciar, ante las autoridades correspondientes con interés jurídico o en compañía de los representantes de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro de los cuales se presume se encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, para la obtención, provisional o definitivamente un hogar seguro;
- IV. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

CAPÍTULO V

EL ÓRGANO DE PREVENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

ARTÍCULO 59. El Sistema Municipal DIF tendrá un Órgano de Prevención del Sistema Municipal DIF, el cual estará a cargo de un titular quien será designado y removido a propuesta del Director General del Sistema Municipal DIF, y su ratificación se realizará a través de la Junta Directiva de conformidad con lo establecido en artículo 31 fracción VI del presente Reglamento.

ARTICULO 60. Son requisitos para ser Titular del Órgano de Prevención del Sistema Municipal DIF:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con Título y Cédula Profesional de nivel Licenciatura a fin a la Administración Pública.
- III. Contar con una residencia comprobable en el Municipio de El Marqués, Querétaro.
- IV. Tener conocimientos, experiencia y reconocimiento dentro de la Administración Pública Municipal;
- V. No haber sido sentenciado por delito grave o que merezca pena privativa de la libertad;
- VI. Las demás establecidas para ocupar un cargo en la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 61. El Órgano de Prevención del Sistema Municipal DIF, mediante su titular, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Las establecidas en el artículo 42 del Reglamento del Sistema Municipal de Prevención, Fiscalización y de Responsabilidades del Municipio de El Marqués, Querétaro, para Instancias de Vigilancia y Prevención de las Entidades Paramunicipales;
- II. Evaluar y canalizar a la Auditoría Superior Municipal en su caso, las quejas, sugerencias o recomendaciones expuestas por cualquier tercero respecto de la conducta y calidad del servicio que presta el personal que labora en el Sistema Municipal DIF, así como, de las personas que realicen cualquier cargo, asignación o comisión dentro de las instalaciones del Sistema Municipal DIF;

- III. Entregar mensualmente a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, reporte de seguimiento de atención de quejas, sugerencias y recomendaciones descritas en el numeral inmediato anterior;
- IV. Participar en El Comité de Ética, Conducta y Procesos de Revisión Preventiva, mencionado en el artículo 44 del Reglamento del Sistema Municipal de Prevención, Fiscalización y de Responsabilidades del Municipio de El Marqués, Querétaro;
- V. Coordinar con las Direcciones, Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Áreas del Sistema Municipal DIF, el cumplimiento de la responsabilidad de los Servidores Públicos del Sistema Municipal DIF respecto a la declaración de situación patrimonial de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- VI. Asistir a los servidores públicos del Sistema Municipal DIF respecto a observaciones, dudas, aclaraciones, precisiones, durante la preparación de la declaración de situación patrimonial de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- VII. Asistir a los servidores públicos del Sistema Municipal DIF respecto a observaciones, dudas, aclaraciones y precisiones para el debido cumplimiento de la normatividad vigente que les aplique;
- VIII. Proponer al Presidente de la Junta Directiva, para aprobación de la Junta Directiva, los manuales de organización y procedimientos de operación o protocolos a seguir, de su respectivo Órgano;
- IX. Cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades y atribuciones descritas en el presente reglamento y las que establezca la Junta Directiva en su momento;

Las facultades y responsabilidades del Órgano de Prevención del Sistema Municipal DIF no deberán invadir ni exceder el ámbito de competencia de la Auditoría Superior Municipal-Órgano Interno de Control en el Municipio de El Marqués, Querétaro- por lo que, en caso de recibir o conocer de algún asunto de la competencia de ésta, deberá remitirse dicho asunto a la Auditoría Superior Municipal para el seguimiento correspondiente.

TÍTULO TERCERO

DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 62. El Sistema Municipal DIF tendrá tres Direcciones denominadas: Dirección de Administración, Dirección de Operatividad y Dirección Médica y Salud, las cuales tendrán a su cargo diferentes departamentos, unidades y oficinas.

ARTÍCULO 63. En cada Dirección habrá un Director quien dirigirá a los Titulares de cada departamento o unidad que correspondan al ámbito de su competencia y serán asistidos, en la parte operativa, seguimiento y supervisión en la ejecución de detalle y actividad en campo, por los Subdirectores correspondientes, en el desempeño de sus funciones. Los Subdirectores podrán participar, asumiendo las responsabilidades correspondientes, en la celebración y firma de los contratos o convenios aplicables a las responsabilidades de la Dirección a donde se encuentran adscritos.

ARTÍCULO 64.- El titular de cada Dirección, será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido por el artículo 31, fracción VII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 65. Corresponderán a los Directores las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección General del Sistema Municipal DIF los planes, programas, proyectos y actividades estratégicos anuales de su Dirección en relación a los objetivos y metas del Sistema Municipal DIF y a los ejes rectores municipales, a más tardar el día 30 de septiembre de cada año, para ser considerados dentro del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal;
- II. Planear, organizar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos y actividades estratégicos aprobados por la Junta Directiva, en su caso, proponer a la Dirección General del Sistema Municipal DIF las modificaciones pertinentes en función de la efectividad alcanzada;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director General del Sistema Municipal DIF les encomiende respecto de su Dirección;
- IV. El control de los recursos humanos y materiales de la Dirección a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- V. Garantizar el control de los inventarios de productos, enseres y artículos de consumo que se encuentren bajo su responsabilidad;
- VI. Proponer, a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, la actualización, cuando sea necesario, de los manuales de organización y de procedimientos, de aplicación en su Dirección, para el eficiente y eficaz ejercicio de sus responsabilidades, atribuciones y funciones;
- VII. Mantener comunicación y coordinación de sus actividades con las otras Direcciones y áreas, así como, con la estructura organizacional del Sistema DIF, acorde con la importancia y contenido de la actividad u operación de que se trate;
- VIII. Ejecutar los programas aprobados de profesionalización, evaluación y desarrollo del personal a su cargo;
- IX. Definir y proponer a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, los mecanismos de evaluación de personal y mejora continua de los sistemas, procesos de trabajo, procedimientos y técnicas, de su Dirección, para el logro eficiente y eficaz de los objetivos y metas encomendados;
- X. Participar en la celebración y firma de los contratos o convenios aplicables a las responsabilidades de la Dirección a su cargo.
- XI. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 66. La Dirección de Administración será el responsable de la administración de los recursos materiales, humanos y financieros del Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 67. El Director de Administración del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Planear la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad a las necesidades que el Sistema Municipal DIF requiera, en razón de los objetivos y metas aprobados, cumpliendo con las disposiciones, normas, políticas y procedimientos del Sistema Municipal DIF;
- II. Emitir los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del Sistema Municipal DIF, dentro de los primeros 8 días del mes posterior al mes que se reporta;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende en materia administrativa;
- IV. Atender los requerimientos de información solicitadas u observadas por las autoridades correspondientes, así como, los requerimientos del Órgano de Prevención, de competencia de su Dirección;
- V. Asegurar el cumplimiento de los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus facultades y responsabilidades;
- VI. Recibir las solicitudes de pensiones y jubilaciones que sometan para su aprobación, el personal que labora en el Sistema Municipal DIF;
- VII. Emitir los dictámenes favorables o no favorables sobre la solicitud de pensión o jubilación, una vez analizado el cumplimiento a los requisitos establecidos en Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro;
- VIII. Aprobar las pensiones o jubilaciones del personal del Sistema Municipal DIF que hayan solicitado dicho beneficio, una vez cumplidos todos los requisitos contemplados en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro;
- IX. Presentar el proyecto de “Ley de Ingresos para el Municipio y “Presupuesto de Egresos” a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año;
- X. Mantener actualizados los permisos, licencias y derechos de operación requeridos en su Dirección por la autoridad Municipal, Estatal y Federal;
- XI. Proponer, al área Jurídica del Sistema Municipal DIF, la elaboración de contratos, convenios, lineamientos y demás disposiciones normativas a efectos de garantizar que las operaciones se encuentren debidamente documentadas;
- XII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 68. La Dirección de Administración, para realizar, implementar, coordinar, analizar, supervisar, gestionar y ejecutar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema Municipal DIF, se conforma con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Administración;
- II. Subdirección de Administración;
 1. Departamento de Recursos Humanos;
 2. Departamento de Contabilidad y Finanzas;

- i. Oficina de Tesorería;
- ii. Oficina de Presupuesto;
3. Departamento de Servicios Generales
4. Departamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios;
5. Departamento de Control Patrimonial y Archivo;
6. Departamento de Informática;

SECCIÓN SEGUNDA

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 69 El Subdirector de Administración del Sistema Municipal DIF, será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido por el artículo 31, fracción VII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 70. En cada Departamento habrá un Jefe que será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF y ratificado por la Junta Directiva y reportaran directamente al Subdirector de Administración.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 71. El departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir el Organigrama de la Estructura Organizacional del Sistema Municipal DIF, acorde con el presente Reglamento;
- II. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos, Manuales de puestos y perfiles del Sistema Municipal DIF;
- III. Coordinar la contratación y terminación de la relación laboral del personal del Sistema Municipal DIF conforme a las normas y lineamientos aprobados por la Junta Directiva;
- IV. Administrar el sistema de control de asistencia, licencias, permisos, justificaciones y vacaciones del personal del Sistema Municipal DIF;
- V. Proponer, al Director de Administración, las actualizaciones al tabulador de sueldos para su proposición al Comité de Remuneraciones correspondiente, de acuerdo a la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro;
- VI. Vigilar el apego al presupuesto del Capítulo correspondiente a los Servicios de Personal;
- VII. Elaborar y proponer, a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, el programa anual de capacitación, con base en los requerimientos emitidos por los Titulares de las Direcciones, Titular del Órgano de Prevención, Titular de la Procuraduría y Titulares de áreas;
- VIII. Integrar los expedientes referentes a la formalización de las relaciones laborales con el personal de El Sistema Municipal DIF;
- IX. Asegurar que las incidencias de personal propuestas por los Titulares de las Direcciones, Titular del Órgano de Prevención, Titular de la Procuraduría y Titulares de áreas cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y normatividad aplicable para ser autorizadas;
- X. Elaborar la nómina del personal activo, pensionados y jubilados de El Sistema Municipal DIF, de acuerdo a la normatividad y lineamientos institucionales vigentes, emitiendo y entregando, vía correo electrónico, el Comprobante Fiscal Digital correspondiente;

- XI. Proporcionar al Departamento de Contabilidad la documentación soporte de la orden de pago de correspondiente;
- XII. Elaborar y presentar las declaraciones fiscales derivadas de las responsabilidades laborales, así como de los impuestos relacionados al pago de nóminas, remitiendo al Departamento de Contabilidad las líneas de captura correspondientes;
- XIII. Atender los requerimientos fiscales derivadas de las responsabilidades laborales;
- XIV. Atender y desahogar los requerimientos, peticiones, solicitudes o cualquier otra competente del Departamento de Recursos Humanos;
- XV. Verificar que las solicitudes de pensiones y jubilaciones del personal del Sistema Municipal DIF cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y conformar el expediente correspondiente;
- XVI. Administrar, coordinar y controlar las solicitudes de servicios especiales, así como las asistencias de las personas que se encuentran en prácticas profesionales y servicio social.
- XVII. Coordinar la ejecución del plan anual de capacitación.
- XVIII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 72. El departamento de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar, revisar y validar el registro de las operaciones contables y presupuestales;
- II. Asegurar el control de los recursos financieros de El Sistema Municipal DIF;
- III. Revisar y supervisar la elaboración del presupuesto del Sistema Municipal DIF, así como asegurar la estricta asignación de los recursos solicitados a la partida presupuestal correspondiente;
- IV. Emitir la información financiera, presupuestal y fiscal correspondiente, en cumplimiento a las disposiciones y reglamentaciones legales vigentes;
- V. Asegurar el pago o entero de las cargas tributarias en tiempo y forma;
- VI. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos o solicitudes de información de las autoridades u organismos municipales, estatales o federales, que sean de la competencia del Departamento de Contabilidad, así como, los requerimientos de atención e información del Órgano de Prevención del Sistema Municipal DIF;
- VII. Preparar los informes financieros y de análisis solicitados por la Dirección de Administración.
- VIII. Realizar los arqueos del fondo fijo de caja;
- IX. Mantener constante comunicación con los representantes del Sistema Financiero donde se tiene cuentas bancarias del Sistema Municipal DIF;
- X. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

ARTÍCULO 73. El departamento de Contabilidad se auxiliará para sus funciones de las oficinas de la Tesorería y de Presupuesto.

ARTÍCULO 74. La Oficina de Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los registros contables relacionados a las operaciones financieras del Sistema Municipal DIF;

- II. Elaborar y procesar las órdenes de pago, en tiempo y forma;
- III. Efectuar las transferencias electrónicas de pagos, previa autorización por parte del Director de Administración y Director General del Sistema Municipal DIF;
- IV. Administrar el fondo fijo de caja;
- V. Elaborar los cheques solicitados a través de las órdenes de pago previamente autorizadas por el Director de Administración del Sistema Municipal DIF. Elaborar las conciliaciones bancarias de cuentas de cheques e inversiones;
- VI. Resguardar las fianzas, pólizas de seguros, garantías y demás valores de El Sistema Municipal DIF; y
- VII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

ARTÍCULO 75. La Oficina de Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los registros presupuestales del Sistema Municipal DIF;
- II. Elaborar el proyecto de “Ley de Ingresos para el Municipio” y “Presupuesto de Egresos” anual del Sistema Municipal DIF y asegurar la estricta asignación de recursos solicitados a la partida presupuestal correspondiente sin exceder de los importes aprobados;
- III. Elaborar el control presupuestal emitiendo el reporte de avance presupuestario mensualmente.
- IV. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal

DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO

ARTÍCULO 76. El departamento de Control Patrimonial y Archivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizada la base de datos de los bienes muebles propiedad del Sistema Municipal DIF y aquellos que se encuentren en comodato;
- II. Realizar los registros de control de los bienes muebles del Sistema Municipal DIF;
- III. Emitir los formatos de resguardos de bienes cuando hayan una contratación, cambio de adscripción o terminación de la relación laboral, del personal del Sistema Municipal DIF;
- IV. Llevar a cabo los inventarios físicos de bienes muebles y su respectiva conciliación a los registros contables y de control;
- V. Emitir las pautas o directrices necesarias para llevar a cabo una eficiente administración de archivo en el Sistema Municipal DIF;
- VI. Ser el responsable de la administración y control del archivo histórico;
- VII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 77. El departamento de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección de Administración el plan de mantenimiento anual de instalaciones y bienes muebles del Sistema Municipal DIF a más tardar el día 15 de septiembre de cada año para ser considerado dentro del presupuesto de egresos anual;
- II. Realizar la ejecución del plan de mantenimiento anual aprobado por la Junta Directiva cuidando la suficiencia presupuestal asignada para tal motivo;
- III. Asignar los Insumos y Materiales necesarios para la limpieza de las instalaciones del Sistema Municipal DIF, acorde con los rendimientos de los insumos y materiales utilizados;
- IV. Administrar y Controlar el recurso humano de intendencia bajo su cargo, para asegurar las condiciones de limpieza y salubridad, en tiempo y forma, en las instalaciones del Sistema Municipal DIF;
- V. Asegurar el uso óptimo de los recurso relacionados al combustible necesario para el funcionamiento del parque Vehicular de El Sistema Municipal DIF, incluyendo las unidades que se encuentran en Comodato;
- VI. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos, peticiones y solicitudes, que en cuestión de servicios relacionados a mantenimiento, reparaciones, limpieza, sanitización, fumigación y en general para que las instalaciones del Sistema Municipal DIF sean funcionales, que realicen los Titulares de las Direcciones, Titular del Órgano de Prevención, Titular de la Procuraduría y Titulares de área;
- VII. Proponer a la Dirección de Administración las posibles renovaciones del parque vehicular a fin de ser consideradas en el presupuesto de Egresos; y
- VIII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 78. El departamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con las decisiones y acuerdos establecidos en el Comité de Adquisiciones del Sistema Municipal DIF realizados mensualmente;
- II. Ejecutar los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias para la realización de las adquisiciones de bienes y servicios que demanda el Sistema Municipal DIF para el logro de sus objetivos y metas;
- III. Mantener actualizado el padrón de proveedores conforme a las legislaciones aplicables;
- IV. Atender las requisiciones recibidas, previamente autorizadas por los Titulares de las Direcciones, Titular del Órgano de Prevención, Titular de la Procuraduría y Titulares de áreas, mediante la cotización de los conceptos requeridos y en consecuencia la elaboración de la orden de compra correspondiente para ser remitida a la Dirección de Administración para su aprobación;
- V. Administrar y controlar los expedientes de cada proveedor;
- VI. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos o solicitudes de información de las autoridades u organismos municipales, estatales o federales, que sean de la competencia del Departamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios, así como, los requerimientos de atención e información del órgano de Prevención del Sistema Municipal DIF;
- VII. Generar, elaborar, revisar y proponer los formatos aplicables al departamento de acuerdo a las necesidades de cada Órgano, Coordinación, Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués;

VIII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 79. El departamento de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener en condiciones de operatividad eficiente los equipos de cómputo, redes, sistemas operativos y en general lo relacionado con la tecnología informática;
- II. Administrar y controlar la asignación de cuentas de correo electrónico para cada una de las posiciones del Sistema Municipal DIF;
- III. Actualizar la página oficial web de El Sistema Municipal DIF, recibiendo la información correspondiente del área de Comunicación Social, previa autorización de la Dirección General del Sistema Municipal DIF;
- IV. Elaborar y proponer, al Director de Administración, el presupuesto de inversión en equipos de cómputo, servidores, licencias de aplicaciones y redes de comunicación a más tardar el día 30 de Septiembre de cada año;
- V. Planear, analizar y ejecutar las actividades relacionadas con la mejora de operación y rendimiento de equipos, así como, obtener mejores alternativas y opciones en el uso de tecnologías de información y de herramientas informáticas de trabajo;
- VI. Mantener actualizadas las licencias que amparen derechos de uso y operación de los programas adquiridos en el Sistema Municipal DIF;
- VII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

CAPITULO III

DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD

ARTÍCULO 80. La Dirección de Operatividad será la responsable de la programación, ejecución, operatividad y control de los programas y servicios de asistencia social del Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 81. El Director de Operatividad del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Coordinar, Supervisar y Controlar la operación y ejecución de los programas y servicios de asistencia social que cada una de sus Unidades realice de conformidad con el cumplimiento de los objetivos y metas, establecidos en el Sistema Municipal DIF, en los ejes rectores y líneas de acción de cada año;
- II. Innovar en cada una de las operaciones de ejecución de los programas y servicios de asistencia social con el objetivo de hacer eficiente el uso de los recursos aprobados;
- III. Proponer, al área Jurídica del Sistema Municipal DIF, la elaboración de contratos, convenios, lineamientos y demás disposiciones normativas a efectos de garantizar que las operaciones se encuentren debidamente documentadas;
- IV. Atender los requerimientos de información solicitadas u observadas por las autoridades correspondientes, así como, los requerimientos del Órgano de Prevención, de competencia de su Dirección;

- V. Emitir informe mensual de actividades que contenga el estatus de cada programa y asistencia social aprobado para su ejecución y presentarlo a la Dirección General del Sistema Municipal DIF;
- VI. Mantener estrecha comunicación con las instituciones públicas de orden Federal, Estatal y Municipal así como privadas, en materia de Asistencia Social y Desarrollo Comunitario;
- VII. Proponer a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, a más tardar el día 30 de Septiembre de cada año, los proyectos y acciones de asistencia social a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, para cumplimiento de los objetivos y metas anuales del Sistema Municipal DIF;
- VIII. Mantener actualizados los permisos, licencias y derechos de operación requeridos en su Dirección por la autoridad Municipal, Estatal y Federal, así como los contratos necesarios para llevar a cabo la operatividad de la Dirección.
- IX. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD

ARTÍCULO 82. La Dirección de Operatividad, para planear, realizar, implementar, coordinar, analizar, supervisar, gestionar y ejecutar los programas y servicios de asistencia social, se conforma con la estructura siguiente:

- I. Dirección de Operatividad;
- II. Subdirección de Operatividad;
 - 1. Unidad de Desarrollo Comunitario.
 - 2. Unidad del Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables.
 - 3. Unidad de Programas Alimentarios.
 - 4. Unidad de Asistencia Social y Atención Ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA

SUBDIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD

ARTÍCULO 83. El Subdirector de Operatividad del Sistema Municipal DIF, será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido por el artículo 31, fracción VII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 84. En cada Unidad habrá un Titular que será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF y ratificado por la Junta Directiva y reportaran directamente al Subdirector de Operatividad.

DE LA UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 85. La Unidad de Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, analizar, elaborar, ejecutar, supervisar y controlar la participación social de voluntarios, para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas, en condiciones de alta vulnerabilidad social, a través de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- II. Coordinar, de forma eficiente y productiva los proyectos y acciones, previamente aprobados por la Dirección General del Sistema Municipal DIF correspondientes a capacitación, entrenamiento, preparación y adiestramiento a personas sujetas de asistencia social a través de los diferentes talleres en los Centros de Desarrollo Comunitario;
- III. Controlar los insumos y bienes que se asignan y se encuentran en las instalaciones de los diferentes Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal DIF
- IV. Hacer uso eficiente de los recursos;
- V. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DE LA UNIDAD DEL ADULTO MAYOR Y PROTECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES

ARTICULO 86. La Unidad del Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar la defensa y ejercicio de los derechos de las personas definidas como adultos mayores en estado de vulnerabilidad;
- II. Promover el desarrollo físico y emocional de los adultos mayores en estado de vulnerabilidad con la finalidad de que puedan tener una mejor calidad de vida;
- III. Realizar las acciones que permitan proteger la integridad física y los derechos de las personas con discapacidad;
- IV. Implementar acciones y programas que permitan prevenir la discriminación y violación de los derechos de las personas que pertenezcan a grupos étnicos asentados en el Municipio de El Marqués, Querétaro;
- V. Proponer, fomentar y ejecutar programas de respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, enfocados a evitar cualquier forma de discriminación, hostigamiento, descuido y olvido hacia los adultos mayores y grupos vulnerables;
- VI. Crear grupos de interacción social de adultos mayores y población vulnerable en distintas colonias y comunidades del Municipio de El Marqués, con el fin de propiciar la convivencia social y evitar su marginación;
- VII. Propiciar que los apoyos institucionales Federales, Estatales y Municipales de asistencia social contemplen a los adultos mayores y grupos vulnerables, consistentes en alimentos, atención médica, jurídica y psicológica;
- VIII. Administrar y controlar la correcta operación y actividad de la Casa de los Adultos Mayores del Sistema Municipal DIF;
- IX. Obtener colaboración de las autoridades municipales, estatales y federales con respecto a proporcionar espacios en los centros de asistencia o internamiento que correspondan; y
- X. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ARTÍCULO 87. La Unidad de Programas Alimentarios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir la mejora alimenticia de las personas sujetas de asistencia social y grupos vulnerables, proporcionando apoyos alimentarios en los casos en que así se requiera;
- II. Proporcionar los servicios básicos de salud y alimentación necesarios, en mujeres embarazadas, niños o menores con discapacidad o con algún grado de desnutrición, que les permitan mejorar su estado de salud;
- III. Suministrar desayunos escolares en función de la disponibilidad de los alimentos;
- IV. Implementar programas y acciones en materia alimentaria con la participación de familias, empresas y participación comunitaria, que permitan mejorar las condiciones alimenticias de vida de la población vulnerable;
- V. Administrar y controlar cada una de las operaciones realizadas con las entidades Municipales, Estatales o Federal, relacionadas al suministro, procesamiento y entrega de alimentos.
- VI. Atender cualquier requerimiento o solicitud por parte de Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro; y
- VII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 88. La Coordinación de Asistencia Social y Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el estudio socio-económico correspondiente para cada una de las solicitudes recibidas de personas que pudieran ser sujetas de asistencia social;
- II. Proponer, para aprobación de la Dirección General del Sistema Municipal DIF, las solicitudes que de acuerdo al estudio socio-económico, pueden ser sujetas a apoyos de asistencia social;
- III. Ejecutar proyectos, programas, actividades y campañas aprobadas por la Dirección General del Sistema Municipal DIF, encaminadas a proporcionar apoyos asistenciales a la población vulnerable;
- IV. Integrar y mantener actualizado el expediente de cada persona a quien se le ha aprobado otorgar un apoyo asistencial;
- V. Administrar y controlar los insumos y bienes asignados para atender la necesidades y apoyos de asistencia social; y
- VI. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

CAPITULO IV

DE LA DIRECCIÓN MÉDICA Y SALUD

ARTÍCULO 89. La Dirección de Médica y Salud será la responsable de la administración, ejecución y control de la atención médica, de salud, rehabilitación y de los programas de atención médica en comunidades, que proporciona el Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 90. El Director Médico y Salud del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Proporcionar mensualmente a la Dirección General del Sistema Municipal DIF el reporte de actividades relacionado al cumplimiento y atención de la Gestión de su Dirección, dentro de los primeros 10 días del mes posterior al mes que se reporta.
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General del Sistema Municipal DIF delegue o encomiende en materia de atención médica, salud y rehabilitación;
- III. Atender los requerimientos de información o cumplimiento de disposiciones legales, solicitudes u observadas por las autoridades correspondientes, así como los requerimientos del Órgano de Prevención, de competencia de su Dirección.
- IV. Asegurar el cumplimiento de los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus facultades y responsabilidades;
- V. Presentar, a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, el proyecto de presupuesto de Ingresos y gastos aplicable a su Dirección, a más tardar el día 30 de septiembre de cada año;
- VI. Mantener actualizados los permisos, licencias y derechos de operación requeridos en su Dirección por la autoridad Municipal, Estatal y Federal, así como los contratos necesarios para llevar a cabo la operatividad de la Dirección;
- VII. Coordinar, Supervisar y Controlar la operación y ejecución de las actividades relacionadas a la atención Médica, de Salud y de Rehabilitación de conformidad con el cumplimiento de los objetivos y metas, establecidos en el Sistema Municipal DIF en los ejes rectores y líneas de acción de cada año;
- VIII. Innovar en cada una de las operaciones de ejecución de las actividades relacionadas a la atención Médica, de Salud y de Rehabilitación con el objetivo de hacer eficiente el uso de los recursos aprobados;
- IX. Asegurar una administración eficiente y control de los insumos, bienes y medicamentos que se encuentren bajo la responsabilidad de su Dirección;
- X. Proponer, al área Jurídica del Sistema Municipal DIF, la elaboración de contratos, convenios, lineamientos y demás disposiciones normativas a efectos de garantizar que las operaciones se encuentren debidamente documentadas;
- XI. Mantener una relación y comunicación eficiente con las instituciones públicas de orden Federal, Estatal y Municipal, así como privadas, en materia de Salud, con la finalidad de lograr una adecuada coordinación, cumplimiento en tiempo y forma a disposiciones legales y presencia interinstitucional;
- XII. Proponer, a más tardar el día 30 de Septiembre de cada año, los proyectos de inversión de su Dirección de asistencia social a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, para cumplimiento de los objetivos y metas anuales del Sistema Municipal DIF;
- XIII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal;

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN MEDICA Y SALUD

ARTÍCULO 91. La Dirección Médica y Salud, para planear, realizar, implementar, coordinar, analizar, supervisar, gestionar y ejecutar las actividades y servicios médicos, de salud y rehabilitación, se conforma con la estructura siguiente:

- I. Dirección Médica y Salud;
- II. Subdirección Médica y Salud;

1. Unidad de Salud Municipal.
2. Unidad de Rehabilitación Física.
3. Unidad Médica.
4. Departamento Administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA

SUBDIRECCIÓN MÉDICA Y SALUD

ARTÍCULO 92. El Subdirector Médico y Salud, será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido por el artículo 31, fracción VII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 93. En cada Unidad habrá un Titular y en cada Departamento un Jefe, que serán designados por el Director General del Sistema Municipal DIF, ratificado por la Junta Directiva y reportaran directamente al Subdirector Médico y Salud.

DE LA UNIDAD DE SALUD MUNICIPAL

ARTÍCULO 94. La Unidad de Salud Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar servicios de salud integral básicos de primer nivel a la población vulnerable en las comunidades correspondientes definidas en las líneas de acción aprobadas por la Dirección General del Sistema Municipal DIF, aplicando cuotas de recuperación aprobadas por la Junta Directiva;
- II. Ejecutar las campañas y programas encaminados a beneficiar a la población vulnerable con base a las líneas de acción aprobadas por la Dirección General del Sistema Municipal DIF;
- III. Administrar y controlar la Unidad Médica Móvil, asegurando que su disponibilidad y funcionamiento se encuentra en condiciones normales de operación;
- IV. Administrar y controlar los insumos, medicamentos y bienes asignados o bajo su responsabilidad, a fin de que sean utilizados en forma eficiente;
- V. Emitir los reportes de actividades que solicite la Dirección Médica y Salud;
- VI. Administrar y controlar las actividades e incidencias de las personas que se encuentran realizando su servicio social o prácticas profesionales en la unidad de salud municipal; y
- VII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN FÍSICA

ARTÍCULO 95. La Unidad de Rehabilitación Física tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar servicios de rehabilitación física, terapias de lenguaje y, aprendizaje y asistencia psicología que contribuya al mejoramiento de la condición física y emocional de las personas;
- II. Ofrecer al público abierto los servicios mencionados en el numeral I inmediato anterior con cuotas de recuperación autorizadas por la Junta Directiva;

- III. Instruir a las personas con discapacidad o padres con hijos con esta condición, sobre las condiciones que predisponen o detonan la problemática de salud, productividad e integración social asociadas a las discapacidades, ofreciendo terapias de rehabilitación y, en su caso, canalizar a las personas con discapacidad a otras instancias para su atención especializada;
- IV. Ejecutar las campañas y programas encaminados a beneficiar a la población vulnerable con base a las líneas de acción aprobadas por la Dirección General del Sistema Municipal DIF;
- V. Administrar y controlar las actividades e incidencias de las personas que se encuentran realizando su servicio social o prácticas profesionales en la unidad de rehabilitación física; y
- VI. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DE LA UNIDAD MÉDICA

ARTÍCULO 96. La Unidad Médica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar servicios médicos de primer nivel y odontológicos, aplicando cuotas de recuperación autorizadas por la Junta directiva, en los casos que así proceda;
- II. Proporcionar servicios de segundo nivel a través de la instituciones con las que El Sistema Municipal DIF ha celebrado convenios o contratos de prestación de servicios;
- III. Realizar la revisión documental del suministro de medicamentos, exámenes de laboratorio y exámenes de gabinete que se establecen en los contratos correspondientes celebrados por el Sistema Municipal DIF;
- IV. Administrar y controlar los medicamentos e insumos que se encuentran en el almacén de medicamentos y los productos existentes en las diferentes instalaciones de la unidad médica, en estricto apego a las disposiciones normativas emitidas por la Secretaria de Salud a través de las normas oficiales mexicanas;
- V. Emitir la incapacidad resultante de la atención y valoración médica de los empleados del Sistema Municipal DIF y de las instituciones con las que se tenga establecido convenio de prestación de servicios médicos;
- VI. Obtener los dictámenes médicos de lo laboral correspondientes a los trabajadores del Sistema Municipal DIF cuyas incapacidad emitida cumplan con los términos y plazos considerados en la Ley Federal del Trabajo, misma aplicación para la incapacidad de la persona a quien se preste el servicio médico por medio de convenio celebrados por el Sistema Municipal DIF;
- VII. Emitir los estudios de análisis y actividad de gestión que el Director Médico y Salud solicite;
- VIII. Asegurar el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en los contratos y convenios celebrados por el Sistema Municipal DIF, aplicables a la Unidad Médica;
- IX. Administrar y controlar las actividades e incidencias de las personas que se encuentran realizando su servicio social o prácticas profesionales en la unidad médica;
- X. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 97. El Departamento administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la entrega, al Departamento de Contabilidad, de la documentación correspondiente a los consumos de medicamentos y exámenes de laboratorio y de gabinete realizados;
- II. Realizar inventarios físicos de medicamentos e insumos que se encuentren bajo la responsabilidad de la Dirección Médica y Salud;
- III. Elaborar y actualizar los procedimientos necesarios para asegurar la operatividad eficiente de la Dirección Médica y Salud;
- IV. Dar seguimiento al control presupuestal mensual y proponer las opciones de optimización de recursos;
- V. Dar seguimiento y atención a las observaciones y recomendaciones que comunique el Órgano de Prevención respecto de la operatividad, eficiencia y control en la Dirección Médica y Salud;
- VI. Asegurar que las actividades y operaciones de la Dirección Médica y Salud se realicen en estricto apego a las normatividad, reglamentación y disposiciones legales vigentes;
- VII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 98. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF, serán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se ordena la publicación de la presente iniciativa, en sustitución del aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 15 de septiembre de 2022, mismo que se deja sin efectos, quedando como válido el presente ordenamiento legal.

SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TERCERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués.

CUARTO. Asimismo, se dejan sin efectos todas aquellas determinaciones del Ayuntamiento que hayan sido emitidas previamente a la presente, y que tengan relación con esta misma materia.

QUINTO. Se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que con fundamento en el artículo 16 fracción XXIX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio El Marqués, Querétaro, realice las adecuaciones de redacción en el cuerpo de la normatividad citada, para su debida

promulgación determinada en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

SEXO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro, publicado en el en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 31 de mayo de 2019.

SÉPTIMO Los trámites, recursos, gestiones y procedimientos iniciados en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués, Qro., recibidos antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme la normatividad vigente al momento en que se inició.

OCTAVO. Notifíquese a los Órganos, Direcciones y áreas involucradas en el cumplimiento del presente Reglamento.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

EL C. ENRIQUE VEGA CARRILES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30, SEGUNDO PÁRRAFO Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EXPIDO Y PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRALDE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO. DADO EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 22 (VEINTIDÓS) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS), PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**C. ENRIQUE VEGA CARRILES
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO**

**M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**