

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa

(PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA" NO. 081, DEL DÍA LUNES 05 DE JULIO DE 2021)

(Última reforma publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 056, del lunes 09 de mayo de 2022)

TÍTULO PRIMERO DE LA GENERALIDAD

Capítulo Único Disposiciones generales

Artículo 1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con su Reglamento Orgánico por el que se creó, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 118, del día lunes 30 de septiembre de 1985.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, se rige por lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, por el presente Reglamento Interior, el Decreto que establece las Bases Generales de Organización y Funcionamiento de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa y las demás leyes, y ordenamientos municipales que le establezcan atribuciones.

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y aplicación obligatoria, y tienen por objeto sistematizar y establecer las atribuciones de los órganos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, las bases de su organización interna a través de la configuración de su estructura administrativa, así como las facultades y obligaciones de los titulares de las áreas que la integran.

Artículo 3. Para efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Asistencia social:** El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa;
- III. **Comité de Adquisiciones:** Del Comité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles;
- IV. **Consejo Consultivo:** El órgano integrado exclusivamente por ciudadanos y representantes de organizaciones empresariales, sociales y patronatos;
- V. **Decreto 04:** El Decreto por el que se Establecen las Bases Generales de Organización y Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Culiacán, Sinaloa;
- VI. **Director General:** El Director o Directora General del Sistema DIF Culiacán;
- VII. **Junta Directiva:** El órgano de gobierno del Sistema DIF Culiacán;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Culiacán, Sinaloa;
- IX. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Culiacán, Sinaloa;
- X. **Reglamento Interior:** El presente Reglamento Interior del Sistema DIF Culiacán;
- XI. **Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán;
- XII. **Sistema DIF Culiacán:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa;
- XIII. **Sistema DIF Estatal:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa;
- XIV. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y,
Unidades: Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán.

Toda referencia hecha en el presente Reglamento a algún género, se entenderá realizada tanto al femenino como al masculino.

Artículo 4. Cuando se haga mención en el presente Reglamento al Sistema DIF Culiacán y Organismo, en ambos casos se entenderán hechas al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Artículo 5. El Sistema DIF Culiacán actuará en coordinación con las Entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, así como con las dependencias municipales y organismos paramunicipales, según la competencia que a éstos otorguen las leyes y conforme a la normatividad municipal respectiva.

Artículo 6. El Sistema DIF Culiacán planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, los programas que de éstos se deriven y que le sean encomendados o de su competencia, así como las leyes que sean aplicables.

Artículo 7. El Organismo de conformidad con su Reglamento Orgánico y la legislación federal y estatal en la materia tiene por objeto:

- I. Atender a la población en situación vulnerable, brindando servicios de asistencia social, comprendidos en los programas de los Sistemas Estatal y Municipal;
- II. Procurar el bienestar y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a las familias del Municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social, realicen otras dependencias y entidades del Municipio;
- V. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos;
- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad necesitadas;
- VII. Procurar la adecuación de sus objetivos y programas a los del Sistema Estatal; y,
- VIII. Realizar las demás actividades que sean necesarias para alcanzar su fin, y que le encomienden las Leyes.

Artículo 8. El patrimonio del Sistema se integrará por:

- I. La aportación de recursos que anualmente le asigne el Ayuntamiento de Culiacán, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Los derechos y bienes que actualmente posee;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y Entidades Paraestatales y Paramunicipales le otorguen;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y morales particulares;
- V. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a derecho; y,
- VII. Los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal, así como aquellos que en lo futuro adquiera para la consecución de sus fines.

Artículo 9. El patrimonio del Sistema DIF Culiacán únicamente puede ser destinado a cumplir con los fines del mismo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 10. Además de las oficinas administrativas necesarias para el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de su objeto, el Sistema DIF Culiacán contará con otros espacios físicos en diversos puntos del Municipio en los que se instalarán Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, destinadas a prestar los servicios asistenciales, de salud, psicología y trabajo social, así como cursos y talleres, entre otros.

Asimismo, el Sistema DIF Culiacán, habilitará espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, a fin de garantizar la protección integral de sus derechos, debiendo acordar los estándares mínimos para que en éstos se brinde la atención adecuada a los mismos.

Artículo 11. A fin fomentar la participación de la sociedad del Municipio en la solidaridad con los sujetos de recepción de los servicios de asistencia social brindados por el Sistema DIF Culiacán, éste podrá contar con un Voluntariado, conformado por personas interesadas en sumar sus esfuerzos de manera voluntaria, gratuita

y organizada, la atención a grupos vulnerables, el desarrollo integral de las familias y de la comunidad, ello en colaboración coordinada por el Organismo, realizando actividades y acciones para la obtención de apoyos o aportaciones que serán destinadas al cumplimiento del objeto del mismo.

A las personas que formen parte del Voluntariado, se les denominará voluntarios, quienes participarán de manera honorífica, por lo cual no tendrán relación laboral ni contractual alguna con el Organismo, o mercantil de ningún tipo, por lo que no podrán reclamar derechos de ninguna clase al Sistema DIF Culiacán o al Ayuntamiento.

Artículo 12. La finalidad primordial del Voluntariado, será la de gestionar entre los sectores público, privado, social y la ciudadanía en general, su participación en los diferentes programas de asistencia social del Sistema DIF Culiacán, así como servir de enlace entre éste y las asociaciones civiles o personas que realizan actividades altruistas.

Artículo 13. Las aportaciones gestionadas por el voluntariado u otorgadas por sus propios integrantes podrán ser, además de la disponibilidad de su tiempo en favor de las actividades del Organismo, donativos en especie y/o económicos, capacitaciones, cursos, talleres, conferencias, entre otros.

Artículo 14. El Presidente Municipal, en calidad de Presidente de la Junta Directiva del Organismo designará a quien habrá de presidir el Voluntariado, quien a su vez tendrá el carácter de Presidenta o Presidente Honorario del Sistema, tomando en consideración que sea una persona de su confianza, con la disponibilidad de tiempo y el ánimo de contribuir a la causa de las personas con las necesidades de recibir los servicios de asistencia social brindados por el Sistema DIF Culiacán.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA DIF CULIACÁN

Capítulo I Órganos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa

Artículo 15. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema DIF Culiacán, contará con los siguientes órganos:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General; y,
- III. Consejo Consultivo.

Capítulo II De la Junta Directiva

Artículo 16. La Junta Directiva del Sistema DIF Culiacán, estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Vicepresidente, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director General del Sistema DIF Culiacán;
- IV. El Tesorero Municipal del Ayuntamiento;
- V. El Director General de Administración del Ayuntamiento;
- VI. El Regidor Presidente de la Comisión Equidad, Género y Familia del Ayuntamiento; y,
- VII. Tres Vocales Ciudadanos, los cuales serán designados por la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva.

Los servidores públicos señalados en las fracciones IV a la VI fungirán con el carácter de vocales.

Artículo 17. Para la designación de los tres Vocales Ciudadanos, el Presidente de la Junta Directiva invitará a los organismos empresariales, organizaciones sociales e instituciones académicas para que propongan a ciudadanos para ocupar dicho cargo. La Junta Directiva designará de entre las personas propuestas a dichos vocales.

Artículo 18. Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico quien sólo tendrá derecho a voz. Además, a las sesiones podrá asistir la o el Presidente Honorario, quien tendrá derecho a voz.

Artículo 19. Los servidores públicos que integrarán la Junta Directiva, ejercerán el cargo durante el tiempo que desempeñen la responsabilidad pública que ocupen. Los Vocales Ciudadanos durarán en su encargo tres años.

El desempeño de las funciones de los integrantes de la Junta Directiva será honorífico, a excepción de su Secretario Técnico que tendrá la retribución que se asigne en el respectivo presupuesto por su cargo como Director General del Organismo.

Artículo 20. La Junta Directiva del Sistema DIF Culiacán tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas del Sistema DIF Culiacán;
- II. Aplicar y supervisar el debido cumplimiento del objeto, atribuciones y funciones del Sistema DIF Culiacán;
- III. Otorgar poderes generales y especiales para cumplimentar los objetivos del Sistema DIF Culiacán;
- IV. Estudiar y aprobar, en su caso, el Programa Presupuestario Anual del Sistema DIF Culiacán;
- V. Aprobar los convenios de coordinación y colaboración interinstitucional;
- VI. Celebrar sesiones ordinarias semestrales y extraordinarias cuando se requiera;
- VII. Revisar los informes financieros y los avances programáticos que formule el Director General;
- VIII. Aprobar, en su caso, el informe anual sobre el estado que guarda la administración del Sistema DIF Culiacán formulado por la Dirección General;
- IX. Conocer y aprobar, en su caso, los contratos o convenios que proponga celebrar la Dirección General, para el cumplimiento de su objeto;
- X. Aprobar, en su caso, los Manuales de Organización y de Procedimientos o de Servicios que formule la Dirección General;
- XI. Aprobar el presupuesto anual de Egresos del Organismo y fijar los sueldos y demás prestaciones económicas de la Dirección General y demás servidores públicos, conforme al mismo;
- XII. Revisar y autorizar, en su caso, los informes mensuales de actividades que formule la Dirección General;
- XIII. Verificar la ejecución de sus acuerdos;
- XIV. Designar y remover libremente al Director General del Sistema DIF Culiacán;
- XV. Designar y remover al Director de la Contraloría Interna del Sistema DIF Culiacán, de conformidad con el artículo 58 del presente Reglamento; y,
- XVI. Las demás que establezcan el Reglamento Orgánico, el Decreto 04, el presente Reglamento Interior y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 21. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Convocar por conducto del Director General, en su calidad de Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- III. Someter a la consideración de la Junta Directiva los asuntos contenidos en el Orden del Día programado para las sesiones;
- IV. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva se ejecuten en los términos que hayan sido aprobados;
- V. Tener voto de calidad en caso de empate en las decisiones de la Junta Directiva;
- VI. Proponer a la Junta Directiva la designación del Director General; y,
- VII. Las demás que establezcan el Reglamento Orgánico, el Decreto 4, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 22. Los Vocales de la Junta Directiva tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz y voto;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta Directiva;
- III. Proponer los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, finalidades, atribuciones y programas del Sistema DIF Culiacán; y,
- IV. Las demás que establezcan el Reglamento Orgánico, el Decreto 4, el presente Reglamento Interior y otras disposiciones legales.

Artículo 23. Las sesiones ordinarias se realizarán de manera semestral, y serán convocadas por el Secretario Técnico, por acuerdo del Presidente de la Junta Directiva o en su ausencia por el Vicepresidente de la misma,

cuando menos tres días naturales antes al de su celebración, debiendo incluir en el misma el Orden del Día, así como la información necesaria para el desarrollo de las sesiones.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando sea necesario, y serán convocadas por acuerdo del Presidente de la Junta Directiva, cuando menos veinticuatro horas antes de su celebración. En ellas se tratarán exclusivamente los puntos para los que fue convocada, sin que en el Orden del Día se contemplen asuntos generales.

El Vicepresidente suplirá las ausencias del Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 24. Las sesiones de la Junta Directiva serán válidas, si se encuentran reunidos cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, en cuyo caso se señalará que existe quórum.

En caso de no haberse integrado el quórum necesario para efectuar la sesión se expedirá una segunda convocatoria, en cuyo caso la reunión podrá efectuarse con la presencia de cualquiera que sea el número de los integrantes presentes.

Artículo 25. Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por mayoría absoluta de votos. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate. Se entiende por mayoría absoluta el voto de la mitad más uno de los asistentes.

Artículo 26. El orden del día al que deberán sujetarse las sesiones ordinarias y extraordinarias será el siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación de quórum e instalación de la sesión;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Asuntos y propuestas de acuerdos de la sesión; y,
- VI. Asuntos generales.

Capítulo III De la Dirección General

Artículo 27. El Director General Sistema DIF Culiacán, será nombrado y removido libremente por la Junta Directiva a propuesta del Presidente Municipal, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. Poseer título de licenciatura vinculado con el objeto y funciones del Sistema DIF Culiacán;
- IV. Contar con amplios conocimientos relacionados con el objeto del Sistema DIF Culiacán; y,
- V. Acreditar residencia en el municipio de Culiacán de al menos un año previo al de su designación.

Artículo 28. En todo proceso jurisdiccional o administrativo en que sea parte el organismo, competará al Director General ejercer la representación legal en la defensa de sus intereses.

Artículo 29. Son atribuciones, facultades y obligaciones del Director General, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar la política en materia de Asistencia Social del gobierno municipal, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, en los dictámenes y autorizaciones de la Junta Directiva, y las leyes y reglamentos relativos a la función pública del Sistema DIF Culiacán;
- II. Dirigir el funcionamiento del organismo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Diseñar y coordinar, programas, políticas y acciones enfocadas a atender a la población más vulnerable de la sociedad, tales como grupos de personas con cualquier tipo de discapacidad, niñez y adolescencia, mujeres, adultos mayores, personas en situación de calle, poblaciones indígenas, migrantes y aquellas que sufran algún tipo de maltrato o abandono;
- IV. Formular y presentar a la Junta Directiva para su autorización los proyectos de presupuesto de egresos, programas administrativos, de operación e inversión para cada ejercicio fiscal, así como aquellos relacionados directa e inmediatamente con el objeto y fines del Organismo;
- V. Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas, o específicos que requieran cláusula especial conforme al Código Civil para el Estado de Sinaloa;

- VI. Dirigir las acciones y la coordinación interinstitucional del Sistema DIF Culiacán, para alcanzar y cumplir con los objetivos previstos en las Leyes de la materia y los programas específicos, en cumplimiento a las políticas de Asistencia Social;
- VII. Colaborar en la ejecución de los programas sociales del Sistema DIF Culiacán, en coordinación con los Sistemas DIF Estatal y Federal;
- VIII. Coordinar la relación institucional estratégica con los Organismos de la sociedad civil;
- IX. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva e informar de sus resultados;
- X. Formular los manuales de organización y procedimientos del Sistema DIF Culiacán, y someterlos a consideración de la Junta Directiva;
- XI. Formular y presentar al Tesorero Municipal, los estados financieros mensuales, así como los informes que permitan conocer y evaluar la situación económica del Organismo, para la toma de decisiones de la Junta Directiva;
- XII. Formular los informes de los avances programáticos del Sistema DIF Culiacán;
- XIII. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias a los integrantes de la Junta Directiva, previo acuerdo con el Presidente o Vicepresidente de la misma, en su caso;
- XIV. Preparar, con la debida anticipación, la documentación necesaria para tratar los asuntos del Orden del Día de las sesiones de la Junta Directiva;
- XV. Levantar las actas de las sesiones de la Junta Directiva en el libro especial que deberá llevar al efecto;
- XVI. Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;
- XVII. Formular un informe mensual de actividades y resultados del Organismo;
- XVIII. Coadyuvar con el Síndico Procurador a fin de que, en el ejercicio de sus funciones cuente con la información que solicite y se atiendan sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- XIX. Dar seguimiento a los objetivos, líneas de acción y metas que le correspondan al Organismo señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XX. Formular un informe anual del estado que guarda la administración del Sistema DIF Culiacán;
- XXI. Formular y rendir al Presidente Municipal los informes sobre las actividades que realicen, con la periodicidad, formato y contenido que se requiera, por conducto de la Secretaría de la Presidencia;
- XXII. Atender y resolver, en su caso, los planteamientos y consultas que respecto de los asuntos competencia del Sistema DIF Culiacán, le formulen los Regidores del Ayuntamiento;
- XXIII. Proporcionar la información necesaria con la finalidad de cumplir con los preceptos legales en relación con el ejercicio del gasto, informes de actividades del gobierno municipal, integración de la cuenta pública y demás que le correspondan;
- XXIV. Supervisar las estrategias y acciones encaminadas a la obtención de patrocinos y donativos de instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales, emitiendo los recibos fiscales que en derecho procedan;
- XXV. Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignado el Sistema DIF Culiacán;
- XXVI. Certificar los documentos y constancias que se generen en el interior del Organismo, o que obren dentro de los archivos del mismo;
- XXVII. Extender en conjunto con el Presidente de la Junta Directiva los nombramientos de los titulares de las áreas que integran la estructura administrativa del Sistema DIF Culiacán, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII. Proponer a la Junta Directiva la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos para el cumplimiento del objeto del Sistema DIF Culiacán, y suscribirlos una vez aprobados, en su caso;
- XXIX. Coordinar las actividades del Voluntariado del Sistema DIF Culiacán, a través del servidor público que sea nombrado para dicho efecto;
- XXX. Apoyar, por conducto de sus áreas, en la atención a las personas ante las contingencias que se presentan por desastres naturales, conforme a la colaboración interinstitucional que debe brindar el Sistema DIF Culiacán, de conformidad con su competencia;
- XXXI. Vigilar que los recursos obtenidos de manera gratuita a través del voluntariado, sean destinados a ofrecer soluciones, apoyo o beneficios a las personas sujetos de recepción de los servicios de asistencia social brindados por el Sistema DIF Culiacán; y,
- XXXII. Las demás señaladas en el Reglamento Orgánico, en el Decreto 04, y las que le asignen otras disposiciones jurídicas, el Presidente Municipal y los Acuerdos del Cabildo y de la Junta Directiva.

Las facultades anteriores podrán ser delegadas a favor de los titulares de las áreas administrativas del Organismo, previo acuerdo por escrito del Presidente Municipal.

Artículo 30. El Director General establecerá las bases de coordinación con el Voluntariado del Sistema DIF Culiacán, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del presente reglamento.

Artículo 31. Las ausencias temporales del Director General hasta por tres días serán suplidas por el Director de Administración y Finanzas del Organismo. Las ausencias mayores de ese tiempo y las definitivas se suplirán por quien designe el Presidente Municipal. La designación de quien ocupe el cargo de forma definitiva se hará por parte de la Junta Directiva, a propuesta de la Presidencia Municipal.

Capítulo IV Del Consejo Consultivo

Artículo 32. El Sistema DIF Culiacán contará con un Consejo Consultivo, que tendrá a su cargo el estudio, discusión, evaluación, opinión y consulta de la problemática vinculada con el objeto del mismo.

Artículo 33. El Consejo Consultivo se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Coordinador General;
- II. Un Secretario; y,
- III. Siete vocales ciudadanos.

Artículo 34. El Consejo Consultivo podrá contar con las comisiones necesarias para el cumplimiento de su encargo, sus actividades serán coordinadas por el Coordinador General.

En dichas comisiones podrán participar expertos en temas relacionados al objeto del Sistema DIF Culiacán.

Artículo 35. Las propuestas ciudadanas para mejorar el funcionamiento de los Organismo serán canalizadas por el Consejo Consultivo, a través de su Coordinador General.

Artículo 36. Al seno del Consejo Consultivo podrán participar representantes de los patronatos creados o que se creen para contribuir a la realización del objeto y fines del Sistema DIF Culiacán.

Artículo 37. Los integrantes del Consejo Consultivo serán designados a propuesta de las organizaciones sociales, empresariales e instituciones de educación superior que operan en el Municipio de Culiacán, Sinaloa, vinculadas con la naturaleza del objeto y funciones del Organismo.

Las propuestas para formar parte integrante del Consejo Consultivo, serán hechas a invitación que por escrito suscriba el Presidente Municipal, en la forma y dentro del término que al efecto se indique.

En caso de que no se formulen las propuestas suficientes para constituir el Consejo Consultivo dentro del término indicado en la invitación, el Presidente Municipal los nombrará de entre los ciudadanos que se distingan por su honorabilidad y participación en actividades de carácter social.

Artículo 38. Las actividades de los integrantes del Consejo Consultivo y de las comisiones serán honoríficas, y por lo mismo no tendrán relación laboral ni contractual alguna con el Sistema DIF Culiacán ni con el Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa.

Artículo 39. Los integrantes del Consejo Consultivo del Sistema DIF Culiacán, protestarán su cargo honorífico en sesión solemne ante el Presidente Municipal, quien además les extenderá el nombramiento respectivo.

Artículo 40. Son facultades y obligaciones del Coordinador General del Consejo Consultivo, las siguientes:

- I. Representar a los integrantes del Consejo Consultivo ante el Sistema DIF Culiacán;
- II. Coordinar las sesiones del Consejo Consultivo;
- III. Promover el estudio, discusión, evaluación, opinión y consulta de la problemática vinculada con el objeto del Sistema DIF Culiacán;
- IV. Plantear ante la Junta Directiva las propuestas o planteamientos que por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Consejo Consultivo acuerden formular;
- V. Convocar en unión del Secretario a sesiones del Consejo Consultivo;
- VI. Coordinar los trabajos a cargo de las comisiones; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Reglamento Orgánico, el Decreto 4, y el presente Reglamento.

Artículo 41. Son facultades y obligaciones del Secretario del Consejo Consultivo, las siguientes:

- I. Formular y suscribir al lado del Coordinador General las convocatorias para celebrar las sesiones del Consejo Consultivo;
- II. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Consultivo y llevar un libro de las mismas;
- III. Mantener un control de la correspondencia y los archivos del Consejo Consultivo; y,
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Reglamento Orgánico, el Decreto 4, y el presente Reglamento.

Artículo 42. Son facultades y obligaciones de los integrantes del Consejo Consultivo, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Consultivo;
- II. Cumplir con las tareas encomendadas a la comisión de la que forme parte;
- III. Participar en las sesiones, proponer acuerdos y votar aquellos que sean puesto a su consideración;
- IV. Formar parte de las comisiones que se constituyan por el Consejo Consultivo;
- V. Representar al Consejo Consultivo en cualquier foro cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes;
- VI. Encauzar las demandas de la ciudadanía a través del Consejo Consultivo;
- VII. Vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el Consejo Consultivo; y
- VIII. Formular propuestas para mejorar el funcionamiento del Consejo Consultivo y del Sistema DIF Culiacán.

Artículo 43. El Coordinador General del Consejo Consultivo será designado a propuesta de sus miembros por la mayoría absoluta de éstos. Durará en su encargo hasta la conclusión del período de cada administración municipal. Sólo podrá ser removido por acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DIF CULIACÁN

Capítulo I De la Organización Administrativa del Sistema DIF Culiacán

Artículo 44. La estructura administrativa del Sistema DIF Culiacán, establecida en este capítulo estará bajo el mando inmediato del Director General del Organismo. No podrá nombrarse ningún titular de las áreas del Sistema DIF Culiacán, sin que esté contemplado en el presupuesto de egresos.

El Director General se auxiliará de los demás servidores públicos adscritos al Sistema DIF Culiacán, para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, y presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 45. Las relaciones laborales entre el Sistema DIF Culiacán y sus trabajadores se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Municipios del Estado de Sinaloa.

Artículo 46. Para la administración, operación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Dirección de Administración y Finanzas
 - a) Departamento de Recursos Humanos
 - b) Departamento de Servicios Generales, Bienes y Suministros
 - c) Departamento de Contabilidad. *(Se adiciona el inciso c), de la Fracción I, mediante Acuerdo de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 56 de fecha 09 de mayo del 2022)*
- II. Dirección Operativa
 - a) Coordinación de Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán
 - b) Departamento de Bienestar Social
 - c) Departamento de Trabajo Social
- III. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
- IV. Departamento de Transparencia

- V. Departamento de Planeación
- VI. Departamento de Comunicación Social
- VII. Coordinación del Voluntariado

Capítulo II

De la Dirección de Administración y Finanzas y sus áreas

Artículo 47. Al Director de Administración y Finanzas, le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo con apego a las disposiciones normativas aplicables y bajo los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;
- II. Atender la correcta observancia de las normas y políticas para el adecuado control de las operaciones administrativas del Sistema DIF Culiacán;
- III. Formular, con apoyo de la Jefatura de Departamento de Contabilidad, los estados financieros con la periodicidad que disponga la normatividad aplicable; *(Fracción reformada mediante Acuerdo de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 56 de fecha 09 de mayo del 2022).*
- IV. Validar las operaciones contables del Organismo, que elabore la Jefatura de Departamento de Contabilidad y darle el seguimiento debido; *(Fracción reformada mediante Acuerdo de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 56 de fecha 09 de mayo del 2022).*
- V. Revisar y proponer al Director General, el tabulador de sueldos del personal del Organismo, conforme a la responsabilidad y categorías asignadas, procurando mejores condiciones de trabajo, capacitación, desarrollo y motivación del personal, lo cual deberá ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva;
- VI. Autorizar las licencias, prórrogas, jornadas de trabajo y horarios especiales que requiera el personal del Organismo, así como los demás asuntos derivados de las relaciones laborales, con acuerdo del Director General y en apego a la normatividad aplicable;
- VII. Programar pagos a proveedores de productos o servicios, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- VIII. Llevar el control de asistencia, efectuando los descuentos pertinentes por retardos o faltas injustificadas;
- IX. Supervisar la correcta elaboración de los reportes financieros con la periodicidad que disponga la normatividad que corresponda;
- X. Elaborar con apoyo de la Jefatura de Departamento de Contabilidad, la estimación de ingresos del Organismo, así como el proyecto de Presupuesto de Egresos, los cuales deberán elaborarse conforme a la metodología del Presupuesto Basado en Resultados, para ponerla a consideración de la Dirección General, quien deberá turnarlos a la Junta Directiva para su análisis, revisión y en su caso, aprobación; *(Fracción reformada mediante Acuerdo de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 56 de fecha 09 de mayo del 2022).*
- XI. Gestionar ante las instancias que corresponda el suministro de los recursos de subsidio, donativos o que por cualquier otro concepto deban ingresar a las cuentas del Organismo;
- XII. Revisar y opinar respecto a las propuestas de convenios o contratos, previamente a que el Director General los someta a consideración de la Junta Directiva o del Comité de Adquisiciones, según corresponda;
- XIII. Realizar las cotizaciones de bienes y servicios, previamente a su adquisición, conforme a la normatividad aplicable, para asegurar las mejores condiciones de calidad y precio para el Sistema DIF Culiacán;
- XIV. Efectuar las compras y adquisiciones de los bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del Organismo, acorde al Programa Anual de Adquisiciones y Presupuesto de Egresos;
- XV. Planear y coordinar los servicios de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo los destinados a la intendencia, jardinería y vehículos;
- XVI. Vigilar y cumplir con las disposiciones de carácter fiscal a que está sujeto el Sistema DIF Culiacán;
- XVII. Coordinar y supervisar los servicios de informática que requieran las áreas del Sistema DIF Culiacán;

- XVIII. Informar oportunamente a la Dirección de Contraloría Interna cualquier irregularidad que se presente dentro de la Dirección a su cargo; y,
- XIX. Las demás que establezcan las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal o el Director General.

Artículo 48. Al Jefe del Departamento de Recursos Humanos le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Operar y mantener actualizados los sistemas de registro y control de movimientos de personal al servicio Sistema DIF Culiacán, con sus respectivos sueldos y prestaciones;
- III. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal del Sistema DIF Culiacán;
- IV. Establecer los sistemas de control de asistencia de personal del Organismo;
- V. Aplicar las retenciones legales al sueldo de los trabajadores al servicio del Sistema DIF Culiacán, tales como: Impuestos sobre el Producto del Trabajo, Instituto Mexicano del Seguro Social, Fondo de Pensiones, entre otros;
- VI. Realizar los descuentos al sueldo del personal, por orden de los organismos jurisdiccionales, o bien, que hayan sido aceptados por el trabajador derivado de contratos de servicios u otros, que presten empresas, siempre que dichos acuerdos de voluntades cuenten con la autorización del Organismo;
- VII. Consultar permanentemente los medios oficiales, con el fin de tener conocimiento de cualquier modificación en materia laboral y fiscal que pueda repercutir en la administración de los sueldos y salarios de los trabajadores al Servicio del Sistema DIF Culiacán;
- VIII. Elaborar constancias de trabajo, de ingresos y de liberación de servicio social, así como para guarderías, entre otras;
- IX. Elaborar las propuestas de contratos del personal eventual y de confianza, y someterlos para su validación a la Dirección General y posterior aprobación, en su caso, de la Junta Directiva;
- X. Elaborar oficios para altas, bajas, cambios de nómina del personal, así como incapacidades, retardos, retenciones, entre otros;
- XI. Realizar los trámites correspondientes a movimientos de personal, pagos de cuotas de servicios, retiros, cesantía, vejez y afores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y las demás instancias que correspondan;
- XII. Efectuar, registrar y tramitar los procesos de reclutamientos, selección e inducción del personal del Organismo;
- XIII. Supervisar las licencias, prórrogas, jornadas de trabajo y horarios especiales que requiera el personal del Organismo, así como los demás asuntos derivados de las relaciones laborales, previamente autorizados por el Director de Administración y Finanzas;
- XIV. Elaborar actas administrativas por incidencias laborales debidamente fundadas y motivadas;
- XV. Formular y someter a consideración de sus superiores, para su aprobación, en su caso, la ejecución de los programas de capacitación para todos los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Culiacán;
- XVI. Planear y desarrollar acciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo para el mejoramiento de las condiciones laborales y de salud de los trabajadores, procurando con ello la disminución de los riesgos y accidentes de trabajo; y,
- XVII. Las demás que establezcan las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal, el Director General o su superior jerárquico.

Artículo 49. Al Jefe del Departamento de Servicios Generales, Bienes y Suministros le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones conforme al presupuesto de egresos del Organismo;
- II. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Culiacán;
- III. Vigilar la conservación y el buen funcionamiento del mobiliario y equipo y bienes inmuebles al servicio del Sistema DIF Culiacán y sus Unidades, y mantener actualizado los inventarios respectivos;
- IV. Elaborar y mantener actualización el padrón de proveedores del Sistema DIF Culiacán;
- V. Solicitar las cotizaciones o los presupuestos necesarios, a fin de adquirirlos en las mejores condiciones de calidad y precio para el Organismo, asegurando además se cumpla con los procedimientos de ley;
- VI. Recibir, revisar y analizar requisiciones de compra, atendiendo la normatividad aplicable y lo acordado por el Comité de Adquisiciones;
- VII. Recabar facturas de gastos comprobatorios de la adquisición de suministros y materiales;

- VIII. Supervisar los suministros y materiales solicitados en cada área;
- IX. Adquirir los materiales solicitados por cada área, verificando que la entrega se haga en tiempo y forma;
- X. Atender todo lo relativo al Comité de Adquisiciones;
- XI. Elaborar informes y reportes, establecidos por las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, ante las instancias correspondientes;
- XII. Suministrar los servicios de limpieza, plomería, electricidad, albañilería, carpintería, entre otros, para el buen funcionamiento de las áreas del Sistema DIF Municipal;
- XIII. Atender los requerimientos de mobiliario para la celebración de eventos organizados por el Sistema DIF Culiacán;
- XIV. Programar las actividades diarias del personal auxiliar de mantenimiento a su cargo;
- XV. Elaborar órdenes de servicio de mantenimiento que requieran las áreas;
- XVI. Supervisar el óptimo funcionamiento de los vehículos con que cuente el Organismo, y coordinar la programación en la asignación de éstos para apoyo en las actividades de las Unidades que lo soliciten, esto último previo acuerdo con el Director de Administración y Finanzas; y,
- XVII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal, el Director General o su superior jerárquico.

Artículo 49 Bis. A la Jefatura de Departamento de Contabilidad le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar, dirigir y coordinar las acciones, políticas, normas y procedimientos en beneficio de la administración, planeación e información financiera del Sistema DIF Culiacán, de manera confiable y oportuna;
- II. Organizar y llevar eficazmente la contabilidad, las estadísticas y los estados financieros del Sistema DIF Culiacán;
- III. Elaborar y someter a revisión de la Dirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto del pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos anual, en sus distintas clasificaciones exigidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y bajo la metodología del Presupuesto Basado en Resultados;
- IV. Presentar, a la Dirección de Administración y Finanzas, con la periodicidad que le sea establecida, un informe de desempeño de actividades, ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, los estados financieros correspondientes, las metas propuestas y los resultados alcanzados del Organismo, quien los remitirá a la Dirección General para que los presente para su análisis, revisión y en su caso, aprobación de la Junta Directiva;
- V. Elaborar y someter a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas, los sistemas y procedimientos requeridos para la formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado a las áreas y unidades del Organismo, conforme a las disposiciones aplicables en la materia;
- VI. Coordinarse con las áreas y unidades del Organismo, para dotar de recursos financieros a los proyectos y programas que se les autoricen, a efecto de que se contemplen en el presupuesto y programa anual de adquisiciones;
- VII. Mantener actualizados los estados financieros, así como considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización del Sistema DIF Culiacán;
- VIII. Elaborar las pólizas y llevar un registro puntual del control contable de ingresos y egresos, así como de las operaciones que realice el Sistema DIF Culiacán;
- IX. Presentar de manera periódica a la Dirección de Administración y Finanzas, el estado comparativo del presupuesto estimado contra el ejercido, así como un análisis y sugerencias correspondientes al mismo;
- X. Resguardar la documentación original que ampare las adquisiciones de los bienes que se adquieran para el Organismo;
- XI. Integrar la documentación necesaria, para realizar la programación y pagos a proveedores y contratistas en las fechas establecidas;
- XII. Proporcionar a la Dirección de Administración y Finanzas los avances de la ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas del Sistema DIF Culiacán;
- XIII. Asistir a la Dirección de Administración y Finanzas respecto de la información relativa a los importes que contienen las cuentas bancarias previa conciliación para la operación del gasto público de conformidad con la normatividad aplicable;

- XIV. Verificar los estados de cuenta bancarios, efectuar las conciliaciones y en caso de ser necesario, solicitar las aclaraciones bancarias pertinentes;
- XV. En coordinación con la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, revisar la nómina del personal, a efecto de realizar los descuentos y retenciones legalmente autorizados;
- XVI. Coadyuvar con la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, en la elaboración y supervisión de las políticas y programas de planeación, administración y evaluación del personal del Organismo, así como las prestaciones de previsión social del propio personal;
- XVII. En coordinación con la Jefatura de Departamento de Servicios Generales, Bienes y Suministros, llevar un registro de los bienes inmuebles, así como del mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles del Organismo, así como codificar de manera contable las existencias de almacén;
- XVIII. Proporcionar a la Dirección de Administración y Finanzas los documentos comprobatorios y justificativos, al igual que los libros de contabilidad, en los casos que le sean requeridos;
- XIX. Supervisar que las diferentes áreas del Organismo, ejerzan el presupuesto que les fue autorizado conforme a la calendarización programada;
- XX. Vigilar que los procesos en materia de contabilidad gubernamental, se realicen en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXI. Verificar que las solicitudes de adquisiciones contengan toda la información necesaria para tramitar la compra y que las mismas estén correctamente clasificada en los términos de las disposiciones legales y normativas en la materia;
- XXII. Coadyuvar a la Dirección de Administración y Finanzas, en lo relativo al seguimiento y recomendaciones resultantes de las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones realizadas al Organismo;
- XXIII. Expedir y controlar los recibos deducibles de impuestos por concepto de donativos; y,
- XXIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera la Presidencia Municipal, la Dirección General o la Dirección de Administración y Finanzas.

(Artículo adicionado mediante Acuerdo de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 56 de fecha 09 de mayo del 2022)

Capítulo III

De la Dirección Operativa y sus áreas

Artículo 50. Al Director Operativo le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la ejecución y supervisión de las políticas, programas y servicios a favor de los sujetos de recepción de los servicios de asistencia social brindados por el Sistema DIF Culiacán;
- II. Realizar las acciones necesarias para lograr las metas previstas en el Programa Presupuestario del Organismo;
- III. Implementar y ejecutar programas, políticas y acciones enfocadas a brindar atención a la población más vulnerable de la sociedad, tales como grupos de personas con discapacidad, niñez y adolescencia, mujeres, adultos mayores, personas en situación de calle, poblaciones indígenas, migrantes y aquellas que sufran algún tipo de maltrato o abandono, ello a través del personal asignado en las instalaciones del Sistema DIF Culiacán, sus Unidades, o bien, canalizarlos a las instituciones u organismos competentes;
- IV. Vigilar el funcionamiento de las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, para la debida prestación de los servicios médicos, asistenciales y demás que se desarrollan en éstas, incluyendo a los Centros de Asistencia Social a cargo del mismo, designando también al responsable de cada Unidad de entre su propio personal, en acuerdo con el Director General;
- V. Apoyar a la Dirección General en la atención a las personas ante las contingencias que se presentan por desastres naturales, conforme a la colaboración interinstitucional que debe brindar el Sistema DIF Culiacán, de conformidad con su competencia;
- VI. Brindar, el servicio de asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos en todas las ramas del derecho, principalmente en las materias civil y familiar tramitando o dando seguimiento a casos familiares dentro del ámbito de la justicia social, a través del personal adscrito al Sistema DIF Culiacán;
- VII. Coordinar la planeación y logística de eventos y programas;
- VIII. Proponer los planes de trabajo relativos a los programas de bienestar social a cargo del Sistema DIF Culiacán, de conformidad con la legislación en la materia y el Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Elaborar los informes operativos que requiera la Dirección General;

- X. Llevar a cabo la ejecución de los programas sociales del Sistema DIF Culiacán, que se realicen en coordinación con los Sistemas DIF Estatal y Federal, en acuerdo con el Director General;
- XI. Planificar las actividades, con el acuerdo de la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas, que permitan la optimización de los recursos materiales y de transporte, así como la efectiva utilización de los recursos humanos y técnicos;
- XII. Supervisar la ejecución de los planes de trabajo para todos los programas a cargo de la Dirección Operativa;
- XIII. Coordinar los diferentes programas asistenciales, jornadas médicas y de salud, y demás actividades relacionadas que realice el Sistema DIF Culiacán;
- XIV. Dirigir y supervisar los programas de asistencia alimentaria y solicitar los reportes respectivos al personal designado para tales efectos;
- XV. Monitorear el abastecimiento de productos en bodega;
- XVI. Verificar los requisitos que deben cumplirse para la aprobación de cada programa asignado a la Dirección Operativa;
- XVII. Informar oportunamente a la Dirección de Contraloría Interna cualquier irregularidad que se presente dentro de la Dirección a su cargo; y,
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal y el Director General.

Artículo 51. Al Coordinador de Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, para la debida prestación de los servicios asistenciales y demás programas que se desarrollan en éstas, incluyendo a los Centros de Asistencia Social a cargo del mismo;
- II. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social;
- III. Planear y coordinar la realización de cursos y talleres que se imparten en las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán;
- IV. Coordinar y supervisar al personal de las Unidades encargado de brindar atención a la población más vulnerable de la sociedad, para lo cual, además de coordinarse con los responsables de cada Unidad, podrá hacerlo también con otras áreas de la Dirección Operativa;
- V. Coordinar la prestación de los servicios médicos y odontológicos, brindados en las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, para la atención, control y prevención de enfermedades;
- VI. Coordinar y supervisar al personal encargado de prestar el servicio de las áreas de salud como son el de enfermería, nutrición, salud visual, laboratorio e imagenología, de las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, para el control y prevención de las enfermedades;
- VII. Coordinar y supervisar al personal encargado de prestar el servicio de terapia física y de rehabilitación, brindados en las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, para el control y seguimiento de los padecimientos;
- VIII. Coordinar y supervisar al personal encargado de prestar el servicio de asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos;
- IX. Supervisar al personal asignado a las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;
- X. Detectar las necesidades de las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán, para darle el respectivo seguimiento;
- XI. Informar al Director Operativo los reportes de las actividades de las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán; y,
- XII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal, el Director General o su superior jerárquico.

Artículo 52. Al Jefe del Departamento de Bienestar Social le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer, impulsar y apoyar la aplicación de políticas públicas, estrategias y dispositivos que coadyuven al fortalecimiento de la asistencia social corresponsable y el bienestar de la población vulnerable;
- II. Dar seguimiento a los planes de trabajo en base a los análisis realizados a los programas de bienestar social a cargo del Sistema DIF Culiacán, de conformidad con la legislación en la materia y el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Vigilar que los planes y programas sean acordes con las políticas, lineamientos y reglas de operación vigentes de los programas y objetivos del Sistema DIF Culiacán;

- IV. Intervenir en la atención de problemas y necesidades, tanto individuales como colectivas, con el propósito de incidir en el mejoramiento de las condiciones de la comunidad;
- V. Fomentar mecanismos de corresponsabilidad social, coordinación interinstitucional y alianzas estratégicas tendientes a la atención y solución de la problemática de asistencia social identificada en los grupos vulnerables del municipio;
- VI. Coordinar los trabajos relativos a los programas de asistencia alimentaria y solicitar los reportes respectivos al personal designado para tales efectos;
- VII. Elaborar y presentar al Director Operativo los informes derivados de la ejecución de los programas a su cargo, con la periodicidad que éste le requiera; y,
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal, el Director General o su superior jerárquico.

Artículo 53. Al Jefe del Departamento de Trabajo Social le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar al personal de trabajo social adscrito al Sistema DIF Culiacán, en la atención brindada por éste a las personas que requieran los servicios de asistencia social;
- II. Evaluar la problemática de las personas y proponer estrategias de intervención psicosocial mediante programas cuyo propósito sean contribuir con las familias a su bienestar;
- III. Realizar valoraciones socioeconómicas para determinar las necesidades de apoyo, previa solicitud de las distintas áreas del Organismo u otras dependencias gubernamentales;
- IV. Canalizar, en su caso, a los solicitantes de apoyos, con los diferentes organismos o instituciones públicas o privadas de acuerdo a su problemática y necesidades;
- V. Apoyar a la Dirección General y a la Dirección Operativa, en la atención a las personas ante las contingencias que se presentan por desastres naturales;
- VI. Participar en las campañas llevadas a cabo por el Sistema DIF Culiacán;
- VII. Planear y llevar a cabo actividades para conocer las necesidades de la población, aplicando sus conocimientos profesionales;
- VIII. Elaborar y presentar informes al Director Operativo, derivado de la ejecución de los programas que correspondan al Departamento de Trabajo Social, con la periodicidad que éste les requiera; y,
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, y las que le instruya o le confiera el Presidente Municipal, el Director General o el Director Operativo.

Capítulo IV **De la Procuraduría Municipal de Protección a Niñas,** **Niños y Adolescentes**

Artículo 54. Al Procurador Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar solución de conflictos familiares a través de la mediación y conciliación;
- II. Dar seguimiento y revisión a los juicios legales familiares que presenten los abogados adscritos a la Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Coordinar la prestación de servicios de asistencia jurídica, psicológica y social de protección y de orientación a niñas, niños y adolescentes, sujetos de la asistencia social;
- IV. Representar legalmente los intereses de las niñas, niños y adolescentes, ante las autoridades judiciales o administrativas;
- V. Vigilar que se respeten los derechos de las niñas, niños y adolescentes y en general los intereses legítimos de las familias y personas en estado de vulnerabilidad;
- VI. Recibir, atender y dar seguimiento a toda denuncia de maltrato, abandono, violencia familiar o circunstancia que pongan en peligro la seguridad, integridad o dignidad de niñas, niños y adolescentes, y en su caso, canalizarla al área y/o autoridad competente;
- VII. Establecer contacto y trabajar conjuntamente con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa, las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de los Municipios, los Sistemas DIF Estatales y los Sistemas DIF Municipales, así como con los centros de asistencia social públicos o privados y cualquier otra autoridad que resulte competente en materia de asistencia social, educación, protección, cultura, deporte y en general todas aquellas tendientes a garantizar los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Ser coadyuvante en las actuaciones del Ministerio Público, respecto a la procuración de justicia en los derechos de las niñas, niños y adolescentes y demás sujetos de la asistencia social, así como intervenir en cualquier procedimiento judicial relacionado con ellos;

- IX. Intervenir y ejercer las acciones pertinentes ante cualquier autoridad en los casos de sustracción de las niñas, niños y adolescentes y proteger a éstos conforme a las leyes, convenciones, tratados o convenios internacionales;
- X. Realizar investigaciones para localizar a los familiares de niñas, niños y adolescentes abandonados o extraviados;
- XI. Registrar y supervisar el funcionamiento los Centros de Asistencia Social o albergue transitorio, en el que se resguarden de manera provisional para su cuidado y protección a las niñas, niños y adolescentes que estén bajo la tutela de la Procuraduría de Protección Municipal, por disposición del Ministerio Público o resolución judicial, en tanto se resuelva su situación jurídica;
- XII. Ejercer las atribuciones contempladas para el Procurador de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, tanto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa como en el artículo 19 del Reglamento Orgánico de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa, las cuales deberán ser interpretadas y ajustadas al ámbito de su competencia; y,
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, y las que designe la Junta Directiva o el Director General.

Capítulo V

Del Departamento de Transparencia

Artículo 55. Al Jefe del Departamento de Transparencia le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competan de conformidad con la Ley General y la Ley Estatal en la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normativa aplicable;
- II. Observar que las áreas del Sistema DIF Culiacán, incluyendo a su departamento, cumplan con lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales efectos;
- VII. Dar seguimiento y gestionar lo conducente para la constitución del Comité de Transparencia;
- VIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- IX. Dar seguimiento a las recomendaciones de las Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública;
- X. Proponer a los enlaces, dentro del personal del Sistema DIF Culiacán, que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XI. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Documentar para efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia;
- XIV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sistema DIF Culiacán;
- XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como demás disposiciones aplicables;
- XVI. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las repuestas a solicitudes de información, en lengua indígena, sistema braille o cualquier formato accesible, en forma más eficiente;
- XVII. Rendir los informes periódicos de actividades que le requiera la Dirección General; y,
- XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, y las que designe el Director General.

Capítulo VI

Del Departamento de Planeación

Artículo 56. Al Jefe del Departamento de Planeación le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar diagnósticos, planes y proponer políticas y líneas de acción institucionales del Sistema DIF Culiacán;
- II. Proponer, promover y supervisar los mecanismos de evaluación y seguimiento de las metas institucionales, así como preparar informes estadísticos mensuales;
- III. Promover e implementar proyectos para el crecimiento institucional;
- IV. Asesorar e informar a las Direcciones y sus áreas acerca de la elaboración y seguimiento de las actividades de sus principales procesos;
- V. Identificar datos y procesos para el diseño del sistema de información, orientados a fortalecer la comunicación entre las áreas y la simplificación administrativa;
- VI. Formular y mantener actualizados los manuales, instructivos, organigrama y otros documentos que normen la organización y funcionamiento del Sistema DIF Culiacán;
- VII. Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación del personal y definir estrategias y proyectos de capacitación, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;
- VIII. Elaborar el Programa Presupuestario del Organismo y los informes que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del mismo;
- IX. Recopilar, analizar y procesar la información de los programas y servicios del Sistema DIF Culiacán;
- X. Coordinar con otras áreas del Organismo el diseño de modelos de atención para la asistencia social;
- XI. Detectar necesidades de los programas y servicios ofrecidos para proponer las mejoras pertinentes;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, por parte del Sistema DIF Culiacán; y,
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal o el Director General.

Capítulo VII

Del Departamento de Comunicación Social

Artículo 57. Al Jefe del Departamento de Comunicación Social le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar y coordinar la logística de los eventos a cubrir en materia de difusión, a equipo de prensa y atención a medios;
- II. Coordinar las relaciones con los medios de comunicación a fin de garantizar la mejor difusión de las acciones, actividades y programas que el Organismo realice;
- III. Difundir en los medios de comunicación y redes sociales las noticias de las actividades que realiza el Sistema DIF Culiacán;
- IV. Difundir los programas de apoyo y servicios con los que cuenta el Organismo para beneficio de la población vulnerable en los diferentes medios, incluyendo en las redes sociales;
- V. Elaborar y actualizar un directorio de medios de comunicación;
- VI. Elaborar la síntesis de la información emitida por los medios de comunicación, incluyendo redes sociales, y remitirla a la Dirección General, así como a las áreas que ésta le indique;
- VII. Actualizar la página web oficial del Sistema DIF, respecto a la información relevante de acciones, actividades y programas del Organismo;
- VIII. Elaborar reportes semanales cualitativos y cuantitativos de la información que interese al Organismo;
- IX. Supervisar el diseño de producción y desarrollo de toda comunicación en radio, televisión y redes sociales, destinada a la promoción social del Organismo;
- X. Diseñar y supervisar el material impreso del Sistema DIF;
- XI. Mantener actualizado el directorio de organizaciones e instituciones de asistencia y apoyo a población vulnerable; y,
- XII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal o el Director General.

Capítulo VIII

De la Coordinación del Voluntariado

Artículo 58. Al Coordinador del Voluntariado, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar, en acuerdo con la Presidenta o el Presidente del Voluntariado y el Director General del Sistema DIF Culiacán, las actividades del voluntariado, en la gestión ante los sectores público, privado, social y la ciudadanía en general, para su participación en los diferentes programas de asistencia social del Sistema DIF Culiacán;
- II. Promover la participación de personas voluntarias como apoyo en los diferentes programas de asistencia social del Sistema DIF Culiacán, así como ser enlace entre las asociaciones civiles o personas que realizan labores altruistas;
- III. Llevar a cabo el registro de las personas que sumen sus esfuerzos como integrantes del voluntariado, de los programas asistenciales en los que cada uno de éstos apoyan al Sistema DIF Culiacán y de los donativos que se hubieren recibido por parte de éstos o de las asociaciones civiles y personas físicas o morales en general;
- IV. Analizar y proponer a la Presidenta o Presidente del Voluntariado y a la Directora General, la forma de organización jurídica y la celebración de convenios que más convengan al Voluntariado para el debido desempeño de sus actividades y la obtención de recursos económicos y donativos para el cumplimiento de los fines de asistencia social por parte del Sistema DIF Culiacán;
- V. Elaborar proyectos de planes y programas de trabajo, para ayuda a los sujetos de recepción de los servicios de asistencia social brindados por el Sistema DIF Culiacán;
- VI. Promover y participar en la obtención de recursos en diferentes sectores de la sociedad, para otorgar servicio de asistencia social y apoyo a grupos en situación de vulnerabilidad;
- VII. Fungir como enlace entre la Presidenta o Presidente del Voluntariado y el Director General, a fin de coordinar la recepción, registro y distribución de los donativos recibidos a través del Voluntariado, previa instrucción de los antemencionados;
- VIII. Remitir a las Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán los materiales y donativos en especie que hayan sido obtenidos para el cumplimiento de sus tareas, todo ello en conjunto con la Coordinación de dichas Unidades y previa instrucción del Director General, informando de inmediato a éste sobre la ejecución de cada una de las entregas o distribución de donativos que se hayan realizado;
- IX. Proporcionar a los miembros del Voluntariado la información que le requieran, relativa a los programas y actividades del mismo; y,
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, y las que le designe la Presidenta o Presidente del Voluntariado o el Director General.

TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA DIF CULIACÁN

Capítulo Único De la Dirección de Contraloría Interna y sus Departamentos

Artículo 59. La Junta Directiva hará la designación del Director de Contraloría Interna con base en los méritos y perfil idóneo del mismo para ocupar el referido cargo, asegurando su adecuada profesionalización y brindando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, a través de los mecanismos más adecuados y eficientes.

Artículo 60. Al Director de Contraloría Interna, le corresponde fungir como Titular del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Culiacán, así como el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Prevenir, corregir, investigar, calificar y rendir informe sobre los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a Sistema DIF Culiacán y de particulares vinculados con faltas graves, que lleguen a su conocimiento y que puedan presumirse como responsabilidades administrativas;
- II. Emitir recomendaciones a las áreas que integran el Organismo para el mejor funcionamiento del Sistema DIF Culiacán;
- III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de proveedores y contratistas de obras, prestadores de servicios, acreedores y toda persona o institución con las que el Organismo haya celebrado convenios o contratos;
- IV. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Culiacán en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;
- V. Practicar visitas, inspecciones, auditorías y revisiones, con objeto de supervisar toda clase de libros, registros, instrumentos, documentos, objetos y, en general recabar los elementos informativos necesarios para cumplir sus funciones, aplicando en ellos las técnicas y procedimientos de auditoría y evaluación;

- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de control, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las áreas del Sistema DIF Culiacán y, en su caso, proporcionarles el asesoramiento que éstas requieran;
- VII. Fiscalizar los recursos asignados al Sistema DIF Culiacán, para su ejercicio en obras y programas a cargo de las áreas del Organismo;
- VIII. Supervisar que las operaciones del Sistema DIF Culiacán, relativas al ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, se realicen conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados;
- IX. Difundir el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Culiacán, entre los Servidores Públicos adscritos al Sistema DIF Culiacán;
- X. Recabar y mantener actualizada la información de cada servidor público del Sistema DIF Culiacán, que deba asentarse en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Anticorrupción;
- XI. Intervenir en el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos adscritos al Organismo de mandos medios y superiores, la situación financiera, saldos en bancos, inventario de bienes muebles e inmuebles bajo resguardo, incluyendo su estado físico, derechos ejecutables, información administrativa, así como cualquier otro elemento previsto en la Ley de la materia;
- XII. Opinar en materia de programación, administración de recursos humanos, materiales y financieros del Organismo;
- XIII. Vigilar la observancia de las normas legales y reglamentarias aplicables a los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, servicios profesionales, arrendamientos, seguros y fianzas, adquisiciones, servicios generales y enajenaciones;
- XIV. Organizar y coordinar los sistemas de control y seguimiento de los programas de trabajo de las áreas del Organismo, así como proponer medidas administrativas que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios públicos proporcionados por el Sistema DIF Culiacán;
- XV. Verificar en coordinación con el Departamento de Contraloría e Investigaciones, que el personal del Sistema DIF Culiacán, obligado a presentar declaración de situación patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, lo haga dentro de los plazos establecidos en dicha Ley;
- XVI. Revisar que las transferencias presupuestales se realicen con apego a la normatividad;
- XVII. Practicar revisiones y auditorías generales o especiales a todas las áreas Sistema DIF Culiacán, con el objeto de promover la eficacia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo; asimismo, verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos, y políticas aplicables al Organismo;
- XVIII. Recibir, atender y coordinarse con las distintas instancias fiscalizadoras, proveyendo lo conducente para el seguimiento de sus requerimientos ante las áreas del Sistema DIF Culiacán;
- XIX. Distribuir el trabajo, coordinar y supervisar la actividad de los auditores externos que se contraten, en su caso;
- XX. Dar seguimiento a la aplicación de las recomendaciones resultantes de las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones, practicadas al Organismo, por las instancias fiscalizadoras y despachos externos;
- XXI. Recibir denuncias ciudadanas de presuntos actos, hechos u omisiones que pudieran configurar faltas administrativas o penales atribuidas a servidores públicos del Sistema DIF Culiacán, e instaurar y resolver los procedimientos para su atención y desahogo en términos de ley;
- XXII. Verificar el correcto inicio, trámite y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves, a cargo del Departamento de Responsabilidades Administrativas;
- XXIII. Sancionar, por conducto del Departamento de Responsabilidades Administrativas, las faltas administrativas que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;
- XXIV. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias de hechos que pudieran configurar delitos, y constituirse en coadyuvante del Ministerio Público en el procedimiento penal respectivo;
- XXV. Recibir y tramitar el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XXVI. Tramitar y resolver a través del Jefe del Departamento de Contraloría e Investigaciones los recursos de inconformidad presentados por los denunciantes; y,
- XXVII. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, todas ellas del Estado de Sinaloa y la demás legislación y reglamentación aplicable o las que le encomiende el Director General.

Artículo 61. Para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones la Dirección de Contraloría Interna, se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Contraloría e Investigaciones; y,
- II. Departamento de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 62. Al Jefe del Departamento de Contraloría e Investigaciones, tendrá a su cargo las funciones de Auditoría, investigaciones y evolución patrimonial, para lo cual le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. En materia de Auditoria y Control:

- a. Verificar la correcta y oportuna aplicación de los recursos del Organismo, y su congruencia con los reportes financieros de acuerdo al avance físico;
- b. Informar al Director de Contraloría Interna, sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, sugiriendo las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- c. Revisar que la contratación de servicios diversos, inversiones físicas, adquisiciones y arrendamientos, así como el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles;
- d. Verificar las condiciones de operación de las obras y servicios que se relacionen con las mismas y que hayan sido reportadas como terminadas y entregadas al Organismo;
- e. Practicar revisiones y auditorías generales o especiales a las áreas del Organismo con el objeto de promover la eficacia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos; así mismo, verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos, y políticas aplicables a las mismas, estableciendo un plazo de diez días hábiles para la respuesta de las observaciones determinadas, contados a partir de la notificación de las mismas;
- f. Verificar la aplicación de los recursos estatales y federales que erogare la Administración Pública Municipal;
- g. Verificar el correcto funcionamiento de las áreas del Sistema DIF Culiacán, respecto al manejo, custodia y administración de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten, así como el manejo, custodia o administración de fondos y valores del Organismo;
- h. Intervenir como observador en las licitaciones para adquisiciones y servicios, así como, en su caso, de obras;
- i. Intervenir en el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos de mandos medios y superiores, la situación financiera, saldos en bancos, inventario de bienes muebles e inmuebles bajo resguardo incluyendo su estado físico, derechos ejecutables, información administrativa, así como cualquier otro elemento previsto en la Ley de la materia; y,
- j. Informar al Director de Contraloría Interna sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, sugiriendo las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes.

II. En materia de Denuncias e Investigaciones:

- a. Recibir denuncias de actos u omisiones de los servidores públicos del Organismo que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, emitiendo el acuerdo de admisión e inicio de la investigación respectivo;
- b. Investigar de oficio o previa denuncia que se presente, los actos u omisiones de los servidores públicos de las áreas que integran el Sistema DIF Culiacán que pudieran constituir faltas administrativas no graves, así como aquellos que se vinculen con éstas;
- c. Ordenar la práctica de actuaciones, notificaciones, comparecencias de personas y servidores públicos y demás diligencias que se requieran;
- d. Emitir acuerdos de acumulación, de incompetencia, remisión de informes y todos aquellos que procedan por la conclusión de la investigación;
- e. Solicitar a las áreas del Organismo, la información y documentación que se requiera para el desahogo de las investigaciones;
- f. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que deriven de las denuncias que reciba y de las investigaciones que realice;
- g. Elaborar y remitir al Director de Contraloría Interna los informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se describan los hechos y se relacionen las pruebas, fundamentos, motivos y demás elementos con los que se acredite la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas, y calificarlas como graves o no graves;
- h. Requerir a los servidores públicos de las áreas que integran el Sistema DIF Culiacán así como, en su caso, a los contratistas, todos los datos e informes relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- i. Tramitar los recursos de inconformidad presentados por los denunciantes;
- j. Comunicar al Director de Contraloría Interna todos aquellos asuntos que sean de su conocimiento, en los que se presuma la existencia de conductas que puedan configurar delito; y,
- k. Promover el derecho ciudadano de presentar denuncias por presuntas irregularidades de los servidores públicos.

III. En materia de Evolución Patrimonial:

- a. Recibir de los servidores públicos las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal, en los plazos y términos establecidos en el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, y requerir por escrito a los declarantes el cumplimiento de dicha obligación;
- b. Resguardar la información personal que reciba de los servidores públicos, así como aquella a la que tenga acceso por cualquier otro medio, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- c. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de todos los servidores públicos del Organismo;
- d. Verificar periódica y aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Sistema DIF Culiacán;
- e. Solicitar por conducto de las autoridades competentes y en los términos de las disposiciones aplicables, la información fiscal o relativa a operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios;
- f. Verificar la existencia o posible actualización de conflictos de interés, a partir de la información proporcionada por los servidores públicos;
- g. Expedir a solicitud de los servidores públicos, la certificación de inexistencia de anomalías en la evolución de su patrimonio, tomando nota de ello en el sistema; y,
- h. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos o que le encomiende el Director de Contraloría Interna.

Artículo 63. Al Jefe del Departamento de Responsabilidades Administrativas le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y acordar la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y particulares. En caso de que el informe adolezca de alguno de los requisitos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas, y cuando la narración de los hechos no permita advertir la existencia de faltas administrativas, prevendrá a la autoridad investigadora para que subsane las deficiencias;
- II. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves;
- III. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, por actos u omisiones calificadas como faltas administrativas no graves;
- IV. Realizar todos los trámites y acciones que se requieran para poner los expedientes en estado de resolución;
- V. Imponer y ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves;
- VI. Remitir al Director de Contraloría Interna, los expedientes relativos a faltas administrativas graves y de particulares, para el debido trámite ante el Tribunal de Justicia Administrativa;
- VII. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de Registro y Control de Servidores Públicos Sancionados;
- VIII. Decretar las medidas cautelares y medios de apremio, en los casos que resulte procedente;
- IX. Remitir al Director de Contraloría Interna, los expedientes relativos a faltas administrativas graves que pudieran configurar delitos, para el debido trámite ante la instancia correspondiente;
- X. Elaborar los proyectos de solicitud de información a las áreas del Organismo;
- XI. Tramitar y resolver el recurso de revocación y reclamación establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;
- XII. Notificar al Director de Contraloría Interna, cualquier acto que emita;
- XIII. Mantener actualizado el Registro y Control de Servidores públicos adscritos al Sistema DIF que hayan sido sancionados; y,

- XIV. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, o que le encomiende el Director de Contraloría Interna.

TÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS DEL SISTEMA DIF CULIACÁN

Capítulo I Del Comité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles

Artículo 64. El Comité de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Sistema DIF Culiacán, en adelante el Comité de Adquisiciones, se constituye como órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidoras y servidores públicos del Organismo, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que sean requeridos por el Organismo.

Artículo 65. El Comité de Adquisiciones se integrará por:

- I. El Director General del Sistema DIF Culiacán, con carácter de Presidente del Comité;
- II. El Director de Administración y Finanzas, con carácter de Secretario Técnico;
- III. El Director Operativo;
- IV. El Coordinador de Unidades de Atención del Sistema DIF Culiacán; y,
- V. El Jefe del Departamento de Servicios Generales, Bienes y Suministros.

Los servidores públicos señalados en las fracciones III a la V fungirán con el carácter de vocales.

El Director de Contraloría Interna, deberá asistir a las sesiones del comité, como comisario, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el comité.

Los integrantes del comité con derecho a voz y voto, así como el comisario, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener, como mínimo, el nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro titular, en los casos en que esto sea posible.

Artículo 66. El Comité de Adquisiciones del Organismo será el responsable de conducir y aplicar los lineamientos que se fijan por la Dirección General y el Departamento de Administración y Finanzas de Sistema DIF Culiacán, en materia de adquisiciones, contratos de arrendamientos, servicios y enajenación de bienes, que sean requeridos por el Organismo, así como de aplicar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de servicios respectivos, conforme a la legislación estatal y reglamentación municipal en dicho rubro.

Artículo 67. El Comité de Adquisiciones del Organismo actuará en los términos del presente Reglamento, así como a lo dispuesto por la Junta Directiva, apegándose a las bases que se establecen en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Culiacán, Sinaloa, en lo aplicable.

Artículo 68. El desempeño de las funciones de los integrantes del Comité de Adquisiciones del Organismo será honorífico, por lo que éstos no recibirán remuneración económica extraordinaria por el cumplimiento de dichas funciones.

Capítulo II Del Comité de Transparencia

Artículo 69. El Comité de Transparencia es el órgano colegiado integrado por tres servidoras y servidores públicos representantes de algunos de los departamentos que forman parte de la estructura administrativa del Organismo, designados por la Junta Directiva del Sistema DIF Culiacán.

Para su composición se deberá de observar el principio de paridad de género, y tendrá las funciones que al efecto señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; asimismo sus integrantes no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más funciones en

una sola persona. Cuando se presente el caso, la Dirección General tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Este acto deberá formalizarse mediante elaboración del acta respectiva.

Artículo 70. Una vez constituido el Comité de Transparencia, el Organismo deberá notificarlo a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, en un plazo no mayor a tres días, para su debido registro y publicidad. En igual plazo comunicarán cualquier cambio en su integración.

Artículo 71. El desempeño de las funciones de los integrantes del Comité de Transparencia será honorífico, por lo que no recibirán remuneración económica extraordinaria por el cumplimiento de dichas funciones.

Artículo 72. Los miembros del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normativa previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la documentación en que aquélla se soporte.

Artículo 73. El Comité de Transparencia en su calidad de órgano revisor, adoptará en forma colegiada sus resoluciones por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

En sus sesiones podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Capítulo III

Del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 74. El Sistema DIF Culiacán contará con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, encargado de propiciar la integridad de los servidores públicos de su adscripción, de implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, así como de cumplir con las demás disposiciones que le sean aplicables establecidas en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Culiacán.

Artículo 75. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos estará conformado por cinco miembros propietarios con derecho a voz y voto, que serán:

- I. El Director General del Sistema DIF Culiacán, quien lo presidirá;
- II. Un Director;
- III. Un Jefe de Departamento;
- IV. Un trabajador de base; y,
- V. Un trabajador de confianza.

La constitución e integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos será aprobada por la Junta Directiva del Sistema DIF Culiacán.

Artículo 76. Los integrantes del Comité:

- I. Deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, compromiso y liderazgo;
- II. Durarán en sus cargos durante todo el ejercicio de la Administración Municipal;
- III. Los trabajadores que sean miembros del Comité deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad; y,
- IV. El Director, el jefe de departamento y los trabajadores de cada categoría, serán electos por mayoría de votos de sus iguales.

Por cada miembro propietario se designará un suplente que cubrirá únicamente las ausencias temporales.

En caso de vacante de un miembro propietario de los mencionados en las fracciones II a la V del artículo 75, se elegirá al sustituto en la misma forma. Las vacantes del titular serán cubiertas por el encargado del despacho por ministerio de ley o por designación.

Artículo 77. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tendrán a su cargo:

- I. La divulgación del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Culiacán y de las Reglas de Integridad que forman parte de éste, entre los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Culiacán;
- II. El establecimiento de Códigos de Conducta específicos para la atención de los servicios competencia del Organismo;
- III. La definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- IV. La coordinación entre las áreas del Sistema DIF Culiacán con la Dirección de Contraloría Interna, para los efectos del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Culiacán y de las Reglas de Integridad que forman parte de dicho Código.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

LIC. JESÚS ESTRADA FERREIRO
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA
JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA

M.C. OTHÓN HERRERA Y CAIRO YARAHUÁN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y
VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA

LIC. LYDIA PEINADO AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA,
Y SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA

NOTA: Además del presente Reglamento el organismo público paramunicipal estará a lo dispuesto por el Decreto número 04, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 029, del día miércoles 09 de marzo de 2011, por el que se Establecen las Bases Generales de Organización y Funcionamiento de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, por el Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa (Decreto de su creación) publicado en el Periódico Oficial "El Estado De Sinaloa" No. 118, del día lunes 30 de septiembre de 1985, y a su vez a los decretos que correspondan a sus respectivas modificaciones.

Acuerdo de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Por el que se reforma el artículo 47 fracciones III, IV y X; y, se adicionan el inciso c) a la fracción I del artículo 46 y el artículo 49 bis, todos del Reglamento Interior para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán.

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 056 de fecha 09 de mayo del 2022)

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes modificaciones al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, Sinaloa, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en la ciudad de Culiacán, Rosales, Sinaloa, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil veintidós.

LIC. JESÚS ESTRADA FERREIRO
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA

DR. OTHÓN HERRERA Y CAIRO YARAHUÁN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y
VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO
DE CULIACÁN, SINALOA

LIC. LYDIA PEINADO AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA