

M

**ACTA DE LA OCTOGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO**

Acta que se levanta con motivo de la **Octogésima Primera Sesión Ordinaria del Ayuntamiento** del municipio de San Felipe, Guanajuato, para el periodo constitucional del año 2018-2021 dos mil dieciocho al año dos mil veintuno, que se llevó a cabo el día jueves 24 veinticuatro de abril del año 2020 dos mil veinte en el Salón de Cabildos de la casa municipal sita en Plaza Principal número 100, en la zona centro de la cabecera municipal.

**PRIMER PUNTO. Lista de asistencia.**

El Presidente Municipal dio la bienvenida a las y a los integrantes del Cabildo y, solicitó al Secretario del Ayuntamiento pasara lista de asistencia, así lo hizo y dio cuenta que estaban presentes: el Presidente Municipal, Eduardo Maldonado García; la Sindica Municipal, Nereida Bustos Cárdenas; las ciudadanas Regidoras: María Guadalupe Cano Ortega, Natalia Posashkova y Sonia Cristina Uriegas Uriegas; y los ciudadanos Regidores: Miguel Gerardo Jaramillo Ortiz, Édgar Abel Martínez Ochoa, Reynaldo Arvizo Calvillo, Esteban Otoniel Ortiz Tovar, Arturo Luna Ramírez y Roberto Carlos Pérez Huerta. Al momento del pase de lista no estaba presente la regidora Mónica Rodríguez Martínez. De conformidad con la fracción segunda del artículo 25 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el total de integrantes del Cabildo de este municipio es de doce y estuvieron presentes 11 once. Se dio cuenta con el resultado del pase de lista a la Presidencia Municipal.

**SEGUNDO PUNTO. Declaración de Quórum Legal e instalación formal de la sesión.**

Hecho lo anterior, el Presidente Municipal declaró: "De conformidad con el resultado del pase de lista y con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se declara que existe el quórum legal para sesionar y para que los acuerdos tomados en la presente sean válidos, aun para los ausentes y para los disidentes". Luego solicitó a las personas ponerse de pie e hizo la declaración formal de instalación de la sesión de

la siguiente manera: "Hoy viernes 24 veinticuatro de abril del año 2020 dos mil veinte, siendo las 10:09 diez horas con nueve minutos, se da por iniciada la Octogésima Primera Sesión Ordinaria del cabildo del municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio constitucional 2018-2021".

**TERCER PUNTO. Discusión y, de ser el caso, aprobación del orden del día.**

El Secretario dio lectura al orden del día propuesto desde la convocatoria para la presente sesión, el cual fue el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum legal e instalación formal de la sesión.
3. Discusión y, de ser el caso, aprobación del orden del día.
4. Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento, la justificación de la falta de la regidora Natalia Posashkova a la sesión 76.
5. Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento, la justificación de la falta del regidor Roberto Carlos Pérez Huerta a la sesión 76.
6. Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento la iniciativa de Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato según dictamen de la Comisión de Reclamos.
7. Clausura de la sesión.

Mientras se leía el orden del día se integró la regidora Mónica Rodríguez Martínez.

Se abrió el debate. El Presidente Municipal propuso que se agregara al orden del día, en el séptimo lugar, un punto correspondiente a una propuesta de reforma a la ley orgánica [municipal] por el tema de la contingencia que consiste en la posibilidad de hacer sesiones de ayuntamiento a distancia, en consecuencia, propuso que el actual punto séptimo se recorriera al octavo lugar. No hubo más comentarios, se instruyó al Secretario para que sometiera a votación el orden del día con los cambios sugeridos. El Secretario sugirió que el nuevo punto versara así: "Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento, manifestar opinión al Congreso del Estado de Guanajuato sobre la iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma los artículos 69 y 74, y adiciona el artículo 82-2 y dos párrafos al 152, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de

HA

Guanajuato". El Secretario solicitó a las y a los ediles que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar el orden del día con los cambios propuestos, lo manifestaran levantando su mano. Se obtuvieron **12 doce votos a favor**; ya no fue necesario preguntar por la negativa. Se dio cuenta al Presidente con el resultado de la votación, quien declaró **APROBADO POR MAYORÍA SIMPLE** el orden del día con los cambios propuestos; luego ordenó al Secretario continuar con su desahogo.

**CUARTO PUNTO.** *Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento, la justificación de la falta de la regidora Natalia Posashkova a la sesión 76.*

El Presidente mencionó que se había hecho llegar con la convocatoria una copia del oficio MSF/OR/0127-2020, fechado el 14 catorce del mes y año en curso, firmado por la regidora Natalia Posashkova, en el que solicitaba la justificación de su inasistencia a la sesión 76 setenta y seis extraordinaria, celebrada el 10 diez de marzo del mismo año y lo puso a consideración del Cabildo. No hubo comentarios, entonces el Presidente Municipal instruyó al Secretario para que sometiera a aprobación el acta número 76 setenta y seis, quien así lo hizo solicitando a las y a los ediles que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar la justificación de la inasistencia de la regidora Natalia Posashkova a la sesión 76 setenta y seis extraordinaria, celebrada el 10 diez de marzo de 2020 dos mil veinte, lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron **11 once votos a favor**, hubo una abstención de la misma solicitante, en términos del artículo 71 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; ya no fue necesario preguntar por la negativa. Se dio cuenta con el resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADO POR MAYORÍA SIMPLE** la justificación de la inasistencia de la regidora Natalia Posashkova a la sesión 76 setenta y seis extraordinaria, celebrada el 10 diez de marzo de 2020 dos mil veinte, luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día.

**QUINTO PUNTO.** *Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento, la justificación de la falta del regidor Roberto Carlos Pérez Huerta a la sesión 76.*

El Presidente mencionó que se le había hecho llegar con la convocatoria una copia del oficio MSF/OR/0128-2020, fechado el día 14 catorce del mes y año en curso, firmado por el regidor Roberto Carlos Pérez Huerta, en el que solicitaba la justificación de su inasistencia a la sesión 76 setenta y seis extraordinaria, celebrada el 10 diez de marzo de 2020 dos mil veinte. Lo puso a consideración del Cabildo. No hubo comentarios, entonces el Presidente Municipal instruyó al Secretario para que sometiera a aprobación el acta número 76 setenta y seis, quien así lo hizo solicitando a las y a los ediles que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar la justificación de la inasistencia del regidor Roberto Carlos Pérez Huerta a la sesión 76 setenta y seis extraordinaria, celebrada el 10 diez de marzo de 2020 dos mil veinte, lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron 11 once votos a favor, hubo una abstención del solicitante, en términos del artículo 71 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; ya no fue necesario preguntar por la negativa. Se dio cuenta con el resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADO POR MAYORÍA SIMPLE** la justificación de la inasistencia del regidor Roberto Carlos Pérez Huerta a la sesión 76 setenta y seis extraordinaria, celebrada el 10 diez de marzo de 2020 dos mil veinte, luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día.

**SEXTO PUNTO.** Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento la iniciativa de Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato según dictamen de la Comisión de Reglamentos.

El Presidente Municipal dijo al Cabildo que tenían entre los anexos de la convocatoria, copia del dictamen de la Comisión de Reglamentos sobre el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato, asunto que fue turnado en la sesión 78 setenta y ocho ordinaria. Se abrió el debate, el presidente de la Comisión, Miguel Gerardo Jaramillo Ortiz dijo que se habían hecho las modificaciones solicitadas por el Director del Sistema Municipal DIF. No hubo más comentarios, entonces el Presidente pidió al Secretario que sometiera a votación el punto, quien así lo hizo solicitando que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar la iniciativa de Reglamento del Sistema

A

Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato, según dictamen de la Comisión de Reglamentos, lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron 12 doce votos a favor; ya no fue necesario preguntar por la negativa.

Se dio cuenta con el resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADO POR MAYORÍA CALIFICADA** la iniciativa de Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato según dictamen de la Comisión de Reglamentos y ordenó su debida publicación y cumplimiento, luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día. El texto íntegro del reglamento es el siguiente:

EL CIUDADANO LICENCIADO EDUARDO MALDONADO GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN FELIPE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2021, CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 3, 76, FRACCIÓN I INCISO B), 77 FRACCIONES I Y VI, 236, 237, 238, 239 FRACCIONES I Y II, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO \_\_\_ DE FECHA \_\_\_ DE ABRIL DE 2020 DOS MIL VEINTE, APROBÓ EL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN FELIPE, GUANAJUATO, PARA LO CUAL TUVO EN CUENTA LA SIGUIENTE,

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Desde su creación en el año de 1988, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato; es el organismo público descentralizado de la administración pública municipal, responsable de la prestación de servicios profesionales y especializados de asistencia social en el Municipio de San Felipe, Guanajuato. Desde su creación esta Institución ha brindado el apoyo asistencial a grupos vulnerables.

En virtud a los cambios legislativos y el Decreto Número 90, expedido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan disposiciones de diversas leyes, para el fortalecimiento de las instituciones especializadas en la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Estado de Guanajuato; los Sistema Municipales DIF modifican su estructura orgánica, dado que estos organismos municipales son clave en el referido sistema de protección a la infancia y adolescencia de Guanajuato. Dichas implicaciones se visualizan de la siguiente manera:

### 1. Articulación con autoridades estatales especializadas

Una vez que DIF Estatal, PEPNNA y la Secretaría Ejecutiva de SIPINNA GTO se separen en estructura, presupuesto y normativa, los DIF Municipales tendrán que coordinarse con cada uno de ellos de manera independiente y desde la especialidad que les compete, ya que la mayoría de los DIF Municipales del Estado aún se concentran las funciones de asistencia social, protección especial de niñas, niños y adolescentes cuyos derechos han sido vulnerados o restringidos y la coordinación operativa del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que se entiende como el conjunto de autoridades y mecanismos que buscan garantizar integralmente tales derechos.

Este rediseño institucional separa la procuración de derechos de niñas, niños y adolescentes de la procuración en materia de asistencia social, lo que se traduce, entre otras cosas, en que la PEPNNA dejará de brindar asistencia jurídica a personas en situación de vulnerabilidad distintas a niñas, niños y adolescentes, conservando estas atribuciones el DIF Estatal y los DIF Municipales.

Esto significará, entre otras cosas que el DIF municipal en principio tendrá que atender ambos temas (en el ámbito de sus competencias): el de Protección y procuración de derechos de NNA de conformidad con la Ley de Los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, así como las disposiciones en la materia, y la Procuración en materia de Asistencia Social de conformidad con la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

AA

Para lo anterior es necesario la implementación de:

- a) El establecimiento de procesos, procedimientos, mecanismos y protocolos de atención, canalización y colaboración específicos por cada entidad estatal rectora o coordinadora a los que deberá sujetarse el DIF Municipal;
- b) La necesidad de que los DIF Municipales cuenten con personal profesional cada vez mejor capacitado y especializado, particularmente en, asistencia social y fortalecimiento familiar; procuración de derechos de niñas, niños y adolescentes; así como en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas con perspectiva de derechos humanos; y
- c) La necesidad de que los DIF Municipales cuenten con una estructura, recursos y personal suficiente para establecer relaciones de coordinaciones con estas cuatro entidades de manera permanente y activa (DIF Estatal, e INGDUDIS y PEPNNA, Secretaria Ejecutiva de SIPINNA GTO).

**2. Perspectiva de derechos humanos y de familia.**

El decreto legislativo consigna explícitamente el deber de las autoridades de asistencia social (DIF Estatal y los DIF Municipales) de prestar sus servicios con perspectiva de derechos humanos y de familia. Para este efecto, refiere el segundo párrafo del artículo 2 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, debe seguirse un proceso compuesto por los pasos o etapas siguientes:

- a) Evaluación de las circunstancias personales y el entorno familiar de las personas en situación de vulnerabilidad considerando todos sus derechos humanos.
- b) Proponer y coordinar respuestas integrales para la satisfacción de sus derechos humanos y el fortalecimiento familiar.
- c) Dar seguimiento a esas medidas.

Bajo este tenor, el artículo 46 de la misma Ley citada, ordena la implementación de programas interinstitucionales de fortalecimiento familiar en los que, de conformidad con el artículo 50, deben colaborar los DIF Municipales.

El enfoque de derechos humanos y de familia significa para los DIF Municipales la necesidad de continuar brindando los servicios que típicamente han otorgado como entidades de asistencia social, pero ahora, bajo un proceso de atención que implica una mirada completa de la persona

de los entornos en que se desenvuelve, especialmente el familiar, y en miras de garantizar integralmente sus derechos. Lo anterior implica una transformación de la manera en que se concibe y atiende a las personas que tienen derecho a la asistencia social.

### **3. Instituciones responsables de atender integralmente la violencia**

Una de las modificaciones más importantes que introduce el decreto legislativo en comento es la especialización de la atención de la violencia. Conforme a esta modificación, la atención de la violencia deja de ser una facultad exclusiva de los DIF Municipales a través de los Centros Multidisciplinarios de Atención Integral de la Violencia (CEMAIV) es decir se desplaza la figura en mención, pero no las obligaciones y responsabilidades para la atención de la violencia. Por lo tanto, dicha atribución se comparte con otras autoridades: como los institutos municipales para las mujeres o sus equivalentes, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, a través de las Procuradurías Auxiliares (SMDF), y la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, según lo establece el numeral 53 de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Los DIF Municipales, son autoridades en materia de asistencia social en términos de los artículos 3, 7, 8 y 13 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y, en ese sentido, entre los servicios que deben prestar están la «asistencia jurídica, psicológica y de orientación social» y los demás «que tiendan a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral».

Bajo tal tenor, los servicios de apoyo profesional de carácter médico, jurídico, psicológico, educativo; la intervención o atención psicológica, individual o grupal; y los servicios reeducativos integrales, a que alude el artículo 51 de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato, como mínimos indispensables para la atención de la violencia, son servicios de asistencia social que deben seguir siendo prestados por los DIF Municipales.

De tal manera que para el proceso de atención a la violencia en contra de personas menores de 18 años, en primera instancia, deberá darse intervención a la Procuraduría Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a través de las Procuradurías Auxiliares, en términos de los Convenios de Colaboración y Coordinación en Materia de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, celebrados entre los 46 Municipios del Estado y el DIF Estatal el 25 de mayo del 2016.

AP

Por lo que la intervención que competirá a las Procuradurías Auxiliares será la de sustanciar, en apoyo de la Procuraduría Estatal, el procedimiento a que se refiere el artículo 123 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y de conformidad con el cual deben:

- a) Detectar o recibir casos de restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, particularmente los casos de violencia;
- b) Acercarse a la familia o lugares para diagnosticar la situación de sus derechos;
- c) Elaborar un plan de restitución de derechos que incluya las propuestas de medidas para su protección y que, en casos de violencia, debe incluir los servicios a los que alude el artículo 51 de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato; y
- d) Dar seguimiento a cada una de las acciones del plan de restitución de derechos, hasta cerciorarse de que todos los derechos de la niña, niño o adolescente se encuentren garantizados.

Por lo que atañe a la violencia en contra de las mujeres, los Municipios deberán fortalecer los institutos municipales para las mujeres o sus equivalentes para que éstos puedan realizar tanto la detección, el diagnóstico, la planificación de la atención, la coordinación, el seguimiento y la evaluación, como la prestación de los servicios multidisciplinarios correspondientes, preferentemente por unidades administrativas, aunque en los propios institutos, separadas a fin de dividir el proceso de atención y, de esta forma, mejorar el seguimiento y la evaluación de los programas de trabajo.

Por último, es de destacar que el Artículo Octavo Transitorio del decreto legislativo ordena que los asuntos y la documentación vigente o en trámite ante los CEMAIV's, se turnen, «según corresponda a su competencia», a los institutos municipales para las mujeres y a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, por conducto de las Procuradurías Auxiliares, «según corresponda a la naturaleza y estado en que se encuentren los asuntos relativos», para su seguimiento y conclusión. Para esto es indispensable que los Municipios fortalezcan sus estructuras y equipos de atención, tanto en los DIF Municipales como en las instancias municipales para las mujeres o sus equivalentes.

Por la anterior exposición de motivos es necesario un análisis para la modificación normativa, que incluya las unidades administrativas, atribuciones, funciones y demás de conformidad y en armonía con la legislación aplicable (En materia de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y de Asistencia Social, Prevención y erradicación de violencia) y el objeto específico de cada

programa que ejecutaran las diversas unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF.

Con la expedición de este Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe Guanajuato, se regula y fortalece la estructura interna del Sistema, definiendo el servicio que presta cada una de las áreas, cumpliéndose así los principios de Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas, pero sobre todo se regula asistencia social que se presta a través del Sistema Municipal DIF.

**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN FELIPE, GUANAJUATO**

**TITULO PRIMERO**

**DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**CAPITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Felipe, Guanajuato.

**Naturaleza Jurídica**

**Artículo 2.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Felipe, Guanajuato, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, de carácter técnico-multidisciplinario, creado mediante acuerdo del Honorable Ayuntamiento tomado en sesión ordinaria de fecha 19 de noviembre de 1987 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 12 de agosto de 1988 y cuenta con las atribuciones que en el presente Reglamento se establecen.

**Domicilio Legal**

**Artículo 3.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá su domicilio legal, en la ciudad de San Felipe, Guanajuato.

Al

**Glosario**

**Artículo 4.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio de San Felipe, Guanajuato;
- II. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato;
- III. **NNA:** Niños, Niñas y Adolescentes;
- IV. **Dirección:** Dirección General del SMDIF;
- V. **Patronato:** Patronato del SMDIF;
- VI. **CADI:** Centro de Asistencia para el Desarrollo Infantil;
- VII. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de San Felipe, Guanajuato;
- VIII. **Sujetos de Asistencia Social:** Son los sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social señalados en el artículo 4 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- IX. **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y
- X. **Ley:** Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

**Objeto del Sistema Municipal DIF**

**Artículo 5.** El SMDIF tiene por objeto aplicar la política municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a través de la atención profesional y especializada que fomente el desarrollo integral de la familia.

Los servicios de asistencia social deberán prestarse con perspectiva de derechos humanos y de familia.

**Atribuciones del Sistema Municipal DIF**

**Artículo 6.** El SMDIF para el cumplimiento de su objeto, contará con las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la política de asistencia social en el municipio, de conformidad a los modelos y programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel municipal, estatal y federal;

II. Atender a la población sujeta de asistencia social y fomentar el desarrollo integral de la familia a través de las Unidades;

III. Encargarse de la asistencia, prevención y atención de la violencia intrafamiliar, en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;

IV. Emitir observaciones y recomendaciones para asegurar el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas que presten servicios de Asistencia Social en el Municipio;

V. Construir una red social para favorecer las oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, la solidaridad, la justicia y la equidad en el Municipio;

VI. Propiciar la profesionalización del SMDIF, a través de la normatividad y asesoría para el diseño o cambio de las estructuras y procesos de la organización;

VII. Promover el bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;

VIII. Desarrollar modelos de atención complementarios para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito municipal;

IX. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, mujeres en situación vulnerable, ancianos y minusválidos sin recursos;

X. Propiciar las acciones del SMDIF con un enfoque relativo al derecho a la asistencia social, focalizado desde una perspectiva de familia; y a los organismos en materia de infancia, un enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes que amerite una perspectiva de integridad; y

XII. Las demás que deriven de los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le asigne el Ayuntamiento.

#### ***Alineación de los programas, objetivos y metas***

**Artículo 7.** Los programas, objetivos y metas de asistencia social que realice el SMDIF, deberán adecuarse a los recursos propios del Sistema, a las necesidades de la población y serán coincidentes con el Programa de Gobierno Municipal, así como en los programas y lineamientos

*Handwritten mark*

generales establecidos por el sistema estatal y nacional del DIF, promoviendo el desarrollo integral de la familia en el municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO DEL SMDIF

*Del Patrimonio del Sistema Municipal DIF*

Artículo 8. El patrimonio del SMDIF se integrará con:

- I. Los recursos que anualmente le destine el Ayuntamiento, que no deberán ser menos del 3% del total del presupuesto de egresos;
- II. Las donaciones, legados, aportaciones y demás liberalidades, que reciba de personas físicas y morales;
- III. Los rendimientos, recuperaciones, derechos, productos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato u otras entidades públicas o privadas le otorguen;
- V. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y créditos que sean de su propiedad, o que llegare a adquirir por cualquier título;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones administrativas; y
- VII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que se obtengan por cualquier título legal.

*Handwritten signature*

TITULO SEGUNDO  
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL SMDIF

CAPÍTULO PRIMERO  
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

*Órganos del SMDIF*

**Artículo 9.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato, estará integrado por:

- I. Un Patronato;
- II. La Presidencia Ejecutiva; y
- III. La Dirección General.

*Desarrollo de las funciones*

**Artículo 10.** Los órganos del SMDIF, realizarán sus funciones conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el presente ordenamiento y las demás disposiciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL PATRONATO

*Integración del Patronato*

**Artículo 11.** El Patronato es la máxima autoridad del SMDIF, integrándose de la siguiente forma:

- I. Un Presidente del Patronato;
- II. Un Secretario Técnico; que será el Director General;
- III. Un Tesorero; que será el Tesorero Municipal; y
- IV. Cuatro vocales:
  - a) Un Representante del Sector Social;
  - b) Un Representante de la Iniciativa Privada;
  - c) Un Representante del Servicio Médico Público o Privado;
  - d) El Regidor que presida la Comisión de Salud y Asistencia Social

A

**Periodo del Patronato**

**Artículo 12.** El Patronato durará en su encargo tres años, coincidentes con el periodo constitucional del Ayuntamiento en funciones. La designación de las personas que integran el Patronato corresponde al Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.



**Obligaciones de los integrantes del Patronato**

**Artículo 13.** Los miembros del Patronato están obligados a:



- I. Colaborar en forma comprometida en las distintas actividades y eventos que se desarrollen por parte del SMDIF;
- II. Cumplir los acuerdos tomados por el Patronato;
- III. Manejar con absoluta discreción la información que obtengan dentro de las reuniones del Patronato;
- IV. Conducirse con respeto y veracidad, en las participaciones, exposiciones, comentarios y demás información, que viertan al Patronato; y
- V. Actuar con probidad y honradez.



**Naturaleza del cargo**

**Artículo 14.** Los cargos de los integrantes del Patronato serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño en el mismo.

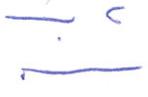
**Vinculación de actividades**

**Artículo 15.** Los titulares de las dependencias que se integren al Patronato, tendrán las facultades propias del cargo que desempeñen dentro de la Administración Pública Municipal, pero vinculadas a las actividades administrativas para la consecución de planes, objetivos y programas del SMDIF.



**Evaluación de la gestión y revisión y control del gasto**

**Artículo 16.** Para realizar el control de los recursos financieros y materiales de los programas del SMDIF, la Contraloría Municipal vigilará su cumplimiento e implementará las revisiones y auditorías, previa calendarización de sus actividades, sin afectar ni interrumpir las actividades y programas del SMDIF.



CAPÍTULO TERCERO  
DEL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

*Facultades y obligaciones del Patronato*

**Artículo 17.** Corresponde al Patronato:

- I. Aprobar el plan de trabajo y supervisar el cumplimiento de las metas, objetivos y programas en materia de asistencia social, presupuestos, informes de actividades y estados financieros;
- II. Analizar y aprobar el anteproyecto de pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del SMDIF y remitirlo con oportunidad a Tesorería Municipal en los términos establecidos en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. Analizar y aprobar los estados financieros del SMDIF presentados por el Director General;
- IV. Analizar y aprobar los informes de actividades del SMDIF presentados por la Dirección, y remitirlos al Ayuntamiento por conducto del Director General;
- V. Designar a la persona que deba ocupar el cargo de Presidente (a) Ejecutivo del SMDIF;
- VI. Nombrar o remover a propuesta del Director General, a los titulares de las Unidades Administrativas, Procuraduría Auxiliar y del CADI;
- VII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que se hagan a favor del SMDIF;
- VIII. Aprobar el tabulador y organigrama del personal del SMDIF;
- IX. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio del SMDIF necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables;
- X. Realizar la entrega recepción del estado que guarda la administración del SMDIF al término de su encargo, previo informe del Director General;
- XI. Propiciar el desarrollo del personal que presta servicios de asistencia social por medio de capacitación, modelos de gestión, sistemas de calidad y mejora continua del SMDIF;

- XII. Proponer a los integrantes del Ayuntamiento las iniciativas que resulten necesarias para el buen funcionamiento del SMDIF;
- XIII. Aprobar los lineamientos y manuales del SMDIF; y
- XIV. Las demás que se deriven del presente reglamento.

**Atribuciones del presidente del patronato**

**Artículo 18.** Corresponde al Presidente del Patronato:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones del patronato donde tendrá voz y voto;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Patronato;
- III. Remitir a la Presidencia Ejecutiva del SMDIF, los acuerdos del Patronato para su ejecución, a través del Director; y
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

**Atribuciones del secretario técnico del patronato**

**Artículo 19.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones del Patronato con voz y voto;
- II. Convocar a las sesiones del Patronato, previo acuerdo con el Presidente del Patronato;
- III. Levantar las actas de acuerdos y auxiliar al Patronato en el desarrollo de sus sesiones;
- IV. Certificar los acuerdos emitidos por el Patronato;
- V. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Patronato;
- VI. Dar seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Patronato;
- VII. Resguardar y llevar el control de los documentos y archivos que genere el patronato, así como realizar una memoria informativa de los acuerdos, programas, proyectos y avances de los mismos;
- VIII. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del patronato; y
- IX. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

*Atribuciones del tesorero del patronato*

**Artículo 20.** Corresponde al Tesorero:

- I. Revisar el anteproyecto del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del SMDIF;
- II. Supervisar la adecuada aplicación de los recursos y bienes del SMDIF y vigilar que la contabilidad se realice de forma adecuada;
- III. Asistir puntualmente a las reuniones del Patronato, donde tendrá voz y voto;
- IV. Informar en forma trimestral al Patronato sobre la situación administrativa y financiera que guarda el SMDIF de los recursos materiales y económicos recibidos de cualquier institución sea gubernamental o privada; y
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

*Atribuciones de los vocales del patronato*

**Artículo 21.** Corresponde a los Vocales:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones tendientes a la obtención de los recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Proponer al Patronato las medidas que se consideren pertinentes para el buen servicio del SMDIF;
- III. Asistir puntualmente a las reuniones del patronato donde tendrán voz y voto;
- IV. Colaborar en la evaluación y control del desarrollo de los planes y programas de trabajo del SMDIF y, en su caso, proponer las recomendaciones que juzgue pertinentes; y
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

**CAPÍTULO CUARTO**

**DE LAS SESIONES DEL PATRONATO**

*Tipo de sesiones y citación*

**Artículo 22.** El Patronato celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y celebrará sesiones extraordinarias como resulten necesarias para el correcto funcionamiento del SMDIF,

A

debiéndose convocar a los integrantes, en un término no menor de veinticuatro horas de anticipación, notificándoles los asuntos a tratar en el orden del día.

**Quórum para sesionar**



**Artículo 23.** El quórum necesario para la celebración de las sesiones del Patronato se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y para ser válidas se requiere la asistencia del Secretario Técnico. En ausencia del Presidente del Patronato, el Secretario Técnico estará facultado para convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias para cumplir con los objetivos del SMDIF.

**Votaciones**



**Artículo 24.** Las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente del Patronato tendrá voto de calidad.

**Separación del cargo**



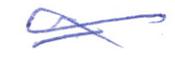
**Artículo 25.** La falta injustificada de cualquiera de los integrantes del Patronato a tres sesiones de forma continua ya sea ordinarias o extraordinarias, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo, por lo que de forma inmediata se dará cuenta al Presidente Municipal para que realice la propuesta al Ayuntamiento de la persona que lo sustituirá, por lo que una vez designada la nueva persona, se integrará al patronato y asumirá las funciones que le corresponda hasta concluir el periodo respectivo, lo mismo sucederá en los casos de renuncia o falta definitiva.



**TÍTULO TERCERO  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SMDIF**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

**Requisitos para ser presidente (a) ejecutivo**



**Artículo 26.** El Presidente (a) Ejecutivo del SMDIF, será ciudadano mexicano, con residencia mínima de 2 años en el municipio.

**Ejercicio de funciones y remuneración  
del cargo de presidente (a) ejecutivo**



**Artículo 27.** El Presidente (a) Ejecutivo realizará sus funciones conforme a este reglamento y a los acuerdos del Patronato, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del SMDIF.



**Nombramiento del presidente (a) ejecutivo**  
**Artículo 28.** El Presidente (a) Ejecutivo del SMDIF, será nombrado por el Patronato.

**Atribuciones del Presidente (a) Ejecutivo**

**Artículo 29.** Son atribuciones del Presidente (a) Ejecutivo del SMDIF:

- I. Ejecutar los acuerdos del Patronato, a través del Director General, y supervisar su cumplimiento;
- II. Representar al SMDIF en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- III. Supervisar la eficiente administración del patrimonio del SMDIF, a cargo del Director General;
- IV. Supervisar que las actividades del SMDIF se efectúen en forma y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Patronato; y
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Nombramiento de Director General**

**Artículo 30.** El Presidente Municipal, designará a un Director General del SMDIF.

**Funciones y precepción salarial del Director General**

**Artículo 31.** El Director General realizará sus funciones conforme a este reglamento y a los acuerdos del Patronato, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del SMDIF.

**Atribuciones del Director General**

**Artículo 32.** Son atribuciones del Director General del SMDIF:

- I. Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios del SMDIF conforme a los programas aprobados por el Patronato;
- II. Ejecutar las determinaciones que acuerde el Patronato;
- III. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos del SMDIF;

AI

IV. Elaborar el informe de actividades del SMDIF y someterlo a consideración del Patronato;  
V. Expedir las copias certificadas de los documentos generados por el personal y que obren en los archivos del SMDIF;



VI. Informar al Patronato, sobre la administración del SMDIF, y atender, en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley de la materia;

VII. Informar mensualmente al Sistema Estatal DIF, sobre el seguimiento de los programas y proyectos institucionales, que el SMDIF desarrolle en coordinación con el organismo estatal;



VIII. Revisar y proponer al Patronato el anteproyecto del presupuesto de egresos y el pronóstico de ingresos;

IX. Proponer al Patronato las personas que deban de ocupar la titularidad de las Unidades, Procuraduría Auxiliar y CADI;



X. Nombrar y remover del cargo, a personal no previstos en la fracción anterior, así como conceder o negar licencias;

XI. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;

XII. Actuar como representante legal del SMDIF y apoderado del mismo, para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del SMDIF. El Director del SMDIF y los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, se citan a continuación:

- a) Presentar denuncias y querrelas penales en los términos que se establezcan en la legislación penal que resulte aplicable.
- b) Promover Procedimientos, Juicios, Incidentes y Tercerías Civiles, Mercantiles, Administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función.



- SA*
- c) Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de intereses del SMDIF.
  - d) Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y Autoridades Laborales o del Trabajo, sin limitación alguna representando al SMDIF en los Juicios Laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos que establezca de la Ley Federal del Trabajo.

*R*

XIII. Celebrar y suscribir contratos y convenios, y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF;

XIV. Autorizar conjuntamente con la titular de la Unidad de Finanzas y Administración las erogaciones que deban efectuarse con motivo de la administración, con base en el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;

XV. Informar mensualmente al Patronato sobre los estados financieros del SMDIF;

XVI. Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Patronato, para informar sobre el estado general que guarda la administración y funcionamiento del SMDIF; y

XVII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

*SA*

CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

*SA*

*Unidades y áreas que integraran el Sistema Municipal DIF*

**Artículo 33.** Para lograr el cumplimiento de sus fines, el SMDIF de San Felipe contará con las siguientes unidades:

- I. Unidad de Finanzas y Administración;
  - II. Unidad de Servicios Generales
  - III. Unidad de Trabajo Social;
  - IV. Unidad de Asistencia Alimentaria;
  - V. Unidad de Rehabilitación e Inclusión a la Vida
- SA*

A

- VI. Unidad de Atención a Adultos Mayores;
- VII. Unidad de Psicología;
- VIII. Unidad de Asistencia Jurídica a Grupos Vulnerables;
- IX. Unidad de Atención a la Infancia; y
- X. Unidad de Atención de Salud Preventiva a Grupos Vulnerables.

D

Además de las anteriores Unidades el Sistema Municipal DIF cuenta las siguientes áreas:

- I. Procuraduría Auxiliar para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes; y
- II. Centro Asistencial para el Desarrollo Infantil (CADI).

R

El Patronato podrá crear otras Unidades o áreas de acuerdo a su presupuesto autorizado y conforme a la necesidad del servicio de asistencia social que se pretenda brindar, observando las disposiciones legales aplicables.

#### **Evaluación de programas adscritos a las Unidades**

**Artículo 34.** El trabajo de las Unidades será evaluado por la Dirección General en específico por su comisionado (a) de planeación con base en indicadores, el cumplimiento de metas y compromisos de los programas a su cargo y/o en su caso el análisis de los programas, impactos presupuestales y determinación de estrategias por parte de la Unidad de Finanzas y Administración.

J

#### **Facultades comunes de los titulares de las Unidades, Procuraduría Auxiliar y del CADI**

**Artículo 35.** Los titulares de las áreas deberán ser personas preferentemente con experiencia en el ámbito de la asistencia social y se auxiliarán del personal designado para cubrir las necesidades del servicio, así como para el cumplimiento de los programas que les correspondan, y tendrán las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias y las actividades que la Dirección determine, de acuerdo con las atribuciones, políticas públicas e institucionales del SMDIF;
- II. Aplicar la normatividad que corresponda a los programas institucionales de su competencia, así como las disposiciones administrativas aplicables;

SP

A

romo

A

A

PA

11

Handwritten signature/initials

III. Fomentar el respeto de los derechos humanos de todos los sujetos de asistencia social y alentar una política de no discriminación en la ejecución de los programas institucionales de su competencia;

IV. Proponer a la Dirección, la distribución y aplicación de los recursos, con base a los planes, programas, procesos y metas del área;

V. Colaborar con la Unidad de Finanzas y Administración en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Sistema Municipal DIF, en los términos de la normativa aplicable;

VI. Administrar el ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;

VII. Aplicar las medidas preventivas de control interno que permitan el cuidado del patrimonio institucional asignado a la dirección a su cargo;

VIII. Informar a la Dirección sobre el desarrollo y resultados de los programas ejecutados en su área;

IX. Acordar con la Dirección la resolución de los asuntos extraordinarios de su competencia;

X. Proponer al Director los mecanismos y programas para dar cumplimiento a los objetivos del SMDIF, coordinándose con éste para la ejecución de los mismos;

XI. Informar a la Unidad de Finanzas y Administración, los ingresos por el pago de los servicios que preste la unidad administrativa a su cargo;

XII. Evaluar las condiciones de los solicitantes para determinar que sean sujetos de asistencia social en términos de la normativa aplicable;

XIII. Generar programas y proyectos que fortalezcan la economía familiar de las personas sujetas de asistencia social; y

XIV. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne y apruebe la Dirección.

A

SECCIÓN PRIMERA

UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

*Facultades de la Unidad de Finanzas y Administración*

Artículo 36. Corresponde a la Unidad de Finanzas y Administración las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer políticas para el uso y control de recursos financieros, humanos y materiales;
- II. Optimizar y distribuir adecuadamente los recursos;
- III. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y procurar la conservación y mantenimiento de los mismos;
- IV. Facilitar al Patronato, a la Presidencia Ejecutiva y al Director General, cuando lo soliciten, la información de fondos y documentos que se relacionen con la administración;
- V. Elaborar el anteproyecto del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos y someterlo a consideración del Director General para trámite conducente;
- VI. Apoyar a la dirección en solventar las observaciones e informes derivados de la revisión a la cuenta pública del SMDIF para dar respuesta a los órganos de revisión correspondientes;
- VII. Revisar y autorizar las compras de insumos solicitados por las Unidades del SMDIF;
- VIII. Vigilar el oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias ante las autoridades competentes;
- IX. Proponer a la Dirección General las modificaciones a los presupuestos en base a los requerimientos de las áreas o prioridades que se consideren pertinentes;
- X. Realizar análisis a los ingresos en base a la recaudación, concentración y verificación de cuotas establecidas en la Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal correspondiente y otros conceptos relacionados;
- XI. Proponer nuevos conceptos de ingresos y ajustes de cuotas para el fortalecimiento de las finanzas públicas;

XII. Operar y controlar la inversión de los recursos financieros administrados por el SMDIF de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Proponer a la Dirección General los lineamientos y/o políticas generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del SMDIF estableciendo las medidas necesarias para ejercer un mejor control del gasto público para su respectiva aprobación del Patronato;

XIV. Llevar a cabo los procesos y con autorización del Director General realizar las adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Realizar la contabilidad del Sistema Municipal DIF, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, manteniendo un control y seguimiento de la cuenta pública;

XVI. Autorizar el adecuado pago de las obligaciones contraídas por el SMDIF con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento;

XVII. Verificar el cumplimiento y registro de las obligaciones fiscales que tenga el SMDIF, dentro de los límites que establecen las leyes aplicables;

XVIII. Solicitar a la Dirección y Unidades cualquier información o documentación para integrar los análisis a los programas presupuestales del año en curso;

XIX. Remitir la Cuenta Pública del SMDIF en los plazos y periodos que determinen las disposiciones legales aplicables;

XX. Emitir trimestralmente los estados financieros e informes presupuestales presentándolos al Director General; y

XXI. Las demás que se deriven del presente reglamento, y otras disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva en el ámbito de sus competencias y facultades.

#### **Atribuciones en materia de recursos humanos**

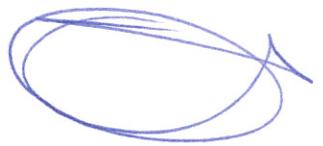
**Artículo 37.** La Unidad de Finanzas y Administración, además de las atribuciones que le confiere el artículo anterior, en materia de recursos humanos contará con las siguientes atribuciones:

I. Llevar el control de las altas y bajas de personal adscrito al SMDIF;

II. Integrar y actualizar debidamente los expedientes del personal, llevando un registro y control de la totalidad de dicho personal al servicio del SMDIF;

A

- III. Definir los perfiles que deben reunir las personas para ocupar los diferentes puestos en el SMDIF a efecto de que las propuestas y contrataciones se ajusten a esos requerimientos;
- IV. Establecer un programa anual de capacitación para el personal adscrito al SMDIF;
- V. Coordinar, supervisar y controlar el reclutamiento, selección y contratación del personal al servicio del SMDIF;



- VI. Tramitar los movimientos de personal tales como: altas, bajas, cambios, reportes de ausentismo, tiempo extra, premios de productividad, cambios de categoría y unidad administrativa, entre otros;

R

- VII. Elaborar la nómina y efectuar el pago a los recursos humanos;
- VIII. Calcular, retener y enterar el impuesto sobre la renta retenido a los empleados del SMDIF, así como las cuotas sindicales correspondientes;

- IX. Calcular, retener y enterar las cuotas obreras conjuntamente con las cuotas patronales, al Instituto Mexicano del Seguro Social;



- X. Elaborar las liquidaciones de cuotas obrero-patronales al IMSS;
- XI. Calcular y efectuar el pago de aportaciones al INFONAVIT;
- XII. Calcular los finiquitos de liquidación de empleados del SMDIF;

- XIII. Presentar las declaraciones de impuestos retenidos;
- XIV. Presentar declaración anual de sueldos y salarios; y
- XV. Las demás que le confiere este reglamento, el Director General, el Patronato y demás ordenamientos jurídicos aplicables.



**SECCIÓN SEGUNDA**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

*Facultades de la Unidad de Servicios Generales*

**Artículo 38.** Corresponde a la Unidad de Servicios Generales las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar, coordinar, administrar y ejecutar la distribución y aplicación de los recursos para la enajenación de cualquier objeto o artículo de insumos para el servicio del SMDIF;





- II. Limpieza y mantenimiento de los espacios físicos del SMDIF; y,  
III. Las demás que se deriven del presente reglamento y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN TERCERA  
UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL

*Facultades de la Unidad de Trabajo Social*

**Artículo 39.** Corresponde a la Unidad de Trabajo Social las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar estudios socioeconómicos y realizar visitas de campo para valorar y determinar el apoyo de los servicios de asistencia social del SMDIF;
- II. Gestionar los apoyos necesarios para cumplir con el objetivo del SMDIF;
- III. Canalizar a las personas enfermas y/o de bajos recursos económicos que requieran apoyo ante las instituciones especializadas, públicas o privadas;
- IV. Crear y actualizar un padrón interno de beneficiarios;
- V. Crear un canal de comunicación con estancias de salud pública y privada;
- VI. Llevar a cabo campañas de apoyo a sujetos vulnerables; y
- VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN CUARTA  
UNIDAD DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

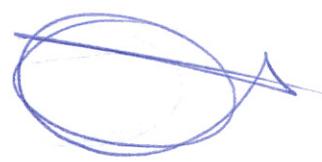
*Facultades de la Unidad de Asistencia Alimentaria*

**Artículo 40.** Corresponde a la Unidad de Asistencia Alimentaria las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover las acciones, modelos y programas en materia de atención alimentaria a menores y familias, así como la promoción del desarrollo comunitario, de acuerdo a los lineamientos que se emitan a nivel nacional, estatal y municipal;
- II. Llevar el control administrativo y de conservación de los alimentos e insumos provenientes de los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario;

A

- III. Coordinar y aplicar los recursos de los programas de desarrollo comunitario en las comunidades beneficiarias;
- IV. Obtener las cuotas de recuperación previstas en los programas institucionales que impulsen el desarrollo comunitario;
- V. Coordinarse con la Unidad de Finanzas y Administración para el análisis de proyectos de inversión y movimientos de almacén; y
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación y las que le asigne el Director General.



SECCIÓN QUINTA

**UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN A LA VIDA**

*Facultades de la Unidad de Rehabilitación e Inclusión a la Vida*

**Artículo 41.** Corresponde a la Unidad de Rehabilitación:

- I. Fomentar una cultura de integración social de las personas con capacidades diferentes;
- II. Aplicar modelos de detección y rehabilitación integral de las personas con discapacidad física, en corresponsabilidad con su familia;
- III. Fortalecer la vinculación con el sector público, social y privado para complementar la atención integral de las personas con discapacidad; y
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación y las que le asigne el Director General.

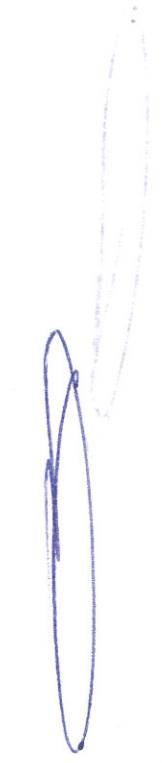
SECCIÓN SEXTA

**UNIDAD DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES**

*Facultades de la Unidad de Atención a Adultos Mayores*

**Artículo 42.** Corresponde a la Unidad de Atención a Adultos Mayores las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover el desarrollo, el bienestar físico, la integración social y familiar del adulto mayor;



- II. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la implementación y ejecución de los programas institucionales que beneficien a los adultos mayores, sujetos de asistencia social;
- III. Procurar modelos de atención integral al adulto mayor que favorezca el ejercicio de sus facultades, acorde a sus circunstancias particulares; y
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SÉPTIMA  
**UNIDAD DE PSICOLOGÍA**

*Facultades de la Unidad de Psicología*

**Artículo 43.** Corresponde a la Unidad de Psicología las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar atención psicológica, desde una perspectiva clínica, correctiva y preventiva a la población que lo requiera;
- II. Brindar consultas individuales, familiares, de pareja y grupal, pláticas, talleres y conferencias, fomentando con ello la salud mental y la integración de las familias; y
- III. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN OCTAVA  
**UNIDAD DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES**

*Facultades de la Unidad de Atención  
Jurídica a Grupos Vulnerables*

**Artículo 44.** Corresponde a la Unidad de Atención Jurídica a Grupos Vulnerables las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar y aplicar programas y procedimientos para la orientación, representación, defensa y asistencia jurídica de grupos vulnerables del municipio;

A9

- II. Coordinar la ejecución de los programas de asistencia social, prevención, intervención y atención contra grupos vulnerables y las que determine la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en término de la materia;
- III. Actuar acorde a lo establecido en las leyes en materia de asistencia social y familiar, así como la demás normativa aplicable;
- IV. Colaborar con las autoridades competentes en los procedimientos de canalización y procesos jurídicos aplicables;
- V. Promover acciones y modelos de atención para procurar la conciliación de los intereses entre particulares por conflictos generados dentro del ámbito familiar;
- VI. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la atención a grupos vulnerables mayores de edad;
- VII. Gestionar ante las autoridades correspondientes del registro civil la regularización de la situación jurídico familiar en el ámbito de su competencia; así como, realizar brigadas jurídicas y de servicios;
- VIII. Recibir reportes de maltrato o abandono de personas en situación de vulnerabilidad en el ámbito de su competencia y, en su caso, iniciar las acciones legales correspondientes;
- IX. Proponer a la Dirección la vinculación de las unidades para la prestación directa a los grupos vulnerables; y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento, otras disposiciones que resulten aplicables; así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN NOVENA

UNIDAD DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

*Facultades de la Unidad de Atención a la Infancia*

**Artículo 45.** Corresponde a la Unidad de Atención a la Infancia, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y buscar el desarrollo del grupo familiar a través de programas de orientación, prevención y atención a sus integrantes, con la intención de reducir la incidencia de conductas de riesgo psicosocial;

II. Promover la cultura de respeto a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes así como de la integración familiar;

III. Diseñar, implementar y evaluar programas y proyectos integrales en materia de atención a familias, niñas, niños y adolescentes, de conformidad a las disposiciones y reglas de operaciones que emita DIF Estatal;

IV. Gestionar y otorgar apoyos económicos o en especie a niñas, niños y adolescentes sujetos a los programas de esta Coordinación procurando su permanencia en estos; y

V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asignen el Director General.

SECCIÓN DÉCIMA  
**UNIDAD DE ATENCIÓN DE SALUD PREVENTIVA A GRUPOS VULNERABLES**

*Facultades de la Unidad de Atención de  
Salud Preventiva a Grupos Vulnerables*

**Artículo 46.** Corresponde a la Unidad de Atención de Salud Preventiva a Grupos Vulnerables, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover y buscar el desarrollo de sano de las familias del municipio a través de acciones de orientación, prevención y atención de salud de enfermedades que padezcan hombres y mujeres del municipio;

II. Promover la cultura de autoexploración y autocuidados de las familias del municipio;

III. Gestionar apoyos internos y externos para servicios médicos en materia de cáncer cervicouterino, cáncer de próstata, cáncer de mama o cualquier otro tipo de cáncer;

IV. La Unidad de Atención de Salud Preventiva a Grupos Vulnerables por ninguna circunstancia podrá brindar atención especializada en temas de salud; y

V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asignen el Director General.

A

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA  
**PROCURADURÍA AUXILIAR DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

*Procuraduría Auxiliar de Protección de Niños,  
Niñas y Adolescentes*

**Artículo 47.** Además de las facultades que le son conferidas por el artículo 39 del Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de San Felipe, Guanajuato; la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes cuenta con las siguientes:

- I. Brindar orientación, prevención y atención especializada a Niños, Niñas y Adolescentes del municipio, que sufran daños a su integridad física y emocional y en algún derecho vulnerado;
- II. Recibir denuncias de algún derecho vulnerado de NNA, para su atención y/o canalización a la instancia correspondiente;
- III. Promover la cultura de respeto a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes así como de la integración familiar;
- IV. De acuerdo al convenio que se tenga en esta materia, intervenir en los asuntos judiciales donde se ventilen cuestiones relacionadas con menores de edad, y constituirse como como representante coadyuvante, con el fin de garantizar su interés superior, intervención que se hará en los términos que establezcan las disposiciones de derecho común que resulten aplicables;
- V. Elaborar diagnósticos y plan de restitución para la atención integral de niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, en colaboración con sus familias;
- VI. Promover la coordinación interinstitucional para la atención de niñas, niños y adolescentes con instituciones públicas, privadas o sociales;
- VII. Gestionar y otorgar apoyos económicos o en especie a niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo custodia y/o tutela de la Procuraduría, casos de urgentes de restitución de un derecho en que se afecte la integridad física de un NNA; y
- VIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del

Estado de Guanajuato, disposiciones de derecho común, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA  
**CENTRO DE ASISTENCIA PARA EL DESARROLLO INFANTIL (CADI)**

*Centro Asistencial para el Desarrollo Infantil*

**Artículo 48.** Corresponde al Centro de Asistencia y Desarrollo Infantil las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar un servicio educativo y asistencial a niños, atendiendo las políticas, reglas de operación y convenios celebrados con el Sistema Estatal DIF;
- II. Fortalecer las competencias para la convivencia en su entorno familiar, modificando las condiciones físicas, alimentarias, afectivas y de integración en beneficio al crecimiento y desarrollo social;
- III. Contribuir al desarrollo profesional de las madres y padres, ofreciendo facilidades para mantenerse activas en un entorno laboral;
- IV. Ayudar al fortalecimiento, habilidades, capacidades y destrezas de los niños y niñas a través de experiencias educativas; y
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación y las que le asigne el Director General.

CAPÍTULO CUARTO

**DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL VOLUNTARIADO DEL SMDIF**

*Integración del voluntariado*

**Artículo 49.** El Voluntariado Municipal estará integrado por personas físicas con alto espíritu de servicio a la comunidad, principalmente a los grupos socialmente vulnerables y su labor será eminentemente altruista, la propuesta de integración del voluntariado la formula el Director General y la aprueba el Patronato.

El personal que integre el voluntariado del Sistema Municipal DIF, no percibirá salario, emolumentos, compensación o retribución económica alguna o en especie, su labor es totalmente altruista.

**Funciones del voluntariado**

**Artículo 50.** El voluntariado tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear acciones a favor de los grupos vulnerables, gestionando los recursos materiales y humanos para cumplir con sus fines;
- II. Establecer acciones coordinadas que permitan recabar recursos suficientes en sus áreas prioritarias;
- III. Brindar apoyo intelectual y otorgar tiempo de sus habilidades a los grupos más vulnerables;
- IV. Apoyar en los programas de asistencia social que determiné el Patronato;
- V. Identificar las necesidades más sentidas de la población marginada; y
- VI. Establecer un sistema para el manejo transparente de los recursos gestionados.

**CAPÍTULO QUINTO**

**DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Relaciones laborales**

**Artículo 51.** Las relaciones laborales entre el SMDIF y sus trabajadores, se regirán por la Ley Federal del Trabajo y políticas internas.

**CAPÍTULO SEXTO**

**DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Observancia del Código de Ética**

**Artículo 52.** Los trabajadores del SMDIF deben de observar una conducta de honradez, diligencia y probidad, congruente con las actividades propias del cargo, en apego a lo establecido en el Código de Ética del Municipio de San Felipe, Guanajuato.

**Responsabilidades**

**Artículo 53.** La comisión de faltas administrativas en el desempeño de sus funciones, serán sancionadas en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran incurrir.

**Comunicación a Contraloría**

**Artículo 54.** El Director General deberá poner en conocimiento de la Contraloría Municipal de manera inmediata cualquier hecho que se presente y del cual pudiere desprenderse alguna irregularidad o bien presentar la queja correspondiente ante la autoridad investigadora adscrita al Órgano de Control a fin de que se avoque a la investigación y se deslinden responsabilidades.

**Obligación de informar al Patronato de los servidores**

**Públicos sancionados adscritos al SMDIF**

**Artículo 55.** El Director General informará al patronato de aquellos servidores públicos que hayan sido sancionados, así mismo en lo que corresponda girará las instrucciones para que se acaten en lo conducente las resoluciones de responsabilidad que sean emitidas por los órganos correspondientes.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**

**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Medios de Impugnación**

**Artículo 56.** Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones administrativas derivadas de este ordenamiento, podrán interponer los recursos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los que se sustanciarán en la forma y los términos del mismo.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 138, Segunda Parte, de fecha 30 de agosto de 2011.

Handwritten mark resembling the letter 'A'.

Handwritten signature or mark.

**ARTICULO TERCERO.** La estructura actual del SMDIF, se ajustará y complementará en cuanto su presupuesto lo permita y conforme a lo señalado en el presente Reglamento, sin menoscabo de los nombramientos ya aprobados, los cuales continuarán por el tiempo que para el efecto hubiesen sido designados conforme al Reglamento que se abroga.

Handwritten signature or mark.

**ARTICULO CUARTO.-** Los procesos iniciados con anterioridad al inicio de vigencia del presente Reglamento que aún se encuentren pendientes de resolver por alguna de las áreas del SMDIF cuya denominación o competencia haya sido modificada mediante el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad Administrativa del SMDIF que cuente con las atribuciones para ello en términos del presente Reglamento.

Handwritten signature or mark.

**ARTICULO QUINTO.-** Por esta única ocasión los actuales integrantes del Patronato duraran en funciones hasta el 9 de octubre del 2021, y su posterior designación será en los términos previstos en el presente Reglamento.

Handwritten signature or mark.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Oficial del Ayuntamiento del Municipio de San Felipe, Estado de Guanajuato a los 24 días del mes de abril del año 2020.

**Eduardo Maldonado García**  
Presidente Municipal

**Federico Zárate Zavala**  
Secretario del Ayuntamiento

Handwritten signature or mark.

**SÉPTIMO PUNTO.** Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento, manifestar opinión al Congreso del Estado de Guanajuato sobre la iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma los artículos 69 y 74, y adiciona el artículo 82-2 y dos párrafos al 152, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Handwritten signature or mark.

El Presidente Municipal informó al Cabildo que el Congreso del Estado, el día de ayer, le había enviado electrónicamente una iniciativa, presentada por la Junta de Coordinación Política, por la que pretendía que fueran reformados los artículos 69 y 74 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y que se adicionara

Handwritten signature or mark.

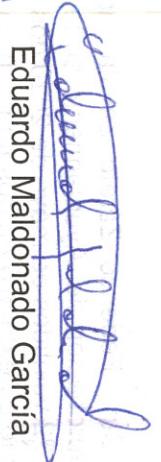
Handwritten signature or mark.

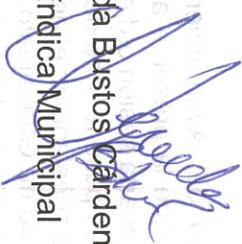
además un artículo, que sería el 82-2, y que se adicionaran dos párrafos al actual 152, agregó que todos estos artículos estaban encaminados a que fuera posible que el ayuntamiento sesionara a distancia sin que tenga que reunirse necesariamente en el recinto oficial como actualmente lo establece el artículo 69 de la mencionada norma orgánica, así como que las actas en estas circunstancias puedan ser firmadas a través de firma electrónica. También dijo que, como era de su conocimiento, el último párrafo del artículo 56 de la Constitución Política de nuestro estado, establecía que cuando la iniciativa de una ley incidiera en la competencia municipal, el Congreso del Estado estaba obligado a recabar la opinión de los Ayuntamientos. Aclaró además que, aunque se había acordado que las iniciativas se turnarían de manera directa a la Sindicatura Municipal, en este caso, atendiendo a la premura y a la contingencia sanitaria que actualmente vivimos, el Congreso pidió que fuera sometida a la consideración del Ayuntamiento de manera formal en sesión para que manifestáramos si estamos a favor o en contra de dicha reforma; finalmente dijo que por esa razón, el día de ayer había remitido a los integrantes del Ayuntamiento, el oficio PM.360/2020, anexándoles el texto de la mencionada iniciativa para que la conocieran y estuvieran en posibilidad de agregar su análisis, discusión y en su caso, aprobación en esta sesión ordinaria; les hizo notar que apenas había sido presentada a consideración del Pleno del Congreso del Estado, y que lo que estaban haciendo era recabar la OPINIÓN de los Ayuntamientos que menciona la Constitución Estatal, pero que no era que el Cabildo fuera a aprobar o a rechazar dicha reforma aunque con la opinión del Ayuntamiento, el Congreso del estado seguiría adelante con el cauce constitucional correspondiente, por tanto, a este ayuntamiento sólo correspondía dar una opinión favorable o rechazar la iniciativa de reforma y adiciones o en su caso, si hay observaciones, pues manifestarlas para que se hicieran llegar al Congreso. Se abrió el debate, la Sindica Municipal, Nereida Bustos Cárdenas mencionó que le parecía excelente dicha propuesta de reforma a fin de estar a la altura de la pandemia que actualmente se vive. No hubo más comentarios, entonces el Presidente Municipal pidió al Secretario someter a aprobación el punto, así lo hizo solicitando que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar que se manifestara opinión de este Ayuntamiento a favor de que sea aprobada por el Congreso del Estado la iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma los artículos 69 y 74, y

adiciona el artículo 82-2 y dos párrafos al 152, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron 11 **once votos a favor**; al preguntar por la negativa se obtuvo 1 un voto, de la regidora Mónica Rodríguez Martínez. Se dio cuenta con el resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADO** manifestar opinión de este Ayuntamiento a favor de que sea aprobada por el Congreso del Estado la iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma los artículos 69 y 74, y adiciona el artículo 82-2 y dos párrafos al 152, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, ordenó se notificara de este acuerdo al Congreso y luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día.

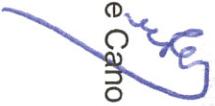
**OCTAVO PUNTO. Clausura de la sesión.**

El Secretario del Ayuntamiento informó que el último punto del orden del día correspondía a la clausura de la sesión. El Presidente Municipal solicitó a las personas ponerse de pie; luego, a las 10:23 diez horas con veintitres minutos de la misma fecha de inicio, declaró clausurada la Octogésima Primera Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Felipe, Guanajuato, para el periodo del año dos mil dieciocho al año dos mil veintiuno.

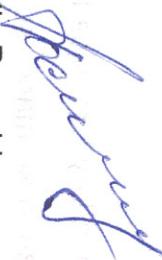
  
Eduardo Maldonado García  
Presidente Municipal

  
Nereida Bustos Cárdenas  
Sindica Municipal

**REGIDORAS Y REGIDORES**

  
María Guadalupe Cano Ortega

  
Edgar Abel Martínez Ochoa

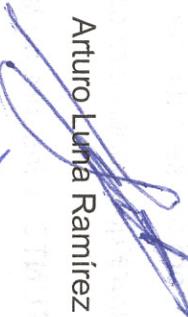
  
Natalia Posashkova

  
Miguel Gerardo Jaramillo Ortiz

  
Sonia Cristina Uriegas Uriegas

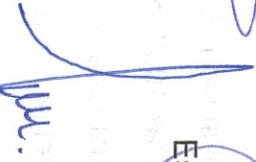
  
Reynaldo Arvizo Calvillo

  
Mónica Rodríguez Martínez

  
Arturo Luna Ramírez

  
Roberto Carlos Pérez Huerta

  
Esteban Otoniel Ortiz Tovar

  
Federico Zárate Zavala

Secretario del Ayuntamiento en cumplimiento del último párrafo del artículo 74  
de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

El Secretario del Ayuntamiento de San Felipe, Gto., Federico Zárate Zavala, hace **CONSTAR**: que la presente acta fue sometida a aprobación del Ayuntamiento en la 84 octogésima cuarta sesión ordinaria celebrada el día 22 veintidós de mayo de 2020 dos mil veinte; que se pasó a firma de todos los ediles; y que se extendió en dos tantos para los efectos de lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Acta de ayuntamiento que AUTORIZO el mismo día de su aprobación según la atribución que me confiere la última parte de la fracción tercera del artículo 128 de la misma norma orgánica citada.

  
Federico Zárate Zavala  
Secretario del Ayuntamiento