



PERIODICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 01 de Marzo de 2021

Tomo I

Número 4 Ordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL, QUINTANA ROO. ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE PROLONGA EL PROGRAMA ESPECIAL DE COBRO A CONCESIONARIOS DE LOS PARQUES, EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO. -----PÁGINA.-2

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, MUNICIPIO DE COZUMEL. REGLAMENTO INTERIOR. -----PÁGINA.-7

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 18-21/346 POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE TURISMO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ EL CONVENIO DE HERMANAMIENTO ENTRE LAS CIUDADES NAPERVILLE ILLINOIS Y CANCÚN, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.-42

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 18-21/350 MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE, RELATIVO A LA PROPUESTA DE NOMENCLATURA PARA UNA VIALIDAD DE LA CIUDAD DE CANCÚN, COMO UN RECONOCIMIENTO POST MORTEM AL CIUDADANO CAPITAN EDUARDO ALBERTO TOLEDO PARRA. -----PÁGINA.-53

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 18-21/318 POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAL DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, Y DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA-----PÁGINA.-61

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular el funcionamiento, las atribuciones y organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel Quintana Roo, en términos de lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cozumel; y relativo del Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y tendrá competencia en todo el territorio del Municipio de Cozumel, para los miembros que conformen el Patronato, la Junta Directiva y los empleados que formen parte de la plantilla laboral del Sistema.

ARTÍCULO 2º.- Se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio con fundamento en el Título Sexto, Capítulo Primero, Artículo Veinte Fracción Uno, de la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y mediante acuerdo de creación del Cabildo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 10 de Junio del año dos mil cinco.

ARTÍCULO 3º.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- a). - DIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel Quintana Roo;
- b). - Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cozumel Quintana Roo;
- c). - Presidente: La titularidad de la Presidencia Municipal Constitucional del Municipio de Cozumel Quintana Roo;
- d). - Sindico: la titularidad de la Sindicatura del Honorable Ayuntamiento de Cozumel Quintana Roo;
- e). - Director: La titularidad de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel Quintana Roo;
- f). - Reglamento: El presente Reglamento Interior del Sistema Municipal;
- g). - Estado de Vulnerabilidad: La condición de mayor indefensión en la que se puede encontrar una persona, un grupo o una comunidad, debido que no cuenta con recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas como: alimentación, ingreso, vivienda, servicios de salud y agua potable.

h). -Junta Directiva: El Órgano de Autoridad Ejecutiva del Sistema

i).- Patronato: El órgano de apoyo, consulta-opinión y orientación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, Quintana Roo;

j). - Presidente del Patronato: La titularidad de la Presidencia del Patronato del Sistema Municipal;

k). - Presidente de la Junta Directiva: La titularidad de la Presidencia Municipal de Cozumel, Quintana Roo;

l). -Unidades Administrativas: Las áreas que conforman la estructura orgánica del Sistema, consistentes en la Dirección, coordinaciones, departamentos y demás necesarias para su funcionamiento.

ARTICULO 4º.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Cozumel tendrá su domicilio, en el municipio de Cozumel Quintana Roo, dentro de la Jurisdicción Municipal para su mejor funcionamiento de conformidad, con sus requerimientos programas, y disposición presupuestal.

ARTICULO 5º.-En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria el acuerdo de creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Cozumel, Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cozumel, los reglamentos Municipales y leyes Estatales, en materia de asistencia social, y protección de los derechos de los Niños, Niñas Adolescentes y la Familia.

ARTICULO 6º.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Cozumel, se regirá por las disposiciones del Sistema Estatal y deberá ajustarse a los Lineamientos aplicables a las entidades de la Administración Pública Municipal de Cozumel.

ARTICULO 7º.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Cozumel para su desarrollo y operación, deberá sujetarse al Plan Municipal de Desarrollo Vigente y los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones presupuestales de ingresos y egresos autorizadas, dentro de las directrices, formulará el programa institucional correspondiente.

ARTÍCULO 8º.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel tendrá por objeto:

- I. Procurar atención, consideración, asistencia y apoyo a la población más desprotegida de este municipio, así como el cuidado y desarrollo integral de la familia Cozumelense;
- II. Proporcionar atención exclusivamente de asistencia social; sin que sea promotor e intervenga a favor de algún partido político o participe en actividades de propaganda de partidos en el poder u opositores;
- III. Promover el bienestar social y prestar al efecto, tanto en forma directa como coordinada con las Instituciones Federales, Estatales y Municipales y los Sistemas Municipales DIF, servicios de asistencia social, con apoyo en las normas que dicta la Secretaría de Salud, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así

como servicios de gestión trámite y vinculación ciudadana con instancias gubernamentales;

- IV. Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad;
- V. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez Cozumeleña;
- VI. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con los sistemas municipales DIF, así como con las instancias públicas y privadas, para el cumplimiento de las facultades y obligaciones atribuidas al Sistema Estatal DIF, por la presente Ley;
- VII. Fomentar la educación que proporcione la integración social, así como las actividades socio-culturales y deportivas que benefician a la familia;
- VIII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los grupos en situación de vulnerabilidad y en su caso dar seguimiento y atención a este tipo de problemática vinculándola y canalizándola con las instancias competentes para su atención;
- IX. Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de los grupos en situación de vulnerabilidad;
- X. Atender las funciones de auxilio a las instituciones de asistencia privada que le confíe la dependencia competente, con sujeción a lo que disponga la ley relativa;
- XI. Prestar gratuitamente servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los grupos en situación de vulnerabilidad del Municipio;
- XII. Intervenir en el ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes, que corresponda al Estado o al Municipio, en los términos de las leyes respectivas,
- XIII. Auxiliar al Ministerio Público en la protección de los grupos en situación de vulnerabilidad y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las leyes y reglamentos respectivos;
- XIV. Procurar permanentemente la adecuación y cumplimiento de los objetivos y programas del Sistema Estatal, así como los de los Sistemas Municipales, con los que lleve a cabo el Sistema Nacional, a través de Decretos, Acuerdos, Convenios o cualquier figura jurídica, encaminada a la obtención del bienestar social;
- XV. Desarrollar, coordinar y cumplir con los programas que le encomiende el Sistema Estatal y Municipal, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, dependiente del Ejecutivo del Estado, mediante convenios que para ese efecto se celebren;
- XVI. Promover ante los Tribunales del Estado todo tipo de juicios en los que, a criterio discrecional del propio Sistema, se vean afectados los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad, respetando en todos los casos las funciones o atribuciones que las leyes encomienden a otras Dependencias o Instituciones;
- XVII. Intervenir en los juicios de adopción de conformidad con las disposiciones aplicables;



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- XVIII. Coadyuvar en el establecimiento las políticas que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los programas de atención ciudadana, así como en la dirección y control de las mismas;
- XIX. Brindar atención inmediata a los grupos vulnerables en un marco de respeto a los derechos humanos, en los asuntos que se recepción en para su debido trámite y/o gestión;
- XX. Asesorar y orientar a los ciudadanos en condición de vulnerabilidad sobre forma y requerimientos para presentar quejas o denuncias ante las instancias competentes y en su caso, gestionar la información del estado que guarden,
- XXI. Implementar los mecanismos necesarios que coadyuven a conseguir los recursos financieros, materiales y/o humanos para organizar las distintas brigadas de ayuda a regiones y grupos en situación de vulnerabilidad;
- XXII. Realizar convenios de colaboración con las distintas instituciones gubernamentales y no gubernamentales con la finalidad de obtener recursos, por conducto de programas y apoyos destinados a la ciudadanía, así como elaborar foros y convenios en los temas que sean de relevancia actual para la atención ciudadana;
- XXIII. Recibir todo tipo de donaciones, tanto de organismos gubernamentales como no gubernamentales que fortalezcan el desarrollo de sus funciones en beneficio de la ciudadanía;
- XXIV. Establecer un programa operativo anual en relación a programas de atención ciudadana, así como rendir un informe de las labores realizadas en el proceso a la Dirección General del Sistema, para la formulación de los informes correspondientes;
- XXV. Garantizar la igualdad entre los ciudadanos del municipio de Cozumel fortaleciendo los programas que esta institución desarrolla y proyecta para el bien de la población más vulnerable y desprotegida principalmente los Niños, Niños, Adolescentes, Mujeres, Adultos Mayores y personas con discapacidad;
- XXVI. Brindar alojamiento, alimentación, vestido y protección integral a los menores y adolescente que por alguna circunstancia requieren su atención para guardar su integridad física y mental;
- XXVII. Difundir los derechos de las niñas y los niños con base en la Ley para la Protección de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado de Quintana Roo; y
- XXVIII. Los demás que les encomienden las Leyes, Decretos, Acuerdos y Reglamentos en vigor en el Estado y los Convenios que celebre con la Federación, Sistema Nacional, Sistemas Municipales, Municipios e Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Extranjeras.

TITULO SEGUNDO**DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE COZUMEL**

**CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO**

ARTÍCULO 9.- El patrimonio del Sistema, se integrará con:

- I. Los bienes muebles, inmuebles, derechos y aprovechamientos que actualmente posee el Sistema y con los que en un futuro se destinen;
- II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que los Gobiernos Estatal, Municipal, la Federación y las Entidades Paraestatales le otorguen o destinen;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba el Patronato Sistema DIF Estatal provenientes de personas físicas o morales, públicas, privadas o del sector social, nacionales o extranjeras;
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- V. La explotación de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley para obtención de apoyos a los programas de prestaciones sociales;
- VI. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal;
- VII. Los donativos que aporten las personas físicas y morales; y
- VIII.- Los recursos propios que genere, por los servicios que preste a la ciudadanía.

**CAPÍTULO II
DEL DESTINO DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA DIF DEL
MUNICIPIO DE COZUMEL**

ARTÍCULO 10.- Los recursos materiales y activos reunidos a través de las formas citadas en el capítulo anterior, serán destinadas al logro de la asistencia social, al auxilio de las personas más necesitadas del Municipio de Cozumel, no pudiendo otorgar beneficios sobre remanente distribuible a personas físicas y morales a que se hace referencia en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO 11.- Son sujetos de los servicios de asistencia social los siguientes:

- I. Niñas y niños en estado de orfandad, abandono, desamparo, desnutrición o víctimas de maltrato;
- II. Niñas, niños y adolescentes que presenten problemas de conducta antisocial, como puede ser pandillerismo, drogadicción, vagancia, entre otros;
- III. Niñas y adolescentes en períodos de gestación o lactancia en situación de vulnerabilidad;
- IV. Adultos mayores en desamparo, abandono, discapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- V. Personas con discapacidad motriz, o por causa de invalidez como ceguera, debilidad visual, sordera, mudez, alteraciones del sistema neuro-músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje, u otras deficiencias.
- VI. Personas que por su extrema pobreza requieran de los servicios de asistencia social;

- VII. Víctimas de la comisión de delitos que se encuentren en estado de abandono;
- VIII. Personas con necesidades de capacitación para el desarrollo de habilidades manuales y para el trabajo;
- IX. Personas que transitoriamente se encuentren en el Municipio y que requieran de la asistencia social.
- X. Personas con discapacidad;
- XI. Habitantes del medio rural y urbano en zonas marginadas;
- XII. Personas a quienes se atribuya la realización de una conducta tipificada como delito por las leyes penales y tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;
- XIII. Personas indigentes o marginados sociales, que por su pobreza requieren de servicios asistenciales;
- XIV. Personas afectadas por siniestros o desastres; y
- XV. Todos los sujetos que, por circunstancias similares a las anteriormente expuestas, merezcan de la asistencia social o así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA LIQUIDACIÓN O DESAPARICIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 12.- En caso de desaparición de este organismo por razones de orden jurídico o administrativos que incluyan su liquidación, los bienes patrimoniales con que cuenta, pasarán a formar parte del organismo social similar que para los mismos fines se disponga y/o a entidades autorizadas para recibir donativos en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

TÍTULO CUARTO

ÓRGANOS SUPERIORES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

CAPÍTULO I

DEL PATRONATO DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

ARTÍCULO 13.- Son órganos superiores del Sistema:

- I. Patronato
- II. Junta Directiva
- III. Dirección General

ARTÍCULO 14.- El Patronato es un órgano de apoyo, consulta y opinión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Cozumel que se encuentra integrado por funcionarios de la administración pública municipal, instituciones, asociaciones o agrupaciones,

tanto del sector público como del privado, cuyos miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y que se integrará por:

- a. Una Presidencia, la cual será designado y removido libremente por el Presidente Municipal y tendrá la representación oficial del Patronato;
- b. Una Secretaría, que será quien ocupe la titularidad de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel;
- c. Una Tesorería, que lo será quien ocupe la titularidad de la Tesorería Municipal de Cozumel.
- d. Un mínimo de cinco vocales, designados entre las Instituciones, asociaciones o agrupaciones, tanto de los sectores público y privado como del social y profesional del Municipio; El Coordinador de Zona del Sistema Estatal, de la Zona a la que pertenezca el Municipio de Cozumel será también vocal.
- e. Una Comisaría, que lo será quien ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal, y para efectos del presente reglamento se le denominará Comisario.

Así mismo, podrán integrarse al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, los sectores, organizaciones e instituciones para colaborar, promover y fomentar las actividades que esta desarrolla sin que para ello exista más impedimento que la solicitud que se haga ante el patronato, quien aprobará o desechará de plano.

Las titularidades del Patronato podrán ser suplidos por los representantes que al efecto designen los mismos, a excepción del Suplente del Presidente que será designado también por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 15.- EL Patronato está facultado para celebrar toda clase de actos jurídicos por conducto de su Presidente que llevará la representación legal del mismo, por tanto enunciativa y no limitativa podrá gestionar, producir, o allegarse de cualquier medio lícito, de fondos destinados al objeto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, otorgar nombramientos que no estén expresamente señalados en este acuerdo, o designar apoderados especiales para funciones especiales, cuando así lo acuerde el Pleno del Patronato, acordar o convenir con la Junta Directiva lo necesario para la adecuada coordinación, con los Sistemas DIF Nacional y Sistema DIF Estatal del Desarrollo Integral de la Familia, o con las Dependencias Estatales o Municipales afines a sus actividades.

ARTÍCULO 16.- El Patronato contará con las siguientes facultades:

- I. Rendir opinión y emitir recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Sistema Municipal,
- II. Apoyar las actividades del Sistema DIF Municipal y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño,
- III. Contribuir a la obtención de recursos y a la administración de concesiones, permisos y autorizaciones que se otorgan al Sistema, que permitan el incremento del patrimonio del Sistema y el cumplimiento cabal de su objeto,
- IV. Dictar, modificar o aprobar en su caso, el Reglamento Interior del propio Patronato,

- V. Establecer en el reglamento interior la designación dentro de sus miembros del presidente de las sesiones en caso de ausencia del Presidente y al Secretario de sesiones,
- VI. Otorgar nombramientos o designar apoderados especiales para funciones específicas, cuando el Pleno así lo acuerde,
- VII. Acordar y convenir con la Junta Directiva, todas las acciones necesarias para apoyar al Sistema DIF Municipal en las funciones de asistencia y bienestar social, que el Municipio, el Sistema DIF Estatal o el Sistema DIF Nacional le encomiende, dentro del marco del programa anual respectivo,
- VIII. Tramitar ante las autoridades correspondientes las autorizaciones expresas que fiscal y administrativamente se requieran para el cumplimiento fiel de su objeto,
- IX. Acordar y convenir con la Junta Directiva todas las acciones necesarias para apoyar al Sistema Estatal en las funciones de asistencia y bienestar social que el DIF Nacional le encomiende dentro del programa anual respectivo;
- X. Presentar un informe anual de actividades; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 17.- El Patronato celebrará cuando menos dos sesiones ordinarias anuales y las sesiones extraordinarias que fueran necesarias, a convocatoria de su Presidente y de conformidad a lo que en particular disponga el Reglamento Interior del Patronato, así como los demás necesarios para el ejercicio de las facultades citadas.

ARTÍCULO 18.- El Patronato gozará de todas las exenciones fiscales, tanto estatales como municipales, por las actividades que habitual o esporádicamente tenga que realizar para la obtención de recursos con los que apoyará los programas normales o especiales que lleve a cabo el Sistema DIF del Municipio de Cozumel.

ARTÍCULO 19.- La titularidad de la Comisaria es la encargada de vigilar el correcto destino de los recursos financieros del Sistema, así como la vigilancia de su patrimonio.

ARTÍCULO 20.- La titularidad de la Comisaria, para los efectos del presente reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos financieros y el funcionamiento del Sistema DIF Municipal Cozumel se realice de acuerdo con el presente Reglamento Interior, los planes y presupuestos aprobados por la Junta Directiva,
- II. Practicar auditorías y ordenar, en su caso, la formulación y revisión de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran,
- III. Recomendar a la Junta Directiva y al Director del Sistema Municipal, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor uso y destino de sus bienes y recursos.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

ARTÍCULO 21.- La Junta Directiva es el órgano de autoridad ejecutiva del DIF con carácter honorífico, cuyos miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna, así mismo estará integrado por:

- a) Una Presidencia, que será quién ocupe la titularidad de la Presidencia Municipal.
- b) Una Secretaría, que será quién ocupe la titularidad de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- c) Cinco vocales, que serán:
 - Titular de la Regiduría de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
 - Titular de la Regiduría de la Comisión de Obras y Servicios Públicos;
 - Titular de la Regiduría de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes;
 - Titular de la Sindicatura Municipal;
 - Titular de la Coordinación de Zona del Sistema Estatal, de la Zona a la que pertenezca el Municipio de Cozumel.

Un representante como mínimo, por los sectores campesino, obrero y popular del municipio; y hasta cinco más por las representaciones de las organizaciones, instituciones o asociaciones que en forma directa o indirecta tengan forma de participar en la prestación de servicios de asistencia y bienestar social.

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Cozumel, contará con las facultades y atribuciones que en forma enunciativa y no limitativamente serán las siguientes:

- I. Actuar como representante legal y administrativo del Sistema DIF Municipal; pudiendo delegar estas facultades en el Director General y otros órganos del propio Sistema, cuando por su naturaleza sea delegable,
- II. Aprobar los planes de labores, presupuestos, Informes de actividades y estados financieros anuales,
- III. Aprobar el Reglamento Interior y sus modificaciones, la organización general del Sistema y los manuales administrativos respectivos,
- IV. Dar fe al informe de la designación y remoción de los servidores públicos que vayan a prestar su servicio en el Sistema DIF Municipal,
- V. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y Auditor Interno,
- VI. Aprobar la aceptación de herencia, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás bienes, servicios o recursos provenientes de personas físicas o morales,

- VII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión,
- VIII. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que celebre el Sistema Municipal con dependencias, tanto federales y estatales, organismos, instituciones o sociedades públicas o privadas y/o las internacionales,
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 23.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, la Junta Directiva podrá conformar e integrar los cuerpos consultivos, de participación y de promoción que estime convenientes y necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

ARTÍCULO 24.- Los cargos de los miembros de la Junta Directiva, serán honoríficos y no recibirán retribución alguna.

ARTÍCULO 25.- La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias bimestrales y extraordinarias que se requieran, de conformidad con el presente Reglamento Interior respectivo, a cuyas sesiones podrá asistir con voz, pero sin voto el Director General del Sistema DIF del Municipio de Cozumel.

CAPITULO III DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

ARTÍCULO 26.- La Dirección General será el órgano administrativo del Sistema Municipal, encargada de ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva y del Patronato.

ARTÍCULO 27.- La titularidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Cozumel recaerá en una Dirección General.

ARTÍCULO 28.- Para ser titular de la Dirección General deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Contar con la edad mínima de 25 años;
- III. Contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social y;
- IV. Tener residencia mínima de dos años en el Municipio.

ARTÍCULO 29.- La titularidad de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Cozumel, será designado y removido del cargo por la Junta Directiva a propuesta del titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 30.- Las facultades y obligaciones de quién ocupe la Titularidad de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, son las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva,
- II. Presentar a la Junta Directiva las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño,

- III. Presentar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Sistema,
- IV. Presentar a la Junta Directiva los informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estimen pertinentes a los reportes, informes y reconocimientos que al efecto formule el Comisario acompañados de los comentarios que estimen pertinentes a los reportes, informes y reconocimientos que al efecto formule el Comisario,
- V. Informar a la Junta directiva, la designación y remoción de los funcionarios del Sistema,
- VI. Efectuar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en el Municipio,
- VII. Planear, dirigir, controlar y administrar el funcionamiento del Sistema con sujeción a la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y sus Reglamentos, orientado por las instrucciones de la Junta Directiva,
- VIII. Celebrar con la autorización de la Junta Directiva, los Convenios y Contratos, así como los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del sistema,
- IX. Actuar como apoderado legal general del Sistema de conformidad con los artículos dos mil ochocientos diez del Código Civil para el estado de Quintana Roo y su correlativo dos mil quinientos cincuenta y cuatro Código Civil Federal, ante facultades de administración, así como de pleitos y cobranzas y con las facultades especiales que requieran cláusula especial para suscribir títulos de crédito o para enajenar bienes muebles, poder en materia laboral para celebrar convenio en nombre de la procedencia de los litigios laborales, Interponer recurso de Amparo, facultad para otorgar, revocar y sustituir poderes generales o especiales y previa autorización de la Junta Directiva otorgada en Asamblea General, conforme a la presente ley, sus reglamentos y las demás normas vigentes que incidan en la materia;
- X. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema Municipal;
- XI. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Sistema;
- XII. Designar y/o comisionar al personal adscrito al Sistema DIF para que puedan realizar las tareas o función oficial conferida para ser desarrollada en lugar distinto al de su centro de trabajo o fuera de esta jurisdicción.
- XIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio de la Junta Directiva que le deleguen a ésta.

TÍTULO QUINTO
FUNCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

CAPÍTULO I
DE LAS COMPOSICIÓN DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 31.- La Dirección General del Sistema DIF del Municipio de Cozumel, fungirá como representante legal del Sistema y procurará el buen funcionamiento, para tal efecto contará con:

- I.- Dirección Operativa del Sistema DIF del Municipio de Cozumel;
- II.- Oficialía Mayor del Sistema DIF del Municipio de Cozumel.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL
OBJETIVO

ARTÍCULO 32.- Prevenir, planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los programas y proyectos sustantivos de las áreas de acuerdo a las políticas de acción establecidas por el Sistema DIF del Municipio de Cozumel y para cumplir con su función contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Informar sobre los servicios con que cuenta el Sistema DIF del Municipio de Cozumel en materia de rehabilitación, servicios asistenciales y asistencia jurídica;
- II. Realizar estudios y proyectos tendientes a promover el desarrollo de las acciones de asistencia social en el municipio, innovar a través de nuevas tecnologías plataformas educativas para tener un mayor alcance e impacto en del Municipio de Cozumel;
- III. Establecer la coordinación necesaria con las instancias de los gobiernos Estatal y Federal que impulsen los programas de asistencia social;
- IV. Coordinar, concretar y ejecutar los programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los niños y las niñas, las mujeres y los discapacitados de la zona rural y urbana;
- V. Proponer, promover y apoyar mecanismo de financiamiento para la realización de proyectos y programas encaminados al bienestar social, el desarrollo integral de los niños y las niñas y las personas con capacidades diferentes;
- VI. Evaluar el impacto y los alcances de las políticas de asistencia social en el municipio, conforme a la normatividad aplicable; mediante el diseño y aplicación de los indicadores estratégicos de la gestión institucional;
- VII. Formular en coordinación con las diferentes áreas que integran el organismo, los planes programas y proyectos encaminados al logro del objeto del sistema;
- VIII. Participar de manera coordinada con Oficialía Mayor y la Dirección General, en la integración del programa operativo anual del Sistema;
- IX. Integrar los informes estadísticos y de resultado de las evaluaciones a los programas que se desarrollan en el Sistema DIF del Municipio de Cozumel en el marco de sus atribuciones; y

- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales y que le confiera directamente el Director General.

ARTÍCULO 33.- La Dirección Operativa del Sistema DIF del Municipio de Cozumel para cumplir con su función cuenta a cargo de trece Coordinadores responsables, para atender los asuntos de su competencia, así como una Delegación de la Procuraduría de Protección de Niños, Niñas, Adolescentes y la Familia.

- I. Coordinación de inclusión a las personas con discapacidad,
- II. Coordinación de Jurídico,
- III. Coordinación de Asistencia Alimentaria,
- IV. Coordinación de Procuración de Fondos,
- V. Coordinación de Centros Educativo y Talleres,
- VI. Coordinación de Asistencia Social,
- VII. Coordinación de la Estancia de Día del Adulto Mayor,
- VIII. Coordinación de Comunicación Social e Imagen,
- IX. Coordinación de Asistencia Médica,
- X. Coordinación de Relaciones Públicas,
- XI. Coordinación de Centro Vive Diferente,
- XII. Coordinación de Atención a la Población Vulnerable,
- XIII. Coordinación de Voluntariado y Participación Ciudadana,
- XIV. Delegación de la procuraduría de Protección de Niños, Niños, Adolescentes y la Familia del Municipio de Cozumel.

CAPÍTULO III

DE LAS COORDINACIONES DEPENDIENTES DE DIRECCION OPERATIVA DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

COORDINACIÓN DE INCLUSIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 34.- Promover la cultura de inclusión de las personas con alguna discapacidad, mediante la implementación y aplicación de programas de capacitación, sensibilización y promoción de la accesibilidad, laboral y escolar en el sector público y privado, para con ello mejorar su calidad de vida en aras de la igualdad de oportunidades.

- I. Promover pláticas de sensibilización sobre personas con discapacidad en las escuelas y empresas de la comunidad,
- II. Capacitación en materia de inclusión, tanto al sector empresarial como a las instituciones educativas de carácter público y privado,
- III. Visitar y brindar seguimiento a las empresas y escuelas del sector público y/o privado,
- IV. Realizar el proceso de selección de candidatos para la inserción laboral en Empresas con programas de inclusión laboral para personas con discapacidad,
- V. Capacitar constantemente a los colaboradores de la coordinación de inclusión,
- VI. Búsqueda constante de patrocinadores para los diversos eventos y programas que se promueven,

VII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE JURÍDICO

ARTÍCULO 35.- La Coordinación de Jurídico tiene la función de programar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la materia de este Reglamento, estará bajo el mando directo e inmediato del Director General del Sistema DIF del Municipio de Cozumel y tendrá a su cargo el personal calificado de apoyo que anualmente señale el presupuesto anual del organismo, para lo que de manera enunciativa y no limitativamente podrá:

- I. Atender la defensa legal del Sistema Desarrollo Integral de la Familia de Cozumel asistiendo al Directores y a los demás coordinadores del Sistema DIF, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales en los que fueren parte o intervenga en cumplimiento a sus resoluciones,
- II. Elaborar la revisión integral de las normas jurídicas aplicables al Sistema DIF,
- III. Proporcionar la asesoría jurídica a los Directores y Coordinaciones que conforman el Sistema DIF del Municipio de Cozumel, en las materias de su competencia, a efecto de que sus actuaciones se realicen conforme a las normas jurídicas y administrativas aplicables,
- IV. Formular y revisar contratos y/o convenios, circulares, resoluciones y acuerdos en el ámbito de la competencia, así como interpretar el contenido de los convenios de coordinación y colaboración que se celebren con otras dependencias públicas y privadas,
- V. Coordinar y elaborar las Actas de Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias de la Junta Directiva y el Patronato ambos del Sistema DIF del Municipio de Cozumel,
- VI. Interponer denuncias y demandas cuando afecten el patrimonio del Sistema DIF Cozumel,
- VII. Promover todo género de juicios a nombre del Sistema para el Desarrollo de la Familia del Municipio de Cozumel,
- VIII. Oponer todos los medios de defensa y las excepciones en todas las causas en que el Sistema para el Desarrollo de la Familia del Municipio de Cozumel sea demandado,
- IX. Ejecutar los actos jurídicos que disponga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel o la Presidenta de acuerdo al presente Reglamento.
- X.- Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

ARTÍCULO 36.- Atender de forma integral las necesidades más apremiantes de los grupos marginados, contemplado los programas de centros de desarrollo, desayunos escolares,

14

despensas, elaboración de programas para la prevención del sobrepeso y comida saludable para los niños, adultos y ancianos de la comunidad y para cumplir con su función contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar y distribuir en las escuelas los desayunos y almuerzos de los comedores escolares de acuerdo con el Programa Estatal,
- II. Llevar el control de peso, medida y talla de los niños que acuden a las escuelas que cuentan con comedores escolares y que se encuentran propensos al sobrepeso,
- III. Realización de eventos para patrocinar a los niños y niñas que se encuentra inscritos en el programa de desayunos y almuerzos escolares,
- IV. Promover la venta de alimentos en buen estado de sobrantes derivado de donaciones para recaudar fondos a favor del Sistema DIF del Municipio Isla Cozumel,
- V. Elaborar programas a favor de una comida saludable, previniendo el sobrepeso en los niños, niñas, adolescentes, adultos y ancianos,
- VI. Proponer los lineamientos técnicos y criterios generales para la asignación y distribución de desayunos escolares y raciones vespertinas en zonas marginadas,
- VII. Evaluar los resultados del impacto que tienen los programas de desayuno fríos y raciones vespertinas para dar seguimiento a los programas de asistencia alimentaria a menores escolares y proponer acciones de mejora,
- VIII. Dar seguimiento al registro de pagos de las cuotas de recuperación de los desayunos escolares fríos y de las raciones vespertinas, por parte del Sistema DIF Municipal,
- IX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS

ARTÍCULO 37.- Coadyuvar en la conservación y acrecentamiento del patrimonio del Sistema DIF Municipal, mediante acciones de recaudación y alianzas empresas, Organizaciones Civiles y Sociedad Civil en general con los sectores público social y privado, para estimular el mejoramiento del bienestar social de la población más vulnerable y para cumplir con su función contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Promover la creación de grupos voluntarios, encargados del financiamiento y, en su caso, operación de programas de asistencia social dirigidos a grupos específicos,
- II. Establecer contactos con las empresas, organizaciones civiles y sociedad civil (nacional o extranjera) que busquen trabajar por la comunidad a través de la institución del Sistema DIF Municipal (llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas, reuniones),
- III. Orientar las empresas, organizaciones civiles y sociedad civil (nacional o extranjera) que busquen trabajar por la comunidad a través del Sistema DIF del municipio de Cozumel,

- IV. Canalizar el apoyo de los donativos en especie que se hayan generado a la coordinación que lo requiera,
- V. Realizar eventos que promuevan valores y que permitan procurar recursos para el Sistema DIF del Municipio de Cozumel,
- VI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y TALLERES

ARTÍCULO 38.- Proporcionar educación, cuidados y asistencia al niño que tiene todo el derecho de recibir atención y estimulación que le permita desarrollar sus potencialidades para vivir en condiciones de libertad y dignidad, especialmente a aquellos que temporalmente abandonados por su madre durante las horas que ésta trabaja y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Visitar los CENDIS para vigilar su funcionamiento y las necesidades de los mismos,
- II. Acudir a los talleres recreativos para supervisar el funcionamiento la asistencia de los maestros y la afluencia de la gente que se inscribe,
- III. Vigilar que el personal de todos los CENDIS acuda diariamente a laborar uniformados y cumplan con sus tareas,
- IV. Conocer y conciliar los problemas que se llegaran a suscitar entre los padres de familia,
- V. Elaborar con cada directora de CENDI el plan mensual de trabajo que se llevara a cabo,
- VI. Llevar la relación de pagos de los niños que son inscritos en cada uno de los CENDIS,
- VII. Elaborar programas con la finalidad de reforzar los valores, actividades recreativas y educativas de los niños,
- VIII. Elaborar juntas con los padres de familia para explicar las actividades que se desarrollarán en el CENDI,
- IX. Difundir ante la ciudadanía la existencia y funcionamiento de los CENDIS para que se inscriban más niños y niñas,
- X. Organizar eventos con los niños y niñas con finalidades de convivencia y continuidad de las tradiciones,
- XI. Realizar con los requisitos y trámites para cumplir con los estándares de calidad y seguridad que exige el principio de interés superior de la niñez;
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 39.- Apoyar y brindar apoyo a la población vulnerable con recursos y programas establecidos para la asistencia social y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Gestionar los apoyos de asistencia social,
- II. Realizar trabajo de campo para detectar los problemas sociales que requieren apoyo del Sistema DIF Municipal,
- III. Realización de estudios socioeconómicos para validar los apoyos a otorgar,
- IV. Gestionar y proporcionar los apoyos de asistencia social,
- V. Realizar estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias para apoyar a los CENDIS,
- VI. Programar y realizar los trabajos de campo para atender y dar seguimiento a los apoyos brindados (despensas, pañales, medicamentos, proporcionar transporte a los adultos mayores para atención médica, etc.),
- VII. Llevar y actualizar el padrón de la población atendida,
- VIII. Participar en cursos y actualizaciones de los temas relacionados con el ámbito de su competencia,
- IX. Apoyar a las diferentes Coordinaciones del Sistema DIF Municipal en la atención de sus respectivos programas,
- X. Realizar las estadísticas mensuales de los apoyos otorgados, con la información de la población atendida, cuántos y qué apoyos se proporcionaron,
- XI. Promover convenios con Empresas para el apoyo de la comunidad,
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE LA ESTANCIA DE DÍA DEL ADULTO MAYOR

ARTÍCULO 40.- Fortalecer e incrementar la atención y el desarrollo integral de los adultos mayores mejorando sus oportunidades y condiciones de vida a través de programas específicos, coordinando acciones con otras instituciones públicas y privadas, así como con la sociedad civil para lograr estos objetivos y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Trámite de credenciales de Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM),

- II. Canalizar de peticiones específicas a las instituciones correspondientes,
- III. Programar pláticas en temas de cuidado al adulto mayor y asignar al conferencista,
- IV. Promocionar el empleo de adultos mayores en empresa (integración laboral),
- V. Organizar actividades deportivas y culturales,
- VI. Implementaciones de talleres recreativos para los adultos de la tercera edad,
- VII. Gestionar recursos ante la Dirección General del DIF Municipal,
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 41.- Crear y mantener una imagen del organismo y de sus colaboradores a través de las estrategias y recursos de la comunicación, instrumentando acciones que proyecten ante la sociedad la función y objetivos de la Asistencia Social realizados por cada una de las coordinaciones del organismo y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Elaborar el Programa de Comunicación Social anual para la autorización de Presidencia y la Dirección General del organismo,
- II. Cubrir los eventos y giras organizados y/o que tengan la presencia de la Presidenta del Sistema DIF del Municipio Isla Cozumel.
- III. Realizar un monitoreo y seguimiento de la información de los medios masivos, con la finalidad de evaluar diariamente el impacto del Sistema DIF del Municipio de Cozumel en la comunidad.
- IV. Coordinar las entrevistas a la Presidenta del Sistema DIF y el Director General para los medios de comunicación.
- V. Elaboración de boletines de los eventos del Sistema DIF del Municipio de Cozumel para su difusión,
- VI. Elaborar y diseñar las publicaciones de los eventos en los distintos medios de comunicación,
- VII. Evaluar la presencia informativa del Sistema DIF Municipal, mediante la elaboración de síntesis y resumen informativos de medios de comunicación,
- VIII. Elaborar y distribuir materiales informativos para su publicación y/o transmisión en medios de comunicación, como boletines de prensa, paquetes informativos, entrevistas, crónicas, reportajes, artículos, fotografías, audio notas y video notas,

IX. Planear, diseñar y ejecutar campañas para la difusión de los programas, servicios y actividades institucionales, mediante la elaboración de mensajes de prensa, radio y televisión, así como la producción de materiales impresos, audiovisuales y de comunicación exterior,

X. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA

ARTÍCULO 42.- Atención a la ciudadanía que demande una atención médica, proporcionando medicamentos de manera gratuita a las personas de escasos recursos económicos, llevar a cabo programas de salud, a fin de mejorar la salud integral y calidad de vida de las familias del Municipio de Cozumel y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proporcionar atención médica a la población de bajo recursos económicos que requieran este servicio,
- II. Proporcionar medicamentos gratuitos a través del dispensario médico a la gente de escasos recursos económicos y brindar medicamentos a bajo costo a través de la farmacia comunitaria del Sistema DIF del Municipio de Cozumel,
- III. Llevar a cabo pláticas a los diferentes sectores de la población,
- IV. Llevar a cabo programas de salud bucal, cáncer de mama y cervico uterino, ocular,
- V. Buscar el apoyo de especialistas fuera de la Isla para otorgar consultas médicas a la ciudadanía a bajo costo,
- VI. Buscar patrocinio de personas físicas y morales que deseen donar algún tipo de medicamentos no caducados o equipo para proporcionar la atención médica,
- VII. Mantener permanentemente informada a la Dirección General de las actividades realizadas en la Coordinación de Asistencia Médica,
- VIII. Solicitar apoyo a la Secretaría de Salud, para pacientes que pidan apoyo para tratamientos en centros anticancerosos,
- IX. Canalizar a los pacientes que requieran el servicio de alguna especialidad médica a las Instituciones de salud Públicas y Privadas, con las que el Sistema DIF del Municipio de Cozumel haya firmado convenio de colaboración,
- X. Gestionar y organizar brigadas de salud a la población más vulnerable con el apoyo del Sistema DIF Estatal, así como otras instituciones públicas y privadas,
- XI. Coordinación con las demás instituciones de salud Pública y Privada en el Municipio,
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 43.- Fortalecer los enlaces Institucionales con las diferentes autoridades y colaborar con el Sistema DIF Estatal, al desarrollo de programas especiales y estratégicos para dar seguimiento a los asuntos de carácter relevante y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Enlace con Relación Publicas del Ayuntamiento,
- II. Identificar los Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, Sociedad Civil e Iniciativa Privada existentes a nivel Estatal, Federal e Internacional para la integración de un directorio y establecer contacto con los mismos en espera de su participación,
- III. Mantener estrecha comunicación con la Secretaria Técnica de Presidencia del Ayuntamiento con la finalidad de informar oportunamente los eventos que se realizaran para el apoyo y presencia del Presidente Municipal y de la Presidenta del Sistema DIF del Municipio de Cozumel,
- IV. Fungir como canal de comunicación entre el Sistema y los demás Sistemas Municipales del Estado para la atención de sus peticiones y las de sus comunidades,
- V. Apoyar al Director General en todo aquello que de sus funciones se derive,
- VI. Atención de autoridades en el evento,
- VII. Confirmar las invitaciones de los eventos,
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACION DEL CENTRO VIVE DIFERENTE

ARTÍCULO 44.- Dirigir y vigilar el adecuado funcionamiento del Centro, así como dar intervenciones en crisis y elaborar programas aplicables a la comunidad y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Atención al público en general,
- II. Brindar el acompañamiento psicológico a la población en general
- III. Realizar informes estadísticos y diagnósticos,
- IV. Colaborar con el comité de protección a la infancia,
- V. Participar en talleres con vertiente psicológica,
- VI. Promover la cultura de la denuncia,
- VII. Orientación a las escuelas en el manejo de casos de alumnos con bajo rendimiento escolar y situaciones de violencia,

20

- VIII. Dirigir, supervisar el adecuado funcionamiento del centro,
- IX. Supervisión de casos,
- X. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores

COORDINACIÓN ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE

ARTÍCULO 45.- Proporcionar atención a las personas de escasos recursos en situación vulnerable y de riesgo, a través de los diversos programas y talleres que establecidos Sistema DIF Nacional y el Sistema DIF Estatal.

- I. Atender a toda la población que acuda a la coordinación pidiendo información o exponiendo sus casos para orientarlos al programa correspondiente,
- II. Gestionar apoyos (médicos, alimentación, ropa, etc.) Para los niños, niñas adolescentes pertenecientes a los programas de la coordinación,
- III. Supervisión de los programas que la coordinación tiene a su cargo (PAIDEA, PREVERP, DIFUSORES),
- IV. Elaboración de oficios que soporten cualquier gestión realizada,
- V. Elaboración de informes cualitativos y cuantitativos de actividades de los múltiples programas del Sistema DIF Nacional y Sistema DIF Estatal que desarrolla la coordinación,
- VI. Planeación y ejecución de eventos de los programas de la coordinación,
- VII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DEL VOLUNTARIADO Y PARTICIPACION CIUDADANA

ARTÍCULO 46.- Dirigir los programas de voluntariado en los sectores de la población y concientizar a la sociedad civil respecto al compromiso de proporcionar apoyo y proyección a la población vulnerable que atiende al Sistema DIF del Municipio de Cozumel y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Ejecutar acciones que permitan la organización de grupos voluntarios que tengan por objeto coadyuvar en la protección y desarrollo de las comunidades más vulnerables, vigilando que cumplan con las tareas encomendadas y con la adecuada aplicación de los recursos,
- II. Evaluar el impacto social de las actividades realizadas por los voluntariados y presentar un informe a la Presidencia del Sistema DIF y a la Dirección General del Sistema DIF del Municipio de Cozumel,
- III. Organizar y realizar los eventos tradicionales de Sistema DIF del Municipio,

- IV. Apoyar con acciones específicas a los grupos voluntarios quienes de forma integral atenderán las necesidades más apremiantes de la población,
- V. Promover, convocar, y estimular la creación de grupos voluntarios para la obtención de donativos en efectivo y especie que sirvan para apoyar los programas de ayuda a la población más necesitada, apoyándolos con métodos de trabajo y acciones específicas en beneficio de los niños, jóvenes, mujeres, ancianos y personas con capacidades diferentes,
- VI. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados,
- VII. Elaborar y presentar y presentar a la Dirección Operativa, los programas anuales de trabajo, así como la información estadística y narrativa mensual y trimestral de las acciones realizadas en la Coordinación a su cargo, para su integración,
- VIII. Gestionar los recursos necesarios para la realización de los eventos y funciones inherentes a la Coordinación,
- IX. Distribuir y supervisar las actividades que forman parte de los eventos que realiza la Coordinación,
- X. Coordinar los eventos con la participación de los grupos de las Damas Voluntarias de dependencias y entidades de la Administración Pública, así como los del Sector Privado,
- XI. Propiciar las buenas relaciones entre los voluntariados y los directivos de los programas que apoyen,
- XII. Distribuir y controlar la venta del bofetaje para los eventos de recaudación de fondos que efectué el Sistema DIF del Municipio de Cozumel,
- XIII. Apoyar el diseño y distribución de stands y mobiliario en los eventos,
- XIV. Mantener actualizado el padrón de Damas Voluntarias y convocar a las reuniones de trabajo del voluntariado,
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

CAPITULO IV

DE LA DELEGACION DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

ARTÍCULO 47.- La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, es un organismo dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Quintana Roo, y a su vez del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, que tiene encomendado el cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 2 fracciones VIII a la XI de la Ley Orgánica del Sistema para Desarrollo Integral del Estado de Quintana Roo,

así como las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proporcionar orientación y asistencia jurídica a las personas de escasos recursos para la defensa de sus derechos derivados de la relación familiar, así como en lo relacionado con el estado civil de las personas.
- II. Promover ante las autoridades y Tribunales competentes todo tipo de acciones, cuando a criterio discrecional del Sistema se vean afectados los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad, respetando siempre las atribuciones y funciones que las leyes encomiendan a otras autoridades.
- III. Vigilar el bienestar, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio.
- IV. Prestar asesoría y representación a adolescentes a quienes se atribuya la comisión o participación en un hecho que la ley señale como delito de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan a otras autoridades.
- V. Prestar asesoría y representación a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan a otras autoridades.
- VI. Colaborar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado en materia de adopciones de conformidad con lo establecido por la Ley de Adopción del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.
- VII. Emitir opinión y resolver toda clase de consultas que le sean solicitadas por la Junta Directiva o la Dirección General en asunto de su competencia.
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones u ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 48.- La titularidad de la Delegación de la Procuraduría será nombrado y removido por la Junta Directiva a propuesta del Titular de la Dirección General del Sistema del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, con la anuencia de la Presidencia del Municipio.

ARTÍCULO 49.- La Delegación de la Procuraduría, estará integrada por el personal que se le autorice por la Dirección General, y acorde con el presupuesto autorizado anualmente al Sistema DIF de Cozumel.

ARTÍCULO 50.- La Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Municipio, para cumplir con sus funciones cuenta con una Coordinación del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro del Sistema DIF del Municipio de Cozumel.

CAPÍTULO IV BIS

DE LA COORDINACION DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL Y/O CASA DE ASISTENCIA TEMPORAL DENOMINADA CASA FILTRO DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

ARTÍCULO 51.- El Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro, es un Centro de Asistencia Social dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Isla Cozumel, su misión es de brindar protección y atención integral de calidad a las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en alguna situación de vulnerabilidad que ponga en riesgo su integridad física y emocional, a través de programas y acciones encaminadas a fortalecer su perspectiva de vida y valores que le permitan integrarse a la familia y a la sociedad.

Teniendo como objetivo principal brindar protección temporal a las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, víctimas de delitos, desamparo o que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad o extraordinaria que comprometa su integridad física, emocional y psicológica. Tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Al Coordinador y/o Encargado le corresponderá dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a las niñas, niños y adolescentes, programar y organizar las actividades del personal su cargo. Así mismo tendrá las siguientes:
- II. Verificar que se lleven a cabo cada una de las actividades a desarrollar en el Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro en coordinación con las áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia que sean necesarias,
- III. Tomar decisiones al interior del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro, respecto de las actividades internas que realicen las niñas, niños y adolescentes albergados,
- IV. Dar vista Inmediata a la Delegación de la Procuraduría de Protección cuando se considere que el ingreso de una niña, niño o adolescente ponga en riesgo a los demás niños albergados en el Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro,
- V. Cumplir con todas las ordenes de la Delegación de Protección les notifique de acuerdo a las facultades y atribuciones contempladas en la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, así como el de colaborar con todas las asistencias que se requieran para presentar a las niñas, niños y adolescentes ante las distintas autoridades, a efecto de cumplir con el debido proceso legal en la que son parte,

- VI. Gestionar ante el área de Oficialía Mayor dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, que se realicen las requisiciones y pedimentos necesarios para la alimentación de las niñas, niños y adolescentes según sus necesidades y de que les sean proporcionadas,
- VII. Entregar a la Oficialía Mayor del Sistema DIF Municipal de Cozumel, las requisiciones de material de oficina, limpieza, alimentación, artículos de higiene personal, ropa y calzado que se requieran,
- VIII. En los casos que las niñas, niños y adolescentes a su ingreso presenten alteraciones de salud física, psicológica y/o o psiquiátrica, dará aviso a la Delegación de la Procuraduría de Protección de este Municipio de Cozumel para que se gestionen y/o realicen las canalizaciones posibles la institución Médica adecuada para su debida atención, brindando el debido acompañamiento a niña, niño o adolescente,
- IX. Dar el visto bueno a la programación diaria de las asistentes del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro, contemplando las actividades a desarrollar con las niñas, niños y adolescentes,
- X. Planear los roles de vacaciones de las asistentes del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro, que por su antigüedad requieren de las mismas y notificar dicho rol a la Coordinación de Capital Humano y a la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Municipio de Cozumel,
- XI. Planear los roles semanales de las asistentes del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro e informar dicho rol a la Coordinación de Capital Humano, así como a la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel,
- XII. Brindar el debido acompañamiento de las niñas, niños o adolescentes que por cuestiones de salud ameriten ser canalizados en clínicas y/o hospitales, para su debida atención de los mismos,
- XIII. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas administrativas del albergue, de acuerdo a los lineamientos y programas generales que para tal efecto le señale la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Cozumel, Q. Roo,
- XIV. Verificar que el personal cumpla con las funciones y obligaciones específicas del puesto para el que fue designado,
- XV. Organizar y dirigir los eventos asistenciales cívicos, sociales, culturales, recreativos y de esparcimiento que se lleven a cabo en el interior o exterior del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro,
- XVI. Organizar, supervisar y vigilar los servicios de alimentación, aseo y vestimenta de las niñas, niños y adolescentes albergados,

- XVII. Gestionará vía colaboración por parte de la Coordinadora (o) del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro a las dependencias o unidades médicas gubernamentales en cumplimiento a los dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, así como reportar y sugerir el tratamiento adecuado al estado de salud de los las niñas, niños y adolescentes, para su bienestar físico y de salud tanto en atención médica como en nutrición, por lo que dicha Coordinadora deberá;
- a).- Elaborar un reporte de las incidencias médicas de cada uno de los las niñas, niños y adolescentes albergados desde su ingreso hasta su egreso.
 - b).- En casos de urgencia, solicitar la colaboración de los antes mencionados para la asistencia necesaria sin importar el horario cuando sea a las niñas, niños y adolescentes albergados de la Casa Filtro;
 - c).- Supervisar la administración de medicamentos y llevar el control del tratamiento anotando todo en su bitácora Interna y de control;
 - d).- Supervisar que se cumpla el tratamiento médico para los las niñas, niños y adolescentes albergados en los horarios y plazos indicados.
- Brindar el acompañamiento a las niñas, niños y adolescentes que requieran atención médica ante alguna institución de salud o clínica.
- XVIII. Implementar actividades didácticas y recreativas para las niñas, niños y adolescentes albergados en el Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro,
- XIX. Mantener informados a sus superiores jerárquicos de las conductas, comportamiento y reacciones de las niñas, niños y adolescentes, con el objeto de brindarles orientación y auxilio inmediato en caso de así ameritarlo, reportando por escrito los hechos más relevantes,
- XX. Administrar los recursos materiales y humanos asignados a la Casa Filtro y/o Casa de Asistencia Temporal,
- XXI. Reportar de forma oportuna al área correspondiente, los desperfectos e irregularidades del equipo e instalaciones al interior de la Casa Filtro,
- XXII. Establecer los lineamientos y las medidas de control necesarias para llevar a cabo las tareas de cuidados y vigilancia a las niñas, niños o adolescentes albergados,
- XXIII. Elaborar y participar en el programa interno de protección civil de la casa filtro, así como tomar los cursos preventivos en conjunto con su personal a su cargo, en caso de alguna emergencia y/o contingencia acorde a los lineamientos de Protección Civil del Municipio de Cozumel,
- XXIV. Llevar el registro de ingresos y de egresos de las niñas, niños y adolescentes albergados del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro y actualizarlo constantemente,
- XXV. Será responsabilidad del Encargado y/o Coordinador del Centro de Asistencia Social y/o Casa de Asistencia Temporal denominada Casa Filtro notificar de forma inmediata a sus superiores jerárquicos en caso de alguna fuga de alguna niña, niño o adolescente, independientemente de la hora y/o día en que estas ocurran, así como también deberá dar aviso al número de emergencia y/o seguridad pública para efecto de que se realice

una búsqueda y se pueda localizar a la niña, niño o adolescentes; debiendo remitir su informe por escrito a la Delegación de la Procuraduría de Protección de niñas, niños, adolescentes y la familia del Municipio de Cozumel, Q. Roo,

- XXVI. Supervisar que se lleve a cabo las visitas de los familiares de las niñas, niños y adolescentes los días de visita implementados siendo estos los días miércoles y jueves de cada semana, la cual tendrá una duración de 30 minutos en las Instalaciones de la Casa Filtro en horario adecuado y que se estipule pertinente,
- XXVII. No se llevará a cabo la visita con los familiares a las niñas, niños y adolescentes, cuando aquellos se nieguen a recibirlos, en cuyo caso se les preguntara a los mismos si quieren o desean la visita, en caso de que se nieguen a esta, no se llevara a cabo dichas visitas,
- XXVIII. En los casos de que a su juicio y/o criterio, las niñas, niños y adolescentes este siendo emocionalmente y/o verbalmente amenazado y/o intimidado durante la visita de la niña, niño o adolescente por alguno de sus familiares debidamente autorizado, podrá dar por terminada la visita y expondrá en informe escrito a la Delegación de la Procuraduría de Protección los motivos de la suspensión de la misma a dicho familiar; proponiendo incluso de incurrir dicho familiar en otra situación similar, la suspensión de las visitas por el tiempo que se considere necesario,
- XXIX. Brindar el acompañamiento a las niñas, niños o adolescentes que derivado del plan de restitución de sus derechos amerite reincorporarse a su escuela, por lo que el encargado de la casa filtro se mantendrá en coordinación con la procuraduría de protección y podrá gestionar en las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel el medio de transporte que se le brinde y/o asigne a las niñas, niños o adolescentes,
- XXX. Las demás que le asigne la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, y la Delegación de la Procuraduría de Protección, de acuerdo a las atribuciones que les compete.

CAPITULO V DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

ARTÍCULO 52.- La titularidad de la Oficialía Mayor tendrá a su cargo las labores de planear, establecer y proporcionar a todas las Coordinaciones del Sistema DIF Municipal, lo necesario para su correcta operación, en lo referente a recursos humanos, financieros y materiales, así como autorizar en coordinación con la Dirección General las acciones encaminadas a prestar y proporcionar un mejor servicio a la comunidad. Para cumplir con su función contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proporcionar los servicios de apoyo que requieren las Unidades Administrativas del Sistema, conforme a las normas y lineamientos establecidos,
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad,
- III. Planear y controlar las actividades que permitan la evaluación programática del gasto,

- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades,
- V. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y proponer al Director General la reorganización y los cambios necesarios,
- VI. Establecer con la aprobación del Director General las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de las Unidades Administrativas del Sistema, de acuerdo a sus programas y objetivos,
- VII. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno en las áreas de su propia coordinación,
- VIII. Poner en práctica los programas de estímulo y recompensas que se establezcan de acuerdo a las Ley y a las Condiciones Generales de Trabajo,
- IX. Proponer a la Dirección General, las medidas técnicas y administrativas que estimen conveniente para la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas del Sistema de conformidad con las disposiciones aplicables,
- X. Llevar a cabo la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como los medios y formas de identificación del personal,
- XI. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos del Sistema,
- XII. Controlar, registrar y evaluar el ejercicio del gasto del Sistema,
- XIII. Efectuar de acuerdo a las políticas que señalen las autoridades superiores, los Convenios y Contratos en prestación de servicios, adquisiciones, obras y conservación en los que el Sistema sea parte y afecten su presupuesto interno, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, turnándolos a la Dirección de Asistencia Jurídica para su gestión correspondiente,
- XIV. Realizar el pago de los compromisos que adquiera el Sistema,
- XV. Elaborar el anteproyecto de programa anual de adquisiciones del Sistema y efectuar las adquisiciones autorizadas,
- XVI. Programar y efectuar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Sistema,
- XVII. Mantener preferentemente informada a la Dirección General de las actividades realizadas,
- XVIII. Realizar el control presupuestal de acuerdo a las normas de la CONAC,

- XIX. Las demás que señalen otras disposiciones legales y que le confiera directamente el Director General.

ARTÍCULO 53.- La Oficialía Mayor para cumplir con su función contará con las siguientes coordinaciones, quienes serán los responsables de atender los asuntos de su competencia:

- I. Coordinación de Recursos Financieros;
- II. Coordinación de Capital Humano;
- III. Coordinación de Patrimonio;
- IV. Coordinación de Recursos Materiales;
- V. Coordinación de Logística y Servicios.

CAPÍTULO VI
DE LAS COORDINACIONES DEPENDIENTES DE LA OFICIALIA MAYOR DEL SISTEMA
DIF DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 54.- Analizar, clasificar y registrar las operaciones contables y presupuestales que realiza la institución, en materia de ingreso, egreso, activo y pasivo, así como elaborar los estados financieros e integrar la Cuenta Pública para cada ejercicio y para cumplir con su función contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Realizar el análisis, clasificación y registro contable - presupuestal de los ingresos y egresos del organismo, así como de los pasivos que se generen al cierre de cada ejercicio fiscal,
- II. Recibir de la Coordinación de Patrimonio el reporte del monto total que, por concepto de bienes muebles e inmuebles, constituyan el patrimonio del organismo y registrarlo,
- III. Controlar y registrar los saldos contables que se originen por las operaciones efectuadas por la institución a través de los bancos, ya sea en cuentas de cheques y/o inversión,
- IV. Elaborar el reporte diario de los ingresos ordinarios y extraordinarios recibidos por el organismo y registrarlos,
- V. Realizar las conciliaciones bancarias,
- VI. Registrar Pólizas de Diario, Ingresos y Egresos y presupuestales,
- VII. Elaborar los estados financieros del Sistema DIF Municipal, con base en la información contable - presupuestal registrada,
- VIII. Integrar la Cuenta Pública Estatal con base en los estados financieros,
- IX. Mantener en óptimas condiciones el archivo y resguardo de los documentos originales soporte de los registros contables y de los estados financieros de cada ejercicio fiscal,

- X. Recibir de la Coordinación de Departamento de Recursos Humanos las nóminas, así como elaborar la póliza contable - presupuestal para efectuar el pago correspondiente y registrarlo,
- XI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del organismo, de acuerdo con las leyes aplicables en la materia,
- XII. Proponer e implementar los procedimientos de registro contable presupuestal, así como las medidas de control interno que se requieran,
- XIII. Supervisar y controlar el sistema y procedimientos contable-presupuestales necesarios para elaborar en forma oportuna los estados financieros,
- XIV. Capacitarse en los temas concernientes a sus funciones con el objeto de mantener un buen desempeño de sus funciones,
- XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las encomendadas por sus superiores,
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE CAPITAL HUMANO

ARTÍCULO 55.- Llevar a cabo el control del personal que labora dentro del sistema DIF Cozumel, contratación de personal, permisos, bajas o despidos, levantar actas administrativas, control de asistencia, mantener la armonía y convivencia del personal y para cumplir con su función contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Tramitar y controlar las altas, bajas y cambios de adscripción del personal del Sistema DIF Municipal,
- II. Verificar que el personal asista diariamente, porte el uniforme designado y cumpla con su horario de trabajo,
- III. Vigilar que el personal realice las funciones para las que fueron contratados,
- IV. Llevar el registro en las bitácoras de los permisos de entrada y salida del personal que realice de manera espontánea dentro de sus horas de trabajo por comisión o por cuestiones personales,
- V. Registrar, tramitar y llevar el control de los permisos justificados e injustificados, vacaciones, incapacidades, contratación y todo lo relacionado con la administración del personal,
- VI. Registrar los retardos de asistencia del personal,
- VII. Realizar entrevistas de las personas que acuden a solicitar empleo,
- VIII. Enviar oficios de invitación a los eventos que realice el Sistema DIF o el Ayuntamiento al personal que labora para en el organismo,

- IX. Imponer en coordinación con la Dirección General la sanción correspondiente a los Servidores Públicos que incurran en actos de indisciplina o violación al Reglamento Interior correspondiente,
- X. Proporcionar la información del periódico mural con las actividades y cumpleaños del personal de manera mensual,
- XI. Organizar cursos de capacitación y desarrollo al personal para que eleven su calidad de productividad en el procedimiento de sus funciones, en coordinación con la Dirección de Calidad del Ayuntamiento,
- XII. Ser el enlace directo de la Dirección de Recursos Humanos del ayuntamiento,
- XIII. Promover eventos de integración entre el personal del Sistema DIF,
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO

ARTÍCULO 56.- Coordinar y ejecutar las acciones tendientes al registro, control, asignación, uso, conservación, aprovechamiento y disposición final del patrimonio mobiliario, así como efectuar el registro y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Sistema DIF Cozumel y para cumplir con su función contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dar de alta las adquisiciones y las donaciones que son realizadas a favor de la institución,
- II. Registrar los bienes muebles e inmuebles que posee en Sistema DIF y donaciones que son realizadas a favor del Sistema DIF Municipal,
- III. Realizar los resguardos de los bienes inmuebles al personal que por el desempeño de sus funciones lo utilice,
- IV. Colocar a cada bien inmueble su etiqueta de inventario de acuerdo al registro del sistema mediante la cual se distinga de las demás,
- V. Programar y acudir a las diferentes coordinaciones adscritos al Sistema DIF para llevar a cabo revisiones periódicas de los bienes inmuebles,
- VI. Realizar las bajas y altas de los bienes inmuebles que ya no sirvan o en su defecto de los nuevos,
- VII. Dar aviso a la Dirección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cozumel para el registro de los bienes muebles e inmuebles,
- VIII. Mantener el control del patrimonio de la institución, así como los contratos de comodato proporcionados por el H. Ayuntamiento y/o Estado,

- IX. Mantener el control del parque vehicular de la institución, así como los contratos de comodato proporcionados por el H. Ayuntamiento y/o Estado,
- X. Realizar las verificaciones del parque vehicular,
- XI. Archivar la información acerca de los bienes y del parque vehicular y mantenerla actualizada,
- XII. Solicitar a la Dirección de Servicios Generales del Ayuntamiento la verificación y mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, parque vehicular, así como la revisión de bienes eléctricos,
- XIII. Mantener las copias de los resguardos a las diferentes coordinaciones,
- XIV. Brindar apoyo a las diferentes coordinaciones en el ejercicio de sus funciones,
- XV. Realizar los pagos de las tenencias de los vehículos, así como verificar su emplacamiento,
- XVI. Mantener actualizado y al día los seguros del parque vehicular,
- XVII. Llevar al día el registro de las bitácoras del parque vehicular,
- XVIII. Realizar el resguardo diario del parque Vehicular,
- XIX. Vigilancia de la limpieza del parque vehicular,
- XX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 57.- Recibir y tramitar las requisiciones de las diversas áreas del organismo y suministrar los diversos recursos solicitados, resguardando y distribuyendo a cada una de las áreas según lo requiera su función y para su cabal funcionamiento contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Elaborar la cotización de los recursos solicitados por cada una de las coordinaciones del organismo,
- II. Dotar a las Coordinaciones el material de oficina, mobiliario y equipo que requieran para el desempeño de sus funciones, previa autorización de Oficialía Mayor del Sistema DIF,
- III. Realizar la compra del agua purificada para todo el sistema DIF, los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y demás centros adscritos al organismo,
- IV.
- V. Proporcionar los insumos de relacionados con la preparación de alimentos que son destinados para los desayunos y almuerzos de los Centros Educativos y la Casa Filtro, mismos que tienen a su cargo la atención, cuidado y alimentación de menores,

- VI. Controlar el suministro de combustible para todos los vehículos y motos que están a disposición de Sistema DIF Cozumel, derivado de las actividades de cada coordinación,
- VII. Cotizar, comprar y proporcionar el material de limpieza y aseo para el Sistema DIF, coordinaciones y talleres localizados fuera del Sistema DIF,
- VIII. Elaborar la cotización, comprar y proporcionar los insumos solicitados para la realización de los eventos que para el cumplimiento de sus objetivos tenga que realizar el organismo,
- IX. Verificar y autorizar las facturas requisitadas de los bienes adquiridos por la institución,
- X. Elaborar y mantener actualizada la bitácora de las salidas de almacén que por el desempeño de alguna función sea necesaria sin requisición,
- XI. Atender las necesidades de Presidencia del organismo,
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 58.- Atender los requerimientos que, en materia de servicios generales, mantenimiento y realización de eventos, que soliciten las coordinaciones de la institución y para su cabal funcionamiento contara con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Conservar y mantener en óptimas condiciones de uso y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, a través de acciones programadas de mantenimiento preventivo y correctivo, en conjunto con la coordinación de patrimonio,
- II. Proporcionar a las diferentes áreas del organismo los recursos materiales y requerimientos complementarios necesarios para la realización de eventos oficiales y giras de trabajo,
- III. Programar, coordinar y supervisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del organismo,
- IV. Atender las solicitudes de adecuación y adaptación de espacios menores en los edificios propiedad del organismo,
- V. Apoyar logística y técnicamente el desarrollo de los eventos a realizarse por las Coordinaciones del Organismo,
- VI. Cuidar y mantener las herramientas de trabajo que tienen a su resguardo,
- VII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y sus superiores.

TITULO SEXTO

CAPÍTULO I
DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 59.- De acuerdo con el artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, las relaciones de trabajo entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, Quintana Roo y sus trabajadores, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado Quintana Roo.

ARTÍCULO 60.- Los trabajadores del Sistema Municipal de Cozumel, estarán incorporados al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o de la Institución por medio de la cual se presta seguridad social a sus trabajadores.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, previa aprobación por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento, subsistiendo vigentes las leyes que lo complementan.

ARTÍCULO TERCERO. - El Reglamento Interior del Patronato a que hace referencia el artículo 17, deberá ser expedido a más tardar 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del Reglamento. Entando no ocurra se aplicará supletoriamente el ordenamiento en la materia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

APROBADO EN EL ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, QUINTANA ROO, EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE. ----

**Ayuntamiento
de Cozumel**


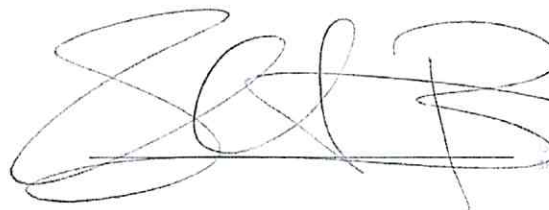
2018 - 2021

Secretaría
General

ACCIONES CONCRETAS | RESULTADOS SEGUROS

www.cozumel.gob.mx

El que suscribe, Licenciado en Administración de Empresas Manuel Salvador Cota Becerra, Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, Quintana Roo, para el periodo 2018-2021, con fundamento en la fracción VIII, del Artículo 120, de la Ley de los Municipios del Estado, en relación con la fracción VIII, del Artículo 16, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cozumel, certifico que los presentes documentos, son copia fiel y exacta de los que obran en el expediente original, los cuales tuve a la vista, que constan de treinta y cuatro fojas útiles y que se encuentran en el Archivo Municipal. En Cozumel, Estado de Quintana Roo, a los 11 días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.



GOBIERNO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL
COZUMEL, Q. ROO.