

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Sergio Edgar Baños Rubio, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; Artículos 56 fracción I inciso b), 85, 86, 87, 88 y 122 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; Artículos 1, 3 fracción IV y 10 fracción V del Decreto Municipal número siete por el que se crea el Sistema para El Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; Así como por los artículos 11 fracción II, y 13 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, a los habitantes del Municipio de Pachuca de Soto, me permito hacerles de su conocimiento, el "Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, de la siguiente forma:

Decreto Municipal número cuarenta y siete que contiene la modificación del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 10 DE SU DECRETO DE CREACIÓN.

CONSIDERANDO

- - - **PRIMERO.** - Que por Decreto Municipal número siete, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 14 de diciembre del 2020, se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo. -----

- - - **SEGUNDO.** - Derivado de crear políticas públicas y asumiendo la responsabilidad como institución, dentro de nuestro ámbito de competencias, se replantea la denominación de este Sistema DIF Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, como: "**Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo**", dado que los hogares necesitan de un reconocimiento que tomen en cuenta sus problemáticas personales, socioculturales, económicas y ambientales. Este reconocimiento es un derecho de identidad que cada familia tiene a partir de sus características propias y por las cuales se identifica y diferencia de las demás, negar este derecho es limitar su propio desarrollo y el de una sociedad que esta ávida de inclusión social e igualdad. -----

- - - **TERCERO.**- De acuerdo a las políticas públicas del Plan Municipal de Desarrollo de Desarrollo 2020-2024 del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, buscamos fortalecer acciones a lograr la inclusión, equidad de género, participación, accesibilidad, asequibilidad y seguridad social en beneficio de la población. -----

- - - **CUARTO.** - El objeto social del Organismo es colaborar a elevar el nivel de la calidad de las personas, familias y comunidades del Municipio de Pachuca de Soto; a través de la inclusión, proyección ejecución y evaluación de Programas y acciones para la Asistencia Social, en coordinación con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables en la materia. -----

- - - **QUINTO.** - El Sistema DIF Municipal Pachuca busca brindar oportunidades de desarrollo y crecimiento, contribuyendo a elevar la calidad de vida y competitividad de las familias pachuqueñas mediante herramientas que les permitan desarrollarse de

manera integral en los distintos ámbitos de la vida. -----

- - - **SEXTO.** - Contribuimos a la disminución gradual de las circunstancias que involucren a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad en un estado de riesgo, a través de estrategias que fomenten e impulsen la corresponsabilidad social para difundir valores permanentes que conlleven a la mejora de la calidad de vida en las familias. -----



Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente: - - - - -

MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de orden público e interés social y se expide con fundamento en lo previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por medio del cual se crea y tiene por objeto reconocer la existencia y las atribuciones del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la cabecera municipal.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I.- Asistencia Social: Contempla acciones de promoción, previsión y prevención, dirigidas a enfrentar situaciones de emergencia, en personas o grupos de población vulneradas o en situación de riesgo. Asimismo, fortalecer su capacidad para resolver necesidades, ejercer sus derechos y procurar su reintegración al seno familiar, laboral o social. De igual manera en lo que se refiere a propiciar el apoyo, la integración social y su sano desarrollo; contemplando acciones de protección y rehabilitación, dirigidas a la población en condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social.

II.- Decreto: Al presente ordenamiento de creación del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

III.- Dirección: A la Dirección Ejecutiva del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

IV.- Estatuto orgánico: Al Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

V.- Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

VI.- Ley: La Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.

VII.- Municipio: Al Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

VIII.- Organismo: Al Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

IX.- Patronato: Al Órgano colegiado que coadyuva con el Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, en la obtención de recursos económicos, deducibles de impuestos, así como en especie.

X.- Presidencia: A la Presidencia del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

XI. Unidad Administrativa: Las coordinaciones que integran al Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Artículo 3.- El Sistema DIF Municipal Pachuca, tendrá como objeto social, el señalado en el artículo segundo del Decreto Municipal número siete por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Además, el Organismo tendrá las siguientes facultades y atribuciones:



- I.-** Vigilar el estricto cumplimiento del presente Decreto, así como del marco jurídico del orden Estatal y Federal en materia de Asistencia Social;
- II.-** Instrumentar los Programas y proyectos Municipales de Asistencia Social y Desarrollo Integral de las Familias, conforme a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones de normatividad jurídico-administrativa de planeación;
- III.-** Brindar servicios en materia de rehabilitación física, a la población que cursa con una discapacidad temporal o permanente, con el fin de mejorar, prevenir o incorporar a las personas usuarias a sus actividades de la vida diaria, mediante un enfoque multidisciplinario conformado por especialistas, en medicina general terapia física, trabajo social y enfermería;
- IV.-** Prestar los servicios de asesoría jurídica y representación en materia familiar a las personas sujetas de Asistencia Social;
- V.-** Contar con un directorio de las instituciones de Asistencia Social, Pública y Privada establecidas en el Municipio, así como un padrón de personas beneficiarias de los Programas asistenciales;
- VI.-** Instrumentar políticas y procedimientos a través de los cuales se garantice la protección y los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado y responsabilidad del Organismo de manera temporal;
- VII.-** Establecer un Programa de capacitación continua al personal que atiende a personas sujetas de Asistencia Social;
- VIII.-** Contar con establecimientos de Asistencia Social de acuerdo a su disponibilidad presupuestal;
- IX.-** Brindar servicios de Asistencia Social previstos en la ley de acuerdo a su capacidad presupuestal, para impulsar el desarrollo y bienestar de las Familias y la población en situación de vulnerabilidad del Municipio, con la finalidad de fortalecer el tejido social;
- X.-** Promover, apoyar e impulsar en el Municipio, el Desarrollo Integral de las niñas, niños y adolescentes;
- XI.-** Fomentar acciones encaminadas al bienestar de las personas Adultas Mayores del Municipio;
- XII.-** Fomentar la participación de la sociedad, en actividades de prevención de salud;
- XIII.-** Atender de acuerdo a la capacidad presupuestal del Organismo, a las personas acreedoras a la Asistencia Social, contempladas en el artículo 7 de la Ley; en su caso, canalizarlas y gestionar su atención.

Artículo 4.- Para la observancia de su objeto y el cumplimiento de sus atribuciones, el Sistema DIF Pachuca podrá adoptar la organización interna que determine conveniente, previa autorización de su Junta de Gobierno, conforme a los lineamientos generales previstos en el Decreto, en este Estatuto y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- La administración de la estructura orgánica, patrimonio, el presupuesto y los ingresos del Organismo, estarán a cargo de;

- I.- La persona Titular de la Dirección Ejecutiva y
- II.- Titulares de las Unidades Administrativas.

TÍTULO SEGUNDO

De los Órganos de Gobierno y de Administración

CAPÍTULO I

De la integración y atribuciones de los Órganos de Gobierno

SECCIÓN PRIMERA

De la Junta de Gobierno

Artículo 6.- La Junta de Gobierno, conforme lo establece el artículo noveno del Decreto Municipal número siete por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.



Establece que es el órgano colegiado de máxima autoridad y de decisión del Organismo, que tiene a su cargo las facultades que le otorga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo y los demás ordenamientos aplicables en la materia; y estará presidida por la o el Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, quien podrá nombrar a un suplente en sus ausencias, mismo que deberá tener como mínimo el cargo de Secretario.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno estará integrada por;

I.- Una Presidencia, la cual será ocupada por la o el Presidente Municipal Constitucional, con derecho a voz y voto y tendrá voto de calidad;

II.- Cinco Vocalías con derecho a voz y voto, que serán ocupadas por las o los Titulares de las siguientes Secretarías:

- a) Secretaría General Municipal;
- b) Secretaría de Planeación y Evaluación;
- c) Secretaría de la Tesorería Municipal;
- d) Secretaría de Desarrollo Humano y Social; y
- e) Secretaría de Contraloría y Transparencia.

Las y los vocales podrán designar a un suplente que tendrá las mismas facultades.

III.- Una Secretaría Técnica, que será ocupada por la o el Titular de la Dirección con derecho a voz, pero no a voto;

IV.- La o el Coordinador de la Comisión Permanente de Hacienda Municipal que tendrá derecho a voz y voto;

V.- La o el Coordinador de la Comisión Permanente de Niñez, Juventud y Deporte que tendrá derecho a voz y voto;

VI.- La o el Coordinador de la Comisión Permanente de Derechos Humanos que tendrá derecho a voz y voto; y

VII.- La o el Coordinador de la Comisión Permanente de Personas Adultas Mayores que tendrá derecho a voz y

Artículo 8.- Las vocalías de la Junta de Gobierno tendrán el mismo rango y no habrá preeminencia alguna entre éstas. Las personas Titulares de las vocalías podrán nombrar a sus suplentes, los cuales deberán tener como cargo director y tendrán que acreditarse dicha designación ante la Junta de Gobierno, mediante oficio de designación suscrito por la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 9.- Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes atribuciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones respectivas;

II. Ser elegido y elegir para desempeñar cualquier cargo en la Junta de Gobierno o integrar cualquiera de los comités o comisiones que se formen;

III. Solicitar y recibir información sobre la actividad del Organismo;

IV. Recibir y revisar los informes de resultados y los estados financieros que se elaboren en el Organismo, y

V. Los demás que se deriven del presente Estatuto o les confiera la Junta de Gobierno.

Artículo 10.- Los cargos ocupados por los miembros de la Junta de Gobierno serán honoríficos y no generarán derecho a retribución alguna.

Artículo 11.- La Junta de Gobierno podrá crear los grupos de trabajo, permanentes o transitorios que estime convenientes, para realizar tareas específicas relacionadas con las atribuciones del Organismo fijadas en el artículo 5 del Decreto.

Artículo 12.- La Junta de Gobierno, sin menoscabo y de manera correlativa a las previstas en el artículo 10 del Decreto, ejercerá las siguientes facultades:



I.- Establecer en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, las políticas y lineamientos generales de Asistencia Social y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo;

II.- Aprobar las cuotas y tarifas del Organismo;

III.- Aprobar el presupuesto de ingresos y de egresos y sus modificaciones en los términos de la normatividad aplicable;

IV.- Revisar y aprobar los Programas y proyectos de trabajo a mediano y largo plazo, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), el Programa financiero correspondiente, informes de actividades y estados financieros, así como el presupuesto de Organismo en los términos de la legislación aplicable;

V.- Aprobar y expedir el Estatuto Orgánico del Organismo, así como sus modificaciones;

VI.- Recibir, analizar y en su caso aprobar, los informes periódicos que rinda la o el Titular de la Dirección;

VII.- Vigilar, con sujeción a las disposiciones legales, que los donativos o pagos extraordinarios recibidos, se apliquen a la consecución del objeto del Organismo;

VIII. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos los lineamientos que regulen los acuerdos, convenios, anexos contratos y otros documentos legales que deba celebrar el Organismo con

terceros para cumplir con su objeto o bien en materia de obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos, y servicios

IX. Aprobar la Estructura Orgánica del Organismo, las modificaciones que procedan en la misma, al Estatuto Orgánico y sus Modificaciones.

X. Autorizar la creación de comités conforme a la normatividad aplicable.

XI.- Autorizar a la o el Titular de la Dirección Ejecutiva, la firma de los Convenios de colaboración y coordinación con dependencias, entidades Públicas y Privadas; así como con Organismos internacionales; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Son atribuciones y obligaciones de la o el Presidente de la Junta de Gobierno:

I. Convocar, a través de la Secretaría Técnica, a sesiones a los miembros de la Junta de Gobierno;

II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de trabajo;

III. Dirigir el orden de las sesiones de trabajo;

IV. Ejercer, en las sesiones de la Junta de Gobierno, el derecho de voto de calidad en caso de empate, para la adopción de acuerdos;

V. Representar a la Junta de Gobierno ante autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como ante organismos privados nacionales e internacionales;

VI. Firmar las actas y las constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno, y

VII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto social del Organismo.



SECCIÓN SEGUNDA
De la Dirección Ejecutiva

Artículo 14.- La Dirección es el órgano para la conducción de la administración del Sistema DIF Pachuca.

Al frente de este órgano habrá un Titular, quien será elegido y removido libremente por la o el Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Artículo 15.- La persona Titular de la Dirección, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

I. Conferir aquellas atribuciones que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, instrumentando los acuerdos relativos, presentándolos para la aprobación de la Junta de Gobierno y luego ordenando su expedición, y

II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus atribuciones delegables e inherentes al objeto social del Sistema DIF Pachuca.

Artículo 16.- La Dirección Ejecutiva, además de las atribuciones que se le confieren en el artículo 13 del Decreto, le corresponderá el despacho de las siguientes atribuciones:

I. Definir la coordinación a través de la cual el Sistema DIF Pachuca desahogue la vinculación y coordinación con otras instancias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, así como con organismos e instituciones de la asistencia social privada y de la sociedad civil organizada;

II. Ordenar la instrumentación de análisis, investigaciones, opiniones, dictámenes y estudios en materia de grupos prioritarios, nutrimentales, de integración familiar, de salud y demás temas

recurrentes sobre los fenómenos en las materias competencia del Organismo, estableciendo la coordinación interinstitucional procedente;

III. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico para el ejercicio de derechos de niñas, niños y adolescentes;

IV. Establecer directrices relativas al auxilio que el Sistema DIF Pachuca debe prestar, en colaboración con las autoridades competentes, en materia de atención, prevención de riesgos sociales y salud, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a los sujetos de asistencia social previstos en el artículo 7 de la Ley;

V. Someter a la Junta de Gobierno, para su aprobación o modificación:

- a. La iniciativa de ingreso de los bienes y servicios que produzca o preste el Organismo, basadas en los criterios establecidos por la Secretaría de Tesorería Municipal.
- b. Los informes de la evaluación programática presupuestal, del Ejercicio del Presupuesto y los Estados Financieros del Organismo, previo dictamen de éstos por parte del Comisario Público;
- c. La Estructura Orgánica del Organismo y las modificaciones a ésta;
- d. Los Manuales de Organización y Procedimientos;
- e. Las características que regulen los convenios y contratos a celebrarse, así como los acuerdos que afecten el patrimonio del Organismo;
- f. Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público;



- g. Lineamientos que regulen los acuerdos, convenios, anexos contratos y otros documentos legales que deba celebrar el Organismo con terceros para cumplir con su objeto o bien en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, y servicios.
- h. Creación de comités técnicos en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- i. Las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a las autoridades correspondientes;
- j. La integración de un fondo de reserva;
- k. Todas las disposiciones e instrumentos que tiendan a la mejor organización y funcionamiento del Organismo, y

VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o le encomiende la Junta de Gobierno, o la o el Presidente del Patronato.

SECCIÓN TERCERA **Del Patronato**

Artículo 17.- El Patronato conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto, es un órgano colegiado que colabora con el Organismo en la realización de las gestiones necesarias ante Instituciones Públicas y Privadas, así como personas físicas y morales, para la obtención de recursos económicos y apoyos en especie que contribuyan al cumplimiento del objeto social del Organismo.

Dicho Patronato estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, cuya persona Titular será nombrada y removida libremente por la o el Presidente Municipal Constitucional y;
- II. Una secretaria técnica, que estará a cargo de la o el Titular de la Dirección;
- III. Cuatro vocalías provenientes del sector privado; y
- IV. Cuatro vocalías provenientes del sector social. Las y los Titulares de las vocalías serán nombrados y removidos libremente por la Junta de Gobierno. Las personas integrantes del patronato durarán en su encargo el tiempo de la administración municipal que los designó, salvo que se sean removidos por la Junta de Gobierno; los cargos serán honoríficos y sus Titulares no recibirán retribución económica por su desempeño.

Artículo 18.- El Patronato tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular opiniones, criterios y lineamientos, mediante los cuales se apoyen, analicen, propongan e impulsen las políticas, programas, proyectos y acciones, para el desarrollo de la asistencia social pública y privada en el Municipio;
- II. Emitir opinión y recomendación sobre los planes de trabajo, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Organismo;
- III. Apoyar las actividades del Organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- IV. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Organismo y el cumplimiento cabal de su objeto, y
- V. Las demás que le confieran este Estatuto y las disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO II
De las sesiones de la Junta de Gobierno y del Patronato**SECCIÓN PRIMERA**
De las Sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 19.- La Junta de Gobierno sesionará con la asistencia de la persona Titular de la

Presidencia o en ausencia de ésta, con la de su suplente y con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

La Junta de Gobierno determinará lo conducente, en caso de ausencia sin causa justificada de alguno de sus integrantes. De igual forma procederá cuando alguna o algún servidor público de la Administración Pública Municipal emplazado y/o invitado no asista a cualquiera de las sesiones, el cual necesariamente debió ser previamente notificado.

Artículo 20.- Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán:

I. Si son ordinarias, cuando menos cuatro veces al año y la convocatoria se expedirá con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración.

En la primera sesión ordinaria del año, tendrá que determinarse el calendario de las sesiones subsecuentes, asentándose en el acta correspondiente, y

II. Si son extraordinarias, en la fecha que se señale, para la atención de los asuntos de urgencia o de importancia para el Sistema DIF Pachuca y la convocatoria se expedirá con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de celebración.

Artículo 21.- La convocatoria a las sesiones deberá contener fecha, hora, lugar de expedición y en el que se llevará a cabo la sesión, incluyéndose como anexo el orden del día propuesto, acompañado de la información y documentación de los asuntos a tratar.

Artículo 22.- Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se sujetarán estrictamente al formato del orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I.-** Lista de asistentes y declaración de quórum legal;
- II. -** Aprobación del orden del día, de asuntos propuestos en la misma;
- III.-** Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.-** Presentación del ejercicio presupuestal del trimestre que corresponda;
- V.-** Presentación del informe de actividades del trimestre que corresponda;
- VI.-** Asuntos generales, y
- VII.-** Clausura de la sesión respectiva.

Artículo 23.- Las notificaciones a los integrantes de la Junta de Gobierno para convocarlos a sesión ordinaria o extraordinaria, se harán preferentemente de forma personal; en su defecto, mediante correo electrónico institucional o en el que previamente se haya notificado a la o al Secretario Técnico, debiendo reproducirse el acuse de recibo correspondiente de la convocatoria y anexos.

Si la sesión llegara a reprogramarse, se notificará mediante correo electrónico, en cuyo supuesto, la o el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno deberá asentar el mismo en la lista de asistencia, a través de la asignación de su firma en ella, cuando se celebre la sesión de que se trate.

Artículo 24.- Igualmente se deberá elaborar la comunicación correspondiente para los casos

en que se integren a las sesiones de la Junta de Gobierno, con carácter de invitados y sólo con derecho a voz pero sin voto, a funcionarios de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con la materia del Organismo, así como los representantes de organizaciones y asociaciones privadas o sociales, con actividades afines al objeto del Sistema DIF Pachuca.



Artículo 25.- Los acuerdos que se adopten por la Junta de Gobierno en la sesión que corresponda, serán válidos:

I. Si se trata de sesión ordinaria, si concurren a la primera cita, cuando menos la mitad más uno de las y los integrantes; en caso de no haber quórum, se realizará una segunda convocatoria en un plazo no mayor a setenta y dos horas, en la que se considerará la existencia de quórum legal y serán declarados como válidos los acuerdos que en ella se tomen, cualquiera que sea el número de integrantes que concurren;

II. Si se trata de sesión extraordinaria, si concurren a la primera cita cuando menos las tres cuartas partes de las y los integrantes; en caso de no existir quórum, se realizará una segunda convocatoria en un plazo no mayor a veinticuatro horas, en la que se considerará la existencia de quórum y serán declarados válidos los acuerdos que en ella se adopten, con el número de integrantes que concurren, y

III. Si el tema a tratar es la reforma, modificación, adición o abrogación de alguna disposición y/o reglamentaria del Sistema DIF Pachuca, o bien cuando se trate de la reestructuración, extinción, fusión, transformación o modificación del Organismo, siempre deberán estar presentes las tres cuartas partes de los integrantes de la Junta de Gobierno.

En cualquiera de los casos especificados en las fracciones anteriores, la o el Presidente o quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

SECCIÓN SEGUNDA **De las Sesiones del Patronato**

Artículo 26.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y de manera extraordinaria sesionará cuando sea convocado a iniciativa de alguno de sus integrantes, o por la o el Presidente de la Junta de Gobierno o de la persona Titular de la Dirección. La convocatoria deberá hacerse por la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

Las sesiones extraordinarias del Patronato tendrán lugar cuando deban atenderse asuntos de urgencia o de relevancia para el Sistema DIF Pachuca.

Para la determinación del quórum legal en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria del Patronato, será indispensable que concurren en la primera convocatoria cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y en la segunda convocatoria, a falta de quórum, se determinará como válida con los integrantes que se encuentren presentes en la sesión respectiva.

Artículo 27.- Las sesiones del Patronato se sujetarán estrictamente al formato del orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I.** Lista de asistentes y declaración de quórum legal;
- II.** Aprobación del orden del día, de asuntos propuestos en la misma;
- III.** Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.** Atención de asuntos en orden progresivo y de acuerdo a su importancia;
- V.** Asuntos generales, y
- VI.** Clausura de la Sesión.

Artículo 28.- La convocatoria a las sesiones deberá contener fecha, hora, lugar de expedición y ubicación del lugar en donde se llevará a cabo la sesión, incluyéndose como anexo el orden del día propuesto, acompañado de la información y documentación de los puntos a tratar, firmada por la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

La convocatoria se expedirá:

- I.** Cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración, en caso de sesiones ordinarias, y
- II.** Cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la celebración, en caso de sesiones extraordinarias.



Artículo 29.- Las notificaciones a los integrantes para convocarlos a sesión ordinaria o extraordinaria, se harán preferentemente de forma personal; en su defecto, mediante correo electrónico institucional o en el que previamente se haya notificado a la o al Secretario Técnico del Patronato, debiendo reproducirse el acuse de recibido correspondiente de la convocatoria y anexos.

Si la sesión llegara a reprogramarse, se notificará mediante correo electrónico, en cuyo supuesto, la o el Secretario Técnico del Patronato deberá asentar el mismo en la lista de asistencia, a través de la asignación de su firma en ella, cuando se celebre la sesión de que se trate.

Artículo 30.- El Patronato, por conducto de la o el Presidente, podrá invitar cuando así lo estime necesario para el desahogo de asuntos que se encuentren en trámite ante el órgano colegiado, a servidores públicos de cualquier nivel de gobierno, especialistas en determinados temas y en general a cualquier persona de los sectores privado y social relacionados con la asistencia social; los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto en la sesión que corresponda.

Artículo 31.- Los acuerdos adoptados en las sesiones del Patronato, serán válidos siempre que:

- I. Estén presentes la mitad más uno de sus integrantes, en primera convocatoria, o
- II. Sean tomados por mayoría de votos de los integrantes que estén presentes, en tratándose de segunda convocatoria.

En cualquier supuesto y en caso de empate, la o el Presidente del Patronato tendrá voto de calidad.

SECCIÓN TERCERA **Disposiciones comunes a la Secretaría Técnica**

Artículo 32.- La Junta de Gobierno y el Patronato, para la celebración de sus sesiones de trabajo, serán auxiliados por una Secretaría Técnica, con derecho a voz, pero no a voto.

La Secretaría Técnica estará a cargo de la persona Titular de la Dirección.

Artículo 33.- Corresponde a la Secretaría Técnica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria de la sesión que corresponda;
- II. Mantener bajo su resguardo los documentos generados en y con motivo de las sesiones de trabajo de la Junta de Gobierno y del Patronato, respectivamente;
- III. Efectuar el seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;
- IV. Levantar las minutas de las sesiones correspondientes;
- V. Preparar el espacio en el que se celebrarán las sesiones de trabajo;
- VI. Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno o del Patronato, el orden del día acompañado de la información y documentación de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, y
- VII. Las demás que resulten necesarias para la celebración de las sesiones y que expresamente les asigne, según sea el caso, la Junta de Gobierno o el Patronato.

TÍTULO TERCERO **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA**

CAPÍTULO ÚNICO **De la organización Administrativa del Sistema DIF Pachuca**

SECCIÓN PRIMERA **De la estructura del Sistema DIF Pachuca y de las atribuciones de sus Unidades Administrativas**

Artículo 34.- Para el cumplimiento de su objeto, estudio, planeación, operación y despacho de las atribuciones a su cargo, el Sistema DIF Pachuca contará con la siguiente estructura:



I. Dirección:

- a) Coordinación de Asistencia Social;
- b) Coordinación de Servicios Médicos;
- c) Coordinación de Desarrollo Emocional y Familiar;
- d) Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario;
- e) Coordinación de Gestión y Vinculación;
- f) Coordinación Jurídica y Procuraduría Municipal de Protección a niñas, niños, adolescentes y las Familias;
- g) Coordinación Técnica;
- h) Coordinación de Comunicación Social;
- i) Coordinación Administrativa;

II. Patronato:

- a) Secretaría Particular de la Presidencia del Patronato

Artículo 35.- Al frente de cada Unidad Administrativa, habrá una persona Titular que ejercerá las atribuciones genéricas siguientes:

I. Representar al Sistema DIF Pachuca en cualquier acto que determine el Titular de la Dirección, previo acuerdo que al efecto se expida;

II. Elaborar los anteproyectos de programa presupuestal anual que les correspondan y una vez aprobados, vigilar su aplicación en las áreas de su adscripción;

III. Autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado, conforme a la normatividad que para tal efecto emitan las autoridades Estatal y Municipal, y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Integrar y aplicar los programas operativos anuales de las áreas de su adscripción;

V. Dirigir, controlar y evaluar la operación de las áreas de su adscripción, conforme a las políticas y prioridades que establezca el Titular de la Dirección, observando las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Evaluar trimestralmente, mediante el sistema de seguimiento físico y financiero, los avances y resultados de los programas y presupuestos, así como proponer los ajustes correspondientes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Elaborar informes mensuales de acciones y actividades, que se presentarán a el Titular de la Dirección;

VIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las áreas de su adscripción;

IX. Someter a la aprobación del Titular de la Dirección los estudios y proyectos que se elaboren en las áreas de su adscripción;

X. Recibir en acuerdo ordinario a las y los titulares de las áreas de su adscripción, para el despacho de los asuntos de su competencia y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público del Sistema DIF Pachuca;

XI. Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de las áreas de su adscripción, conforme a las políticas y prioridades que establezca el Titular de la Dirección, y las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a las áreas de su adscripción, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;

XIII. Implementar las estrategias enfocadas a la perspectiva de género en la gestión pública interna, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;

XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular de la Dirección les delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;



XV. Elaborar las propuestas de acuerdos para la implementación de programas competencia de la Unidad Administrativa de su adscripción, y de contratos y convenios que celebrará el Sistema DIF Pachuca con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal o con los sectores social y privado;

XVI. Proporcionar la información que les sea requerida por otras Unidades Administrativas del Sistema DIF Pachuca, para coadyuvar al desarrollo de sus atribuciones, a la integración de los informes solicitados y al cumplimiento de las disposiciones estatales en materia de transparencia y acceso a la información pública Gubernamental, y

XVII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como la Dirección.

Artículo 36.- A la **Coordinación de Asistencia Social**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Conducir las estrategias para el cumplimiento del marco jurídico en materia de Asistencia Social y participar en la actualización del mismo;

II. Someter a la aprobación y autorización de la Coordinación Administrativa, los montos económicos de los apoyos asistenciales que brinda el Organismo a los sujetos previstos en la Ley;

III. Coadyuvar con las instancias competentes en la supervisión y evaluación de la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social pública y privada;

IV. Coordinar la prestación de servicios de asistencia social integral a los sujetos señalados en el artículo 7 de la Ley, con excepción de aquellos que padezcan enfermedad mental y los indigentes, los cuales deberán ser atendidos por la Secretaría de Salud en el Estado de Hidalgo;

V. Participar con las Unidades Administrativas competentes para lograr el fortalecimiento de redes familiares, sociales e institucionales públicas y privadas de apoyo a la población vulnerable del Municipio;

VI. Conducir el desarrollo de esquemas, bases y acciones, que conlleven a la participación con las instancias competentes en la atención a población que resulte afectada por desastres;

VII. Dirigir las estrategias, políticas públicas, programas y acciones abocadas a fortalecer la calidad de vida de las personas adultas mayores, en el Municipio;

VIII. Coordinar la ejecución de acciones que garanticen a las personas adultas mayores, igualdad de oportunidades para una vida digna, promoviendo la defensa y representación de sus intereses.

IX. Proponer a la Dirección, para su aprobación, planes, programas y procedimientos que permitan brindar atención a las personas adultas mayores, a través de acciones de orientación, información, sensibilización y concientización que impulsen su desarrollo familiar y social;

X. Fomentar un envejecimiento activo, a través de actividades manuales, recreativas, deportivas y culturales;

XI. Promover la difusión de los derechos de las personas adultas mayores, en el ámbito familiar y comunitario;

XII. Promover acciones para recaudar fondos en especie y/o efectivo para los programas que implementa el Sistema DIF Pachuca, enfocados a la atención de las personas adultas mayores;

XIII. Coordinar la elaboración de programas que fomenten en las familias, el Municipio y la sociedad, una cultura de respeto a las personas adultas mayores y promuevan la conciencia social, solidaridad y convivencia entre las generaciones, evitando la discriminación y segregación por motivos de edad, género, estado físico y/o condición social;

XIV. Establecer la coordinación entre las instituciones públicas y privadas, para implementar programas y servicios, así como para fomentar la creación de espacios de expresión, en beneficio de las personas adultas mayores;

XV. Administrar y organizar las actividades del Club del Adulto Mayor del Municipio, supervisando se realice con calidad y calidez;

XVI. Difundir y canalizar a las Personas Adultas Mayores del Municipio para las campañas de salud.



XVII. Contar con un directorio de las instituciones de Asistencia Social, Pública y Privada establecidas en el Municipio, así como un padrón de personas beneficiarias de los Programas asistenciales, y

XVIII. Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37.- A la **Coordinación de Servicios Médicos**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a la población en materia de salud a través del Centro de Atención Médica y Diagnóstica y la Unidad Básica de Rehabilitación, mediante la prestación de servicios de Optometría, Odontología, Ultrasonido, Ortopedia, Nutrición, Laboratorio de Análisis clínicos, Medicina General e Imagenología, así como servicios de rehabilitación física.
- II. Impulsar el apoyo a la población mediante el traslado gratuito a centros médicos y de rehabilitación física en la unidad que opera el Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad y Adultos Mayores.
- III. Coordinar la operación de las unidades móviles encargadas de proveer atención médica y odontológica, conforme a las normas y procedimientos aplicables en la materia.
- IV. Brindar valoración médica con la finalidad de determinar si existe descuido o maltrato físico de las Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Mayores canalizados mediante la Unidad de Primer Contacto.
- V. Promover la implementación de programas y acciones en materia de prevención y conservación de la salud, enfocados a mejorar los niveles de salud de la población vulnerable del Municipio;
- VI. Participar en el Sistema Municipal de Salud, procurando que, en su instrumentación, aplicación y supervisión, participen las Unidades Administrativas;
- VII. Coordinar la participación interinstitucional con el sector público y privado para impulsar los servicios médicos que presta el Sistema DIF Pachuca, en beneficio de la población.
- VIII. Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales, unidades administrativas y de la sociedad en general, en la generación e instrumentación de estrategias para mejorar la salud de la población en situación de vulnerabilidad;
- IX. Coordinar y supervisar los servicios de salud preventiva que brinda el Sistema DIF Pachuca, así como coadyuvar con los diferentes órdenes de gobierno, en la prevención y control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, y factores de riesgo de la población vulnerable del Municipio;
- X. Promover convenios de colaboración o concertación que, en materia de atención a la salud en general del Sistema DIF Pachuca con los sectores público, social y privado.
- XI. Dirigir el Cuarto de Estimulación Multisensorial brindando a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, atención adecuada en materia de rehabilitación;
- XII. Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 38.- A la **Coordinación de Desarrollo Emocional y Familiar**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de programas y acciones que implemente el Sistema DIF Pachuca, en materia de atención psicológica y de desarrollo emocional;
- II. Programar, coordinar, organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, la promoción de los servicios en materia de desarrollo emocional y rehabilitación, que presta el Sistema DIF Pachuca, para el beneficio de los grupos marginados o en situación de riesgo;
- III. Brindar los servicios de terapia de lenguaje y aprendizaje a la población en las instalaciones y en la Unidad Básica de Rehabilitación, supervisando que cumplan con los protocolos establecidos;
- IV. Programar las acciones de prevención, habilitación y rehabilitación de las personas que requieran terapia por



presentar algún problema en el lenguaje;

V. Implementar y difundir sistemas y procedimientos eficaces que permitan mejorar el desarrollo emocional de la población del Municipio;

VI. Realizar talleres y pláticas en temas relacionados con la prevención y promoción del desarrollo emocional y psicoeducativo;

VII. Brindar atención psicológica con la finalidad de determinar si existe algún tipo de violencia o descuido en las Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Mayores canalizados mediante la Unidad de Primer Contacto;

VIII. Otorgar un espacio digno y de calidad a madres y padres trabajadores del Sistema DIF Pachuca para sus hijas e hijos con la finalidad de promover el desarrollo y bienestar tanto físico, cognitivo y social;

IX. Contar con un espacio digno, privado, higiénico y accesible para las mujeres trabajadoras y usuarias que se encuentran en periodo de lactancia con la finalidad de que amamante o extraigan y conserven adecuadamente su leche durante la jornada laboral.

X. Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 39.- A la **Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar e implementar acciones para la operación y supervisión de los programas alimentarios a cargo del Sistema DIF Pachuca y que se brindan a la población en los diferentes Centros de Atención Infantil Comunitario;

II. Supervisar que las acciones de prevención del trabajo infantil y de adicciones de población infantil y adolescente en situación de riesgo, se realice en condiciones de igualdad, equidad y calidad;

III. Dirigir y vigilar la entrega de bricks para la población infantil focalizada en edad preescolar y escolar con desnutrición o en situación de riesgo y/o vulnerabilidad;

IV. Promover la instalación, adecuación funcionamiento de Desayunadores y Espacios de

Alimentación, Encuentro y Desarrollo a cargo del Sistema DIF Pachuca;

V. Realizar supervisiones a los Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC), Centros del Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo (PAMAR), Espacios de Alimentación; Encuentro y Desarrollo (EAEyD), Desayunadores y escuelas beneficiadas con los programas alimentarios;

VI. Realizar estrategias de orientación alimentaria, para promover en las poblaciones prácticas de alimentación saludable;

VII. Garantizar el funcionamiento de esquemas asistenciales que permitan la atención de niñas y niños de 3 a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres trabajadoras, ofreciéndoles espacios de asistencia integral en los CAIC, con un horario ampliado;

VIII. Supervisar que, en los CAIC, se garantice la seguridad conforme a los lineamientos establecidos por protección civil, los protocolos de salud y seguridad emitidos por las autoridades competentes;

IX. Dirigir e implementar programas para la operación, proyectos para la administración, coordinación, promoción, difusión y desarrollo de actividades recreativas del Bioparque;

X. Coordinar y Supervisar la operación y las acciones del Bioparque;

XI. Implementar acciones que promuevan el conocimiento de la Convención de los Derechos del Niño en el Municipio;

XII. Fomentar la participación de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes espacios de actuación del Ayuntamiento;

XIII. Impulsar la participación infantil desde el ámbito escolar y comunitario, fomentando su organización mediante mecanismos establecidos en los cuales expresen sus puntos de vista e incidan en la política pública local;



XIV. Dirigir y vigilar la Ludoteca otorgando a las niñas y niños del Municipio de Pachuca actividades lúdicas para el desarrollo de habilidades lectoras, estimulaciones físicas y mentales;

XV. Contar con un directorio de las instituciones de Asistencia Social, Pública y Privada establecidas en el Municipio, así como un padrón de personas beneficiarias de los Programas asistenciales, y

XVI. Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 40.- A la **Coordinación de Gestión y Vinculación**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear y coordinar la agenda oficial para la realización de giras y compromisos de trabajo, eventos y actividades oficiales en donde participe la Presidencia del Patronato, la persona Titular de la Dirección o en su caso, las Unidades Administrativas;

II. Programar, coordinar y supervisar la logística en las giras y compromisos de trabajo, eventos y actividades oficiales de la Presidencia del Patronato, la Dirección o las Unidades Administrativas;

III. Apoyar la organización protocolaria para las comparecencias de los funcionarios del Organismo, así como para la atención de comisiones y visitantes distinguidos que reciba el Sistema DIF Pachuca;

IV. Establecer la coordinación con las instancias involucradas, para la realización de los actos públicos en los cuales intervenga la Presidencia del Patronato, la Dirección y las Unidades Administrativas;

V. Mantener estrecha comunicación con Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno, Instituciones de Asistencia Social Pública y Privada, Asociaciones Civiles y Organizaciones Privadas; así como con las distintas Coordinaciones que integran al Organismo, para recaudar fondos en especie y/o efectivo para los programas que implementa el Sistema DIF Pachuca.

VI. Conformar un grupo de Personas Voluntarias que, sin percibir retribución o compensación alguna en el desempeño de algún cargo o función dentro del Voluntariado del Organismo, apoyen de acuerdo a sus posibilidades al bienestar de la Ciudadanía Pachuqueña que atiende el Organismo;

VII. Establecer mecanismos de difusión que permitan al voluntariado del Sistema DIF Pachuca, orientar, divulgar e informar, sobre los programas, proyectos, servicios, actividades y apoyos que brinda el Organismo;

VIII. Realizar eventos artístico-culturales para toda la familia en donde se obtengan recursos económicos, para que el Organismo los aplique en los programas y proyectos aprobados por la Junta de Gobierno;

IX. Apoyar a la presidencia del Patronato del Sistema DIF Pachuca, en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores sociales;

X. Gestionar entre el sector público, social y privado la donación en especie de diversos productos para Sistema DIF Pachuca, con el fin de ser entregados en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad.

XI. Supervisar y dar seguimiento a la atención de las solicitudes y gestiones recibidas a través del voluntariado DIF, canalizándolas al área correspondiente para su atención;

XII. Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 41.- A la **Coordinación Jurídica y Procuraduría Municipal de Protección a niñas, niños, adolescentes y las Familias**, le corresponde el ejercicio de la siguiente atribución:

I. Fungir como autoridad de primer contacto con niñas, niños, adolescentes, cuando se detecten casos de violación a los derechos contenidos en la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, y como enlace con las instancias federales y estatales competentes;

II. Realizar acciones de prevención, protección integral y atención de las niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad para incorporarlos a su familia de origen, extensa o ampliada, y de ser necesario, canalizarlos al



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo para su ingreso a centro asistencial;

III. Supervisar y llevar a cabo las actividades de asesoría y asistencia legal en materia familiar, en el ámbito de su competencia, a niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores o personas con discapacidad que se encuentren en situación de violencia, riesgo o vulnerabilidad;

IV. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos de los que tenga conocimiento con motivo de sus atribuciones y que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores o personas con discapacidad, así como realizar su seguimiento, proveer y disponer las medidas cautelares administrativas que le correspondan, conforme al ámbito de sus atribuciones para su protección, sin perjuicio de las que dicten las autoridades ministeriales y los órganos jurisdiccionales;

V. Realizar procesos de conciliación en conflictos de carácter familiar, en el marco de la legalidad, así como la celebración de convenios que les permitan resolver desavenencias, velando en todo momento por el interés superior de niñas, niños y adolescentes;

VI. Desarrollar actividades de verificación y seguimiento a los reportes de violencia, descuido o abandono de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores o personas con discapacidad, que se encuentren en situación de violencia, riesgo y/o vulnerabilidad, de los que se tenga conocimiento;

VII. Diseñar e implementar acciones de sensibilización y prevención de la violencia en contra de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad;

VIII. Verificar, mediante visitas o estrategias que se consideren pertinentes, la integridad física y psicológica de niñas, niños y adolescentes migrantes, que se encuentran transitoriamente en las instalaciones de la Delegación del Instituto Nacional de Migración;

IX. Coadyuvar en la identificación de necesidades para las adecuaciones al marco legal Estatal y Municipal en materia de protección de las niñas, niños y adolescentes;

X. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas que conforman el Sistema DIF Pachuca;

XI. Elaborar y/o revisar y rubricar las propuestas, desde el punto de vista jurídico, de convenios y contratos que celebre el Sistema DIF Pachuca con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o con personas físicas o morales;

XII. Notificar mediante visitas o citatorios a las personas físicas o morales que incumplan con algún ordenamiento legal establecido en los contratos o convenios de colaboración que celebre con el Sistema DIF Pachuca;

XIII. Administrar la operación en coordinación con las unidades administrativas competentes, del albergue de transición para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo;

XIV. Fungir como autoridad de primer contacto para realizar recorridos a cruceros y semáforos para detectar trabajo;

XV. Coordinar la prestación de servicios de asistencia legal a los sujetos señalados en el artículo 7 de la Ley, con excepción de aquellos que padezcan enfermedad mental y los indigentes, los cuales deberán ser atendidos por la Secretaría de Salud en el Estado de Hidalgo;

XVI. Realizar los trámites correspondientes para efectuar los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones emitidas por el Organismo, así como promover y dar seguimiento a los que interponga éste;



- XVII.** Actuar como Apoderado legal para pleitos y cobranzas del Organismo ante toda clase de Autoridades del Fuero Común o Federal, ejercitando las acciones competentes para el cumplimiento de sus objetivos, actuando dentro del marco establecido en el poder que le haya otorgado la Dirección Ejecutiva del Organismo;
- XVIII.** Asistir, atender y encargarse de las controversias en que tenga interés jurídico el Sistema DIF municipal, en los ámbitos laborales, contencioso administrativo, penal o cualquier otro en que se vea involucrado;
- XIX.** Supervisar el desahogo de los litigios hasta su conclusión, en los que se parte o tenga intervención el Sistema DIF Municipal;
- XX.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 42.- A la **Coordinación Técnica**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar el apoyo técnico - administrativo que requiera la Dirección, implementando mecanismos de supervisión y seguimiento de los acuerdos, instrucciones y demás acciones que la misma dicte, para la atención de los asuntos que le sean turnados;
- II.** Informar a la persona Titular de la Dirección de los casos que requieran atención urgente, para su canalización inmediata a las Unidades Administrativas competentes;
- III.** Implementar mecanismos de coordinación al interior del Sistema DIF Pachuca para la atención de los asuntos y proyectos especiales que le sean encargados al mismo, implementando los mecanismos de control, supervisión y sistematización para su turno y seguimiento;
- IV.** Participar en las distintas comisiones y comités en los que la Dirección le designe para asistir en su representación;
- V.** Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los Presupuestos Basado en Resultados de las unidades administrativas;
- VI.** Elaborar las carpetas para los integrantes de la Junta de Gobierno que contendrán la información y documentación de los asuntos a tratar en las sesiones que ésta celebre;
- VII.** Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones implementadas en materia de control interno en las Unidades Administrativas del Sistema DIF Pachuca;
- VIII.** Contar con un directorio de las instituciones de Asistencia Social, Pública y Privada establecidas en el Municipio, así como un padrón de personas beneficiarias de los Programas asistenciales, y
- IX.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 43.- A la **Coordinación de Comunicación Social**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, instrumentar y evaluar las acciones en materia de Comunicación Social del Organismo; con base en la información y elementos que les proporcionen las unidades administrativas;
- II.** Coordinar el enlace institucional con los medios de comunicación, así como con los sectores público, privado y social, a fin de establecer estrategias para la difusión de las actividades del Organismo, de la Dirección y de las Unidades Administrativas, mediante la organización y clasificación de la información a través de medios de



comunicación electrónicos, redes sociales, cibernéticos, de multimedia, digitales e impresos;

III. Diseñar, elaborar y difundir el Manual de Identidad, así como la papelería Institucional entre las diferentes áreas que conforman el Sistema DIF Pachuca;

IV. Planear y coordinar las entrevistas, así como las ruedas de prensa de la Titular de la Presidencia del Patronato, de la Dirección Ejecutiva y de los Titulares de las Unidades Administrativas con los medios de comunicación;

V. Coadyubar a integrar la información técnica para la instrumentación, aplicación y evaluación de la administración de las tecnologías para la información, procurando la aplicación de las políticas normativas vigentes;

VI. Diseñar, supervisar y actualizar la página web del Sistema DIF Pachuca, con los contenidos noticiosos que genere la persona titular de la Presidencia del Patronato, la persona Titular de la Dirección y de las diferentes Unidades Administrativas;

VII. Difundir los materiales impresos, trabajos, síntesis informativa, crónicas, y demás materiales informativos que determine el Titular de la Dirección, así como coordinar, en conjunto con las Unidades Administrativas del Organismo, la distribución de los mismos;

VIII. Realizar, cuando así se lo solicite la Titular de la Presidencia del Patronato, la Junta de Gobierno o la Dirección, estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones que realizan las Unidades Administrativas y las áreas de éstas;

IX. Atender, canalizar y en su caso, dar respuesta a peticiones y comentarios que reciba el Organismo a través de medios electrónicos y ciber medios;

X. Resguardar y administrar el archivo de memoria fotográfica, video e información en lo general, producida por las actividades del Organismo, y

XI. Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 44.- A la **Coordinación Administrativa**, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear y administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Sistema DIF Pachuca, aplicando y vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, para someterlo a revisión de la Dirección, a fin de que ésta lo presente a la autorización de la Junta de Gobierno, así como verificar la administración y ejercicio del mismo;

III. Dirigir y evaluar la formulación de los informes consolidados financieros, presupuestales y administrativos del Sistema DIF Pachuca, determinando las variaciones programáticas, así como las alternativas de reorientación del ejercicio;

IV. Informar permanentemente a la Dirección sobre la situación financiera, presupuestal y administrativa que guarda el Organismo;

V. Controlar y supervisar la integración contable de los activos propiedad del Sistema DIF Pachuca;

VI. Someter a aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema DIF Pachuca, los



procedimientos de Adquisiciones de bienes, prestación de servicios y obra pública;

VII. Coordinar y supervisar las acciones y actividades relacionadas con los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, prestación de servicios y de obra pública;

VIII. Elaborar y presentar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema DIF Pachuca, así como intervenir en los procesos de las mismas, de igual forma para la contratación de servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Elaborar y supervisar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o adjudicados al Sistema DIF Pachuca, así como llevar a cabo su mantenimiento;

X. Elaborar programas de mantenimiento preventivo a bienes muebles e inmuebles, en coordinación con las Unidades Administrativas, supervisando la operación y estado de los mismos;

XI. Proporcionar servicios generales a las Unidades Administrativas;

XII. Contratar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, de sistemas informáticos y de telecomunicaciones del Sistema DIF Pachuca;

XIII. Administrar el uso del parque vehicular del Sistema DIF Pachuca, así como su asignación, mantenimiento, reparación y control documental;

XIV. Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas que promuevan el desarrollo de proyectos, actividades y sistemas enfocados al proceso de modernización y simplificación administrativa;

XV. Coordinar la instrumentación de los modelos de organización institucional que impliquen la modificación o cambios de la estructura orgánica del Sistema DIF Pachuca;

XVI. Coordinar la atención a las diferentes instancias fiscalizadoras, supervisando que las respuestas se integren en tiempo y forma, con la información de las Unidades Administrativas;

XVII. Verificar la calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios a través de los diferentes programas asistenciales que ejecuta el Organismo verificando el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos en las adjudicaciones;

XVIII. Supervisar la aplicación de los recursos destinados a los programas a cargo del DIF Pachuca, y

XIX. Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 45.- Al Titular de la Secretaría Particular de la Presidencia del Patronato, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las relaciones de la persona Titular de la Presidencia del Patronato con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con las y los representantes de los sectores social y privado;

II. Instruir y coordinar los servicios para la realización de audiencias públicas;



- III.** Registrar y dar seguimiento a la correspondencia recibida en la Presidencia del Patronato, así como turnarla a la Unidad Administrativa responsable de su atención;
- IV.** Mantener actualizada la documentación recibida y generada por la persona Titular de la Presidencia del Patronato, así como resguardarla;
- V.** Designar Representantes Área DIF para que funjan y operen como medio de contacto y de comunicación en sus colonias, barrios y localidades con la población en general;
- VI.** Establecer mecanismos de difusión que permitan a la red de amigas de Área DIF, orientar, divulgar e informar, sobre los programas, proyectos, servicios, actividades y apoyos que brinda el Organismo;
- VII.** Detectar a través de las Representantes Área DIF, las necesidades de la población que esté en condiciones de riesgo y/o vulnerabilidad, con el fin de que se beneficien de los programas y servicios que el Organismo ofrece;
- VIII.** Supervisar y dar seguimiento a la atención de las solicitudes y gestiones recibidas a través de las Representantes Área DIF, canalizándolas al área correspondiente para su atención;
- IX.** Las demás que le encomiende la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Comisario Público

Artículo 46.- El control y evaluación del DIF Pachuca estará a cargo de una o un Comisario Público designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, conforme a lo dispuesto por el artículo 106, fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 47.- La o el Comisario Publico, en términos de lo ordenado por el artículo 126 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como asesor, en el ámbito de su competencia, de la persona Titular de la Dirección;
- II.** Evaluar el desempeño y aspectos específicos del Sistema DIF Pachuca y formular a la persona Titular de la Dirección las recomendaciones procedentes;
- III.** Emitir anualmente ante la Junta de Gobierno, su opinión sobre los estados financieros del Sistema DIF Pachuca, con base en el dictamen de los auditores externos;
- IV.** Requerir a las Unidades Administrativas y en su caso, a las áreas adscritas a estas, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- V.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y de política general y sectorial que emitan el Ejecutivo Estatal y la persona Titular de la Presidencia Municipal, sus dependencias o secretarías, respectivamente;
- VI.** Verificar que el orden del día y las convocatorias a sesión de la Junta de Gobierno se emitan en los términos establecidos en este Estatuto y vigilar que las sesiones respectivas se realicen con la frecuencia que se señala en el mismo;
- VII.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que emanen de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y llevar un control de cada sesión;
- VIII.** Intervenir en los trabajos de extinción y liquidación que en su caso se realicen del Sistema DIF Pachuca;
- IX.** Vigilar que el Sistema DIF Pachuca conduzca sus actividades conforme al programa sectorial correspondiente, así como que cumpla con lo previsto en los Programas Operativo Anual e Institucional de Desarrollo;
- X.** Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin derecho a voto, y
- XI.** Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, y las disposiciones jurídicas aplicables.



TÍTULO CUARTO
De las Relaciones Laborales y la Suplencia de los Servidores Públicos

CAPÍTULO I
De las Relaciones Laborales

Artículo 48.- Las relaciones laborales del Sistema DIF Pachuca con sus trabajadores, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II
De la Suplencia de los Servidores Públicos

Artículo 49.- Durante las ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección, el despacho y resolución de los asuntos estará a cargo de la o el servidor público que designe la Junta de Gobierno.

En caso de ausencia definitiva de la persona Titular de la Dirección, la persona Titular de la Presidencia Municipal, nombrará a la persona que fungirá como Titular de la Dirección.

Artículo 50.- Los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de mandos medios del Sistema DIF Pachuca serán suplidos, durante sus ausencias, por la o el servidor público que determine por escrito la persona Titular de la Dirección.

TÍTULO QUINTO
De la Extinción y Liquidación del Organismo y Modificación del Estatuto

CAPÍTULO I
De la Extinción y Liquidación del Sistema DIF-Pachuca

Artículo 51.- El Sistema DIF Pachuca se extinguirá y liquidará como Organismo Descentralizado, conforme a lo ordenado el artículo 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y el artículo 137 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Artículo 52.- El procedimiento de extinción y liquidación del Sistema DIF Pachuca se hará en la forma y términos que fije el Decreto que al efecto se expida.

Dicho procedimiento será de carácter real, de contenido patrimonial y, por tanto, procederá sobre cualquier bien perteneciente al Sistema DIF Pachuca.

Artículo 53.- Son partes en el procedimiento de extinción y liquidación del Organismo:

- I. La persona Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio;
- II. La persona Titular de la Secretaría General Municipal;
- III. La persona Titular de la Secretaría de la Tesorería Municipal;
- IV. La persona Titular de la Secretaría de Administración, y
- V. La o el liquidador.

Las o los Titulares de las Secretarías podrán designar por escrito a una o un servidor público, que deberá tener cuando menos el nivel de Director, para que las represente durante el procedimiento de extinción y liquidación.

Artículo 54.- En el Decreto respectivo se designará al liquidador, quien tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Levantar el inventario de todos los bienes pertenecientes al Organismo;



- II. Someter al dictamen del auditor designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, los estados financieros inicial y final de liquidación;
- III. Rendir un informe mensual a las Secretarías referidas en el artículo 51 de este Estatuto, sobre el avance y el estado que guarde el proceso;
- IV. Instrumentar el acta de entrega – recepción de los bienes y recursos del Sistema DIF Pachuca, y
- V. Las demás inherentes a su función y que sean necesarias para culminar el proceso correspondiente.

Artículo 55.- Derivado de la extinción y liquidación del Sistema DIF Pachuca, se respetarán los derechos laborales de sus trabajadores y las indemnizaciones correspondientes se harán conforme a lo dispuesto por los instrumentos jurídicos, administrativos y demás ordenamientos aplicables signados en materia de trabajo.

CAPITULO II Modificación del Estatuto Orgánico

Artículo 56.- El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A petición del Pleno de la Junta de Gobierno;
- II. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura orgánica y atribuciones del Sistema DIF Pachuca, y
- III. Por modificaciones sustantivas a los Programas y Proyectos encomendados al Sistema DIF Pachuca.

Artículo 57.- La reforma, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto Orgánico, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Estatuto, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se les hayan conferido las atribuciones correspondientes.

TERCERO. Los aspectos no previstos en este Estatuto, serán resueltos por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Pachuca.

CUARTO. Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno o por la persona Titular de la Dirección, antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al mismo.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

L.S.C.A. Ricardo Javier Rivera Barquín

**Secretario de Desarrollo Económico del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo y
Presidente Suplente de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del
Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.
Rúbrica**



C.P. María Isabel Dávila Valdés

**Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno del
Sistema DIF Pachuca.
Rúbrica**

Mtra. Angélica Guerrero Zamudio

**Suplente Vocal de la Junta de Gobierno,
Secretario General Municipal.
Rúbrica**

L.A. Roxana Sánchez Pérez

**Suplente Vocal de la Junta de Gobierno de la
Secretaria de Planeación y Evaluación Municipal.
Rúbrica**

L.C. Cristian Félix Hernández Gutiérrez

**Suplente Vocal de la Junta de Gobierno,
Secretario de la Tesorería Municipal.
Rúbrica**

M.I.E.F. Rubén Escalante Méndez

**Vocal de la Junta de Gobierno de la Secretaria de
Desarrollo Humano y Social Municipal.
Rúbrica**

Mtra. Brenda Ximena Ramírez Riva Palacio

**Titular de la Coordinación permanente de la
Niñez, Juventud y Deporte Municipal
Rúbrica**

Mtra. Erika Elizabeth Trujillo Ortiz

**Titular de la Coordinación permanente
de la Hacienda Municipal.**

**Lic. Reyna Alicia Hernández
Villalpando**

**Titular de la Coordinación
permanente de Adultos Mayores
Municipal.**

LAS PRESENTES HOJAS DE FIRMA CORRESPONDE A LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, MISMO QUE FUE APROBADO MEDIANTE ACUERDO SE/IV/2023/III EN LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO CELEBRADA EL DIA 24 DE ABRIL DEL AÑO 2023.

Dado en la sala de juntas del Sistema DIF Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en la Cuarta Sesión Extraordinaria, a los 24 días del mes de abril de dos mil veintitrés.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el artículo 60, fracción I inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien ordenar la promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del presente Decreto, para su debido cumplimiento.



EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO

**C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO.
RÚBRICA**

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**C. GERARDO JAVIER REYES MONZALVO
RÚBRICA**

Derechos Enterados.- 07-08-2023
10970



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

