

**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 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, Y**

**CONSIDERANDO**

- - - **PRIMERO.** - Que por Decreto Municipal número tres, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 17 de marzo de 2020, se reformo el Decreto número veintiséis, publicado en el mismo órgano informativo del Estado el 29 de junio de 2015, el cual a su vez contiene las reformas al decreto número seis, publicado el 23 de noviembre de 2009 en el Periódico Oficial, mencionado, por el que se Crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto; Hidalgo.-----

- - - **SEGUNDO.** - Mediante escrito de fecha 07 de diciembre del año 2018, la L.S.C.A. Yolanda Tellería Beltrán, Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; presentó al H. Ayuntamiento la iniciativa de proyecto de Decreto por el que se reforma al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.-----

- - - **TERCERO.**- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; fue creado como Organismo Público Descentralizado, mediante Decreto Número 23, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 30 de diciembre de 1984; sin embargo, por la obsolescencia de este, el 23 de noviembre del año 2009, se publica el Decreto Número Seis, por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; a través del cual se dio mayor claridad y eficacia en la actuación del Sistema, otorgándole personalidad jurídica y patrimonio propio.

Siendo que en fecha 29 de junio del año 2015, se publica el Decreto número 26 que contiene las reformas al Decreto número 6 por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; a través del cual se establece la creación del Organismo Público Descentralizado, contemplando la existencia de un Estatuto Orgánico mediante el cual se establecería la estructura del Organismo; reformando el articulado 1 al 16 del Decreto número 6, dejando subsistentes los numerales del 17 al 25, con lo que existe discrepancia entre los programas existentes en el año 2009 y con las unidades administrativas que actualmente existen.-----

- - - **CUARTO.** Aunado a lo anterior, en fecha 9 de julio del año 2018, se publica el Decreto Municipal número 18, por el que se reforma el artículo 21 del Decreto de creación, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; a fin de cambiar el nombre de "Coordinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia" al nombre de "Coordinación Jurídica y Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños, Adolescente y las Familias".-----

- - - **QUINTO.** - Es el caso que, desde la expedición del Decreto número 6 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, se vienen generando contradicciones con las leyes normativas correspondientes, en este caso en concreto, con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 7 de agosto del año 2006, siendo que este Decreto fue omisivo con respecto al cumplimiento de los requisitos para la creación de un Organismo Descentralizado, los cuales se contemplaban en el numeral 11 de la citada ley, la cual a la letra establecía:

**"Artículo 11.-** Las Leyes o Decretos que se expidan por el Congreso del Estado o los Decretos que emita el Gobernador para la creación de un organismo descentralizado establecerán, entre otros, los siguientes elementos:

- I.- La denominación del organismo;
- II.- Su domicilio legal;
- III.- El objeto del Organismo, conforme a lo señalado en el Artículo 10 de esta Ley;
- IV.- La manera de integrar el órgano de gobierno, así como de designar al director general y a los servidores públicos con los dos niveles inmediatos inferiores a éste último;



- V.- Las facultades y obligaciones del Órgano de Gobierno, especificando cuáles facultades son indelegables;
- VI.- Las facultades y obligaciones del Director General, quien tendrá la representación legal del Organismo;
- VII.- Las aportaciones y fuente de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- VIII.- Sus órganos de vigilancia, incluyendo sus facultades y obligaciones; y
- IX.- El régimen laboral a que se sujetarán las relaciones de trabajo.

El Órgano de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integren el Organismo.”

Esta omisión resulta subsistente, pues se contradice con lo previsto en la actual Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 9 de octubre de 2017. -----

**SEXTO.** - Cabe resaltar que la atención y preservación a la Familia como núcleo de la sociedad es la función principal del Sistema DIF, por ello es necesario el establecimiento de programas y acciones encaminadas a la atención y prevención del maltrato, que contribuyan ampliamente al fortalecimiento de la familia; igualmente es inaplazable realizar acciones que impulsen el desarrollo educativo comunitario dentro del Municipio, siendo prioridad para este Organismo el garantizar la exacta aplicación y cumplimiento de los tratados Internacionales y la Legislación Estatal y Federal, en lo referente a los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

de nuestro Municipio, atendiendo en todo momento al interés superior de estos y de igual forma asegurar su respeto y aplicación, así como plena vigencia de los derechos de las personas adultas mayores, personas con discapacidad y demás sujetos de asistencia social. -----

**SEPTIMO.** - De aquí la necesidad de reformar el Decreto número 26, planteándose que la estructura orgánica quede acorde tanto a la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, así como lo establecido por la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo; siendo de igual manera necesaria para la operación actual del Sistema DIF. -----

**Ha tenido a bien expedir el siguiente:**

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**

**TÍTULO PRIMERO**  
**Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Orgánico es de observancia obligatoria y tiene como propósito establecer la organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, y las atribuciones de sus Unidades Administrativas, para el despacho de los asuntos del orden administrativo que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, el Decreto que reforma el Decreto por el que se crea dicho Sistema y otros ordenamientos aplicables en la materia, le encomiendan.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Estatuto se entenderá por:



- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- II. Bioparque: Bioparque de Convivencia Pachuca;
- III. Decreto: El Decreto Municipal número tres que modifica diversas disposiciones del que crea al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo publicado el 17 de marzo de 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, que abroga al Decreto número veintiséis, el cual contenía reformas al Decreto número seis por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- IV. Dirección: La Dirección Ejecutiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- V. Director/a Ejecutiva: La persona Titular de la Dirección Ejecutiva;
- VI. Estatuto: El Estatuto Orgánico del Sistema DIF Pachuca;
- VII. Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Sistema DIF Pachuca;
- VIII. Ley: La Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- IX. Ley de los derechos: Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo,
- X. Ley de Entidades: La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- XI. Municipio: El Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XII. Patronato: El Patronato del Sistema DIF Pachuca;
- XIII. Presidencia Municipal: La Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XIV. Sistema DIF Pachuca u Organismo: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo y
- XV. Unidad (es) Administrativa (s): Las Coordinaciones y Unidades del Sistema DIF Pachuca.

**Artículo 3.-** El Sistema DIF Pachuca, tendrá como objeto social, el señalado en el artículo 2 del Decreto.

Además, proporcionará asistencia técnica y supervisión en los servicios, a través de:

- I. Conducir sus actividades con arreglo a criterios programáticos y presupuestales, apegándose a los objetivos y prioridades establecidos en los planes Municipal y Estatal de Desarrollo;
- II. Apoyar, cuando así se le requiera, en la supervisión de la operación de Centros de Asistencia en beneficio de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- III. Administrar, coordinar y supervisar el Bioparque.
- IV. Proporcionar asistencia legal, en el ámbito de su competencia, a niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- V. Coordinar y realizar acciones en concertación o colaboración con asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, para el logro de su objeto, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**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.

**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 5.-** La Junta de Gobierno, conforme al artículo 9 del Decreto, es un órgano colegiado de máxima autoridad y de decisión del Sistema DIF Pachuca, previsto fundamentalmente para el desahogo de asuntos del gobierno encomendados al Organismo.

De acuerdo al artículo 9 del Decreto, la Junta de Gobierno estará presidida por la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien podrá nombrar a un suplente en sus ausencias, mismo que deberá tener como mínimo el nivel de Secretario.

**Artículo 6.-** 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 un nivel mínimo de Director y tendrán que acreditarse ante la Junta de Gobierno por única vez, mediante oficio de designación suscrito por la persona Titular de la Secretaría que corresponda.

**Artículo 7.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán los derechos siguientes:

- 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 8.-** Los cargos ocupados por los miembros de la Junta de Gobierno serán honorarios y no generarán derecho a retribución alguna.

**Artículo 9.-** 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 10.-** La Junta de Gobierno, sin menoscabo y de manera correlativa a las previstas en el artículo 10 del Decreto, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, modificar y dar seguimiento a:
  - a) Los criterios generales de Ingresos y Egresos;
  - b) Las cuotas de recuperación de los bienes y servicios que produzca o preste el Organismo, en base a los criterios establecidos por la Secretaría de la Tesorería Municipal.



- c) La ejecución y los trabajos del Organismo, y
  - d) La expedición de la documentación que contenga el resultado de dichos trabajos;
- II. Aprobar todas aquellas acciones generadas por la Dirección sobre el programa operativo anual y el presupuesto del Organismo y en su caso, las modificaciones pertinentes, en los términos de la legislación aplicable;
- III. Aprobar y ordenar la expedición de las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, la Dirección pueda disponer de los activos fijos del Organismo;
- IV. Aprobar, previo informe del Comisario Público y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Organismo y autorizar la publicación de los mismos;
- V. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales, que regulen los acuerdos, anexos, convenios, contratos, pedidos y demás documentos legales que deba celebrar el Sistema DIF Pachuca con terceros, que tratándose de obras públicas, arrendamientos, adquisiciones y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles, dichos instrumentos legales deberán estar soportados con los respectivos proyectos de inversión debidamente analizados y opinados por los órganos de la Administración Pública Municipal competentes;
- VI. Autorizar, a propuesta de la o el Presidente de la Junta de Gobierno o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, la creación de comités especializados para apoyar la programación estratégica, la supervisión de la marcha normal del Organismo, la mejora regulatoria; los procesos de profesionalización, la transparencia y calidad institucional y en lo general, para atender los problemas de administración y organización;
- VII. Aprobar, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, sin intervención de cualquier otra dependencia, 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;
- VIII. Las demás que expresamente le confiera este Estatuto, las disposiciones jurídicas aplicables y la Presidencia del Patronato.

**Artículo 11.-** 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**

**Artículo 12.-** 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 de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Artículo 13.-** 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 ~~ats~~ y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus atribuciones delegables e inherentes al objeto social del Sistema DIF Pachuca.

**Artículo 14.-** La Dirección, además de las atribuciones que se le confieren en los artículos 15 de la Ley de Entidades y 13 del Decreto, tendrá las siguientes:

- 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. Las cuotas de recuperación 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 de un auditor externo y opinión del Comisario Público;
  - c. La Estructura Orgánica del Organismo y las modificaciones a ésta;
  - d. La fijación de sueldos y prestaciones;
  - e. Los Manuales de Organización y Procedimientos;
  - f. Las características que regulen los convenios y contratos a celebrarse, así como los acuerdos que afecten el patrimonio del Organismo;
  - g. 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;

h. 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;

i. La integración de un fondo de reserva;

j. 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 15.-** El Patronato conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto, es un órgano colegiado que coadyuva con el Organismo, para los fines que se precisan en el propio Decreto; el cual estará integrado por una Presidencia, cuyo titular será designado por la o el Presidente Municipal; una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona Titular de la Dirección, así como ocho vocalías: cinco del Sector Privado y tres del Sector Social, nombradas y removidas libremente por la Junta de Gobierno.

Los cargos ocupados por las personas integrantes del Patronato serán honoríficos y sus titulares no recibirán retribución económica alguna y en el caso de las vocalías, se podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades de decisión.

**Artículo 16.-** 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 17.-** 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 18.-** 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 19.-** 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 20.-** 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 21.-** 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 22.-** 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 23.-** 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 24.-** 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 25.-** 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;
- VI. Asuntos generales, y
- VI. Clausura de la Sesión.

**Artículo 26.-** 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 27.-** 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 28.-** 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 29.-** 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 30.-** 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 31.-** 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 32.-** 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 33.-** 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 Director, 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 Director, 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 la Dirección;
- VIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las áreas de su adscripción;
- IX. Someter a la aprobación del Director 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 Director, 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 Director 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 34.-** 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.** Coordinar los servicios de orientación en el ámbito de la asistencia social a los sujetos de asistencia social pública y privada previstos en la Ley, con excepción de niñas, niños y adolescentes;
- III.** Someter a la aprobación y autorización de la Dirección, los montos económicos de los apoyos asistenciales que brinda el Organismo a los sujetos previstos en la Ley;
- IV.** 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;
- V.** Coordinar la creación y operación del Sistema Municipal de Información de Asistencia Social;
- VI.** 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;
- VII.** 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;
- VIII.** 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;



- IX.** Dirigir las estrategias, políticas públicas, programas y acciones abocadas al desarrollo humano integral de las personas adultas mayores, en el Municipio;
- X.** 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;
- XI.** Proponer a la Dirección, para su aprobación, políticas, 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;
- XII.** Fomentar un envejecimiento activo, a través de actividades manuales, recreativas, deportivas y culturales;
- XIII.** Promover la difusión de los derechos de las personas adultas mayores, en el ámbito familiar y comunitario;
- XIV.** 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;
- XV.** Coordinar la elaboración de programas que fomenten en la familia, 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** Administrar y organizar las actividades del Club del Adulto Mayor del Municipio, supervisando se realice con calidad y calidez;
- XVIII.** Recibir y enterar a la Unidad Administrativa que corresponda los ingresos provenientes de las actividades realizadas en el Club del Adulto Mayor;
- XIX.** Difundir las campañas de salud para la atención de las personas adultas mayores, y
- XX.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 35.-** A la Coordinación de Servicios Médicos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, coordinar y supervisar la atención médica general, dental y de especialidad (Medicina Interna y Ortopedia), así como los servicios de Rayos X, Ultrasonido, Mastografía, Laboratorio Clínico, Optometría y rehabilitación que se brinda en la Unidad Básica de Rehabilitación, a la población vulnerable del Municipio;
- II.** 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;
- III.** Participar en el Sistema Municipal de Salud, procurando que, en su instrumentación, aplicación y supervisión, participen las Unidades Administrativas;
- IV.** Promocionar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, los servicios médicos que presta el Sistema DIF Pachuca, para el beneficio de los grupos marginados o en situación de riesgo;



- V.** Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en la generación e instrumentación de estrategias para mejorar la salud de la población en situación de vulnerabilidad;
- VI.** 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;
- VII.** Coordinar la operación de las unidades móviles encargadas de proveer atención médica, conforme a las normas y procedimientos aplicables en la materia;
- VIII.** Coordinar, con la participación que corresponda a otras Unidades Administrativas, la política normativa en materia de prevención, seguridad del paciente, promoción de la salud y reducción de riesgos de la atención sanitaria; así como someterla a la aprobación de la Dirección;
- IX.** Promover convenios de colaboración o concertación que, en materia de atención médica general y dental del Sistema DIF Pachuca con los sectores público, social y privado, y
- X.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 36.-** 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 prevención, atención y rehabilitación;
- 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.** Supervisar que los servicios de terapia que se brindan a la población en sus instalaciones y en la Unidad Básica de Rehabilitación, 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
- VII.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 37.-** 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 Asistencia Infantil Comunitario;
- II.** Supervisar que las acciones de prevención del trabajo infantil y de adicciones de población infantil en situación de riesgo, se realice en condiciones de igualdad, equidad y calidad;





- III. Dirigir y vigilar la entrega de raciones alimenticias para la población infantil preescolar y escolar con desnutrición o en situación de riesgo y/o vulnerabilidad que acude a las instalaciones del Sistema DIF Pachuca;
- 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 Asistencia 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 la población prácticas de alimentación saludable;
- VII. Garantizar el funcionamiento de esquemas asistenciales que permitan la atención de niñas y niños de 3 a 6 años 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 y los protocolos de salud y seguridad emitidos por las autoridades competentes;
- IX. Dirigir e implementar planes, programas y proyectos para la administración, coordinación, promoción, difusión y desarrollo de actividades recreativas del Bioparque;
- X. Supervisar la operación del Bioparque;
- XI. Vigilar que las acciones que se realicen dentro del Bioparque, se ajusten a las normas y disposiciones establecidas en los ordenamientos legales nacionales e internacionales suscritos por México, aplicables en materia de protección al ambiente, flora silvestre, para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;
- XII. Proponer a la Dirección para la autorización e instrumentación de actividades didácticas sobre educación ambiental y fomento para la utilización de energías renovables y alternativas;
- XIII. Implementar y coordinar el programa Pachuca Amiga de la Infancia;
- XIV. Coordinar e implementar acciones que promuevan el conocimiento de la Convención de los Derechos del Niño en el Municipio;
- XV. Fomentar la participación de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes espacios de actuación del Ayuntamiento;
- XVI. Crear las estructuras jurídicas enmarcadas en la Ley General de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para dar seguimiento a las acciones encaminadas a la garantía de los derechos fundamentales de la niñez y adolescencia contemplados en la Convención de los Derechos del Niño en el Municipio;
- XVII. 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;
- XVIII. Dirigir el Cuarto de Estimulación Multisensorial brindando a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, atención adecuada en materia de rehabilitación;
- XIX. 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; y



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

**Artículo 38.-** 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.** 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 las Representantes 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.** 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 alcanzar sus objetivos, y

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

**Artículo 39.-** 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 o 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 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.** Administrar la operación en coordinación con las unidades administrativas competentes, del albergue de transición para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y,

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

**Artículo 40.-** 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.** Diseñar e implementar las actividades de integración de los acuerdos celebrados por la Dirección con los titulares de las distintas instancias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organizaciones de la sociedad civil;

**III.** Informar a la persona Titular de la Dirección de los casos que requieran atención urgente, para su canalización inmediata a las Unidades Administrativas competentes;



- IV.** 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;
- V.** Participar en las distintas comisiones y comités en los que la Dirección le designe para asistir en su representación;
- VI.** Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas operativos anuales de las unidades administrativas;
- VII.** 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, y
- VIII.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 41.-** A la Coordinación de Comunicación Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, instrumentar y evaluar el Programa 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 social y privado, 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.** Planear y coordinar las entrevistas en los medios de comunicación y conferencias de prensa de la persona Titular de la Presidencia del Patronato, de la persona Titular de la Dirección y las o los Titulares de las Unidades Administrativas;
- IV.** Integrar la información técnica para la instrumentación, aplicación, evaluación y desarrollo de los programas de administración de tecnologías para la información, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas;
- V.** Administrar la página web del Sistema DIF Pachuca, a fin de divulgar la información institucional que generen las diferentes Unidades Administrativas y las áreas de éstas;
- VI.** 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;
- VII.** Realizar, cuando así se lo solicite 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;



**VIII.** Atender, canalizar y en su caso, dar respuesta a peticiones y comentarios que reciba el organismo a través de medios electrónicos y cibermedios;

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

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

**Artículo 42.-** 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.** Diseñar y vigilar la observancia de los criterios para la integración, aplicación y seguimiento de los programas operativos anuales en las Unidades Administrativas;

**III.** 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;

**IV.** 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;

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

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

**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.** Realizar 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;

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

**X.** Proporcionar servicios generales a las Unidades Administrativas;

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

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



**XIII.** 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;

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

**XV.** 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;

**XVI.** 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;

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

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

**Artículo 43.-** A 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, y

**V.** Las demás que le encomiende la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Del Comisario Público**

**Artículo 44.-** 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 45.-** La o el Comisario Público, 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 éstas, 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 46.-** 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 47.-** 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 48.-** 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 49.-** El Sistema DIF Pachuca se extinguirá y liquidará como organismo descentralizado, conforme a lo ordenado por los artículos 115, párrafo segundo y 127 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**Artículo 50.-** 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 51.-** 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 52.-** 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 53.-** 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 54.-** 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 55.-** 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 aprobación de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Pachuca.

**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.

Presidente Municipal Constitucional del H.  
Ayuntamiento de Pachuca de Soto y  
Presidente de la Junta de Gobierno.

Secretario General Municipal en calidad de  
Vocal de la Junta de Gobierno.

Lic. Yolanda Tellería Beltrán.  
Rúbrica

Lic. Raúl Baños Tinoco  
Rúbrica

Secretario de Planeación y Evaluación  
Municipal en calidad de Vocal de la Junta de  
Gobierno.

Secretario de la Tesorería Municipal  
en calidad de Vocal de la Junta de Gobierno.

Ing. Mario Izcoatl Martínez Vergara.  
Rúbrica

Mtro. Julio Daniel Reyes Rivero  
Rúbrica



Secretaría de Desarrollo Humano y Social  
Municipal en calidad de Vocal de la Junta de  
Gobierno.

En representación del Secretario de la Contraloría y  
Transparencia Municipal  
en calidad de Vocal de la Junta de Gobierno.

Dra. Danahe Díaz Herrera.  
Rúbrica

Lic. Ariel Raúl García Cervantes  
Rúbrica

Síndico Procurador Hacendaria del H.  
Ayuntamiento de Pachuca de Soto.

Regidora Coordinadora de la Comisión permanente de  
Derechos Humanos.

Lic. Alejandro Moreno Abud.  
Rúbrica

Mtra. Diana Lorena Salinas Silva.  
Rúbrica

Regidora Coordinadora de la Comisión  
permanente de Niñez, Juventud y Deporte.

Regidor Coordinador de la Comisión permanente de la  
Comisión permanente de Adultos Mayores.

Lic. Liliana Verde Neri.  
Rúbrica

Lic. Jaime Horacio Medina Lugo.  
Rúbrica

Se hace constar que en el la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto; Hidalgo, se aprueba que los acuerdos en las sesiones no presenciales serán votados en forma nominal y se harán constar en el acta respectiva, que será autorizada por el Secretario Técnico, siendo su firma suficiente para que se considere que los acuerdos que contenga gocen de vigor legal. -----

De conformidad por el Decreto numero cuarenta por el que se aprueban disposiciones administrativas de observancia general para la atención de la Pandemia COVID-19 en Pachuca de Soto en su fracción décimo séptima se aprueba que el Ayuntamiento y sus Comisiones, Juntas de Gobierno de organismos descentralizados, Comités de adquisiciones y de obra y demás cuerpos colegiados sesionarán por medios remotos. Los funcionarios que actúen como secretarios de dichos organismos levantarán y autorizarán con su firma las actas respectivas sin necesidad de que sean suscritas por el resto de los integrantes. -----

**“POR LA JUNTA DE GOBIERNO”**

**Director Ejecutivo del Sistema DIF Pachuca y  
Secretario Técnico de la Junta de Gobierno**

**Lic. Jorge Antonio Becerra Andrade**  
Rúbrica

Derechos Enterados. 21-08-2020

