



REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO

MARCO JURÍDICO

El Patronato del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7 del decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado "Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco" en relación con la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene a bien aprobar y expedir el presente:

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO

TÍTULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA DEL ORGANISMO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con Patrimonio y Personalidad Jurídica propia, según lo establece el decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado "Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco".

Artículo 2.- El presente Reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para todos los empleados que se desempeñen dentro del Organismo.

Artículo 3. - Los empleados del Organismo, estarán sujetos a las disposiciones de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, según lo establece el decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado "Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco".

Artículo 4.- El funcionamiento y administración del Organismo se regula con el presente Reglamento en concordancia con la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado "Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco".

Artículo 5.- Para lograr sus objetivos, el Organismo, podrá establecer centros, espacios y programas, los cuales auxiliarán en las labores que les sean encomendadas.



Artículo 6.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

"ORGANISMO" El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

"AYUNTAMIENTO" El Ayuntamiento del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

"CÓDIGO" El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

"DECRETO" Al Decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado "Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco".

"LEYES" La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

"PATRONATO" El Patronato del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

"REGLAMENTO" El presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

"APCE" Apoyo a la Población en Condiciones de Emergencia.

"CAIC" Centro de Asistencia Infantil Comunitario.

"CADI" Centro de Desarrollo Infantil.

"CDC" Centro de Desarrollo Comunitario.

"DIPPNA" Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes".

"UAVIFAM" Unidad de Atención a la Violencia Familiar.

Artículo 6 Bis.- El Organismo podrá coadyuvar con el Ayuntamiento y demás Autoridades en la ejecución de los Programas Sociales y Asistenciales, siempre y cuando sean compatibles a los objetivos del Organismo, para llevar a cabo dicho programas y actividades en el ámbito de su circunscripción.



TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL ORGANISMO

CAPITULO I DE SU DENOMINACIÓN, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 7.- Son Autoridades del Organismo:

- I. Patronato;
- II. Presidencia, y
- III. Dirección General.

Las atribuciones de las Autoridades anteriormente señaladas son aquellas que se encuentran previstas en los artículos 7, 8 y 9 respectivamente del Decreto.

Artículo 8.- Corresponde al Patronato:

- I. Dictar las normas general para la planeación y ejecución de los servicios;
- II. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del organismo;
- III. Nombrar y remover, con la aprobación del Presidente Municipal, al Director General;
- IV. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio anual;
- V. Conocer y aprobar, en su caso, las cuentas de la Administración;
- VI. Expedir el Reglamento Interior del Sistema y dictar normas o disposiciones de carácter general, necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo;
- VII. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, le sean sometidos; y
- VIII. En general, conocer de los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del sistema.

Artículo 9.- Son facultades de la Presidencia del Patronato:



- I. Dirigir los servicios que debe prestar el sistema;
- II. Hacer ejecutar las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del sistema;
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del sistema, señalando los procedimientos idóneos para su ejecución, mediante los acuerdos pertinentes;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos fielmente, y otorgar poderes generales o especiales al Director General del Sistema, en los términos del Título Noveno de la Parte Segunda del Libro Cuarto, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Jalisco;
- V. Realizar los estudios presupuestarios y ejercer la vigilancia de aplicación del presupuesto;
- VI. Rendir los informes que el DIF Estatal, le solicite; y
- VII. Rendir anualmente, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale, el informe general de las actividades del sistema, así como las cuentas de su Administración.

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección General del Sistema:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del patronato y de la Presidencia;
- II. Expedir los nombramientos del personal del sistema, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Dirigir el funcionamiento del sistema, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo las medidas que estime más indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del sistema;
- V. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;
- VI. Rendir los informes y cuentas parciales, que el Patronato le solicite;
- VII. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del sistema, en los términos del presente Ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;



- VIII. Suscribir los convenios de coordinación, o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del sistema;
- IX. Celebrar los actos jurídicos y de administración y de dominio necesarios para el funcionamiento del Sistema, con las facultades y limitaciones que fije la Presidencia del Patronato, en los términos de la fracción IV del artículo anterior.
Para gravar o enajenar los inmuebles del sistema, se requerirá autorización del H. Congreso del Estado, a iniciativa del Ayuntamiento; y para gravar o enajenar los bienes muebles, autorización de la mayoría absoluta de los miembros del Patronato;
- X. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables, previa la autorización de la Presidenta del Patronato;
- XI. Representar al sistema, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieren cláusula especial conforme a la Ley;
- XII. Desistirse del juicio de amparo, substituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan, individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas; y, en general, ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienda; y
- XIII. Desempeñar las demás funciones que el presente ordenamiento señale, las que el Reglamento Interior indique o aquéllas que por disposición, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia, le competan.

Artículo 11.- Para el óptimo desarrollo de sus actividades la Dirección General contará con:

- I.- Coordinación de Comunicación Social;
- II.- Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- III.- Coordinación de planeación, evaluación e innovación y APCE (Atención a la Población en Condiciones de Emergencia); y
- IV.- Coordinación de Patrimonio y Archivo de Concentración.



SECCIÓN I

DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 12.- La Coordinación de Comunicación Social estará a cargo de un(a) Coordinador(a), quien será nombrado(a) por el (la) Director(a) General del Organismo, de acuerdo a la fracción II del artículo 9 del Decreto.

Artículo 13.- Para ser Coordinador(a) de Comunicación Social se requiere ser mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no tener parentesco por consanguinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del Organismo y deberá contar con Título y Cédula profesional en Licenciaturas afines a la comunicación social.

Artículo 14.- La Coordinación de Comunicación Social tiene el objetivo de difundir y promover los distintos programas, servicios y eventos de la institución a través de los medios masivos de comunicación impresos, electrónicos, redes sociales y relaciones públicas, fortaleciendo así la imagen del Organismo ante la opinión pública y sus propios trabajadores, usuarios y beneficiarios. Este trabajo lo hará en conjunto con las diferentes instancias del Organismo y del Ayuntamiento, así como los Sectores Público, Privado y Social del Municipio.

Artículo 15.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Definir las metas, directrices y objetivos de cada uno de los programas de Comunicación Social;
- II. Supervisar el establecimiento de la política de comunicación interna y externa adecuándose a las necesidades del Organismo y de su personal, estableciendo un proceso de intercambio permanente de información;
- III. Fungir como instancia asesora oficial del Organismo en el desarrollo de sus atribuciones y funciones en materia de comunicación ;



- IV. Supervisar la elaboración de los diseños de imagen y atender los requerimientos de difusión del Organismo;
- V. Coordinar las acciones de difusión interna y externa del Organismo en vinculación con Patronato, Presidencia, Dirección General y coordinaciones que lo integran ;
- VI. Establecer la vinculación y coordinación con las distintas áreas de comunicación social de los tres órdenes de Gobierno e incluso ante entes Internacionales, a fin de unificar criterios de difusión de programas y campañas de interés para la Población del Municipio de Ocotlán, Jalisco;
- VII. Supervisar y garantizar que la elaboración de gráficos, impresos y audiovisuales que se generen cumplan con la normatividad de la materia vigente y el respectivo manual de identidad;
- VIII. Administrar y actualizar de forma periódica la información Institucional que se publica en los periódicos murales ubicados en los inmuebles correspondientes al Organismo;
- IX. Sera la encargada de la gestión y tratamiento de la imagen institucional, si alguien externo llegara a requerir esta imagen deberá hacerse previa autorización de la Coordinación;
- X. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia;
- XI. Alimentar la plataforma de transparencia de acuerdo al desempeño que con motivo de sus labores realiza;
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y
- XIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

SECCIÓN II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 16.- Para coordinar las acciones en Materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información, el Organismo contará con un(a) Titular de la Unidad de



Transparencia y Protección de Datos Personales, la cual Dependerá de forma directa de la Dirección General.

Artículo 17.- Para ser Titular de la Unidad de Transparencia se requiere:

- I. Ser mexicano (a) por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Contar con Título de Abogado o licenciado en derecho.
- III. Tener experiencia, no menor a un año, en temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales.

Artículo 18.- La Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales es la encargada de la atención al público en materia de acceso a la Información Pública.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, deberá mantener actualizada para su consulta la Sección de Transparencia de la página electrónica del Organismo, así como notificar las resoluciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia y desahogar los demás procedimientos contemplados en la Ley de la Materia.

Artículo 20.- La Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar los sistemas de información del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de Información Pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el Procedimiento respectivo;
- IV. Tener a disposición del Público formatos para presentar solicitudes de información pública través de los siguientes medios:



- a. Por escrito.
 - b. Para imprimir y presentar en la Unidad.
 - c. Vía correo electrónico.
 - d. Vía el Sistema para Gestión de Peticiones de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
 - e. Vía Fax.
 - f. Vía Telefónica.
 - g. Vía telegráfica.
-
- V. Llevar el Registro y Estadística de las solicitudes de Información Pública, de acuerdo al Reglamento Interno de Transparencia del Organismo;
 - VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la Información Pública;
 - VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de Información Pública;
 - VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido Recursos Públicos o realizado Actos de autoridad, la Información Pública de las solicitudes presentadas ante el Organismo;
 - IX. Solicitar al Comité de Transparencia la interpretación o modificación de la clasificación de Información Pública;
 - X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de las solicitudes de Información;
 - XI. Informar al Titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
 - XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
 - XIII. Proponer al Comité de Transparencia, procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia;
 - XIV. Proponer a la Dirección General, adecuaciones o modificaciones al Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Organismo;



- XV. Gestionar todo tipo de convenios ya sea con los Gobiernos o Dependencias Federales, Estatales, Municipales, Sector Privado, Universidades, Escuelas, Asociaciones, o personas Físicas o Jurídicas que pretendan tener con el Organismo una participación en materia de Transparencia;
- XVI. Auxiliar y Asistir al Director General del Organismo en materia de Transparencia;
- XVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que forme parte;
- XVIII. Las demás que le determinen como de su competencia la Dirección General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XIX. Integrar y registrar la información para el Organismo y Sistemas Estatal y Municipal de Asistencia Social;
- XX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia;
- XXI. Informar y atender a las disposiciones de la jefatura inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- XXII. Alimentar la plataforma de transparencia de acuerdo al desempeño que con motivo de sus labores realiza;
- XXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- XXIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 21.- La Unidad de Transparencia será la encargada de promover una cultura de Transparencia al interior del Organismo.

Artículo 22.- Será obligación de todas las Autoridades Auxiliares del Organismo responder en tiempo y forma, proporcionando todas las facilidades e información requerida por la Unidad de Transparencia, en los términos de las Leyes y Reglamentos respectivos, en el entendido que de no hacerlo así, se procederá conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que resulten de la omisión, por lo que para tal efecto, el Titular de la Unidad de Transparencia informará al Director General, así como al Instituto de Transparencia



Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la negativa para entregar Información Pública de libre acceso.

SECCIÓN III

DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN Y APCE (ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIAS)

Artículo 23.- La Coordinación de planeación, evaluación e innovación y APCE (Atención a la Población en Condiciones de Emergencia), estará a cargo de un(a) Coordinador(a), quien será nombrado(a) por el (la) Director(a) General del Organismo, de acuerdo a la fracción II del artículo 9 del Decreto.

Artículo 24.- Para ser Coordinador(a) de planeación, evaluación e innovación y APCE (Atención a la Población en Condiciones de Emergencia), se requiere ser mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no tener parentesco por consanguinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del Organismo y deberá contar con conocimientos inherentes al área.

Artículo 25.- La Coordinación de planeación, evaluación e innovación y APCE (Atención a la Población en Condiciones de Emergencia), es la encargada de coordinar la elaboración de los estudios y análisis que permitan la evaluación de los diversos programas del Organismo, implementando la forma más óptima en traducir las acciones realizadas en cada coordinación, en cifras y estadísticas precisas, que indiquen y revelen los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad humana entre las actividades planeadas y ejecutadas.

Artículo 26.- La Coordinación de planeación, evaluación e innovación y APCE (Atención a la Población en Condiciones de Emergencia), tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar el plan estratégico anual del Organismo y presentarlo por escrito a la Dirección General, el día 15 de Diciembre de cada año;



- II. Desarrollar durante el mes de Diciembre de cada año, con las diferentes coordinaciones del organismo, la planeación estratégica, a fin de desarrollar y consolidar un modelo eficiente y eficaz para operar todos los programas y acciones contenidos en el plan estratégico;
- III. Coordinar el desarrollo de los planes de trabajo anual de cada una de las coordinaciones para que sean congruentes con el Plan Estratégico del Organismo;
- IV. Elaborar el análisis de información recibida en este Organismo, comparándola con los indicadores de desempeño de las diversas Coordinaciones y programas y en caso de desviación o incumplimiento, emitir recomendaciones a la Dirección General en forma trimestral;
- V. Construir, diseñar indicadores y metas en relación a las diversas necesidades operativas del Organismo, que permitan evaluar los avances en comparación de las metas programadas;
- VI. Revisar en forma trimestral los procesos implementados en este organismo y en su caso, proponer por escrito y darle seguimiento al cumplimiento de las modificaciones con el área que corresponda;
- VII. Diseñar y someter a consideración de la Dirección General la estructura programática y la programación de metas del Organismo, en el mes de noviembre de cada año;
- VIII. Coordinar la información proporcionada por las coordinaciones para integrar, analizar y elaborar los textos y contenidos de los informes que el Organismo presenta;
- IX. Diseñar y controlar permanentemente el procesamiento estadístico de la información que generan todos los programas operativos del Organismo;
- X. Desarrollar las funciones de enlace con el Ayuntamiento para proporcionar la información requerida , entre las que se incluye:
 - a. Planes para la Construcción de Indicadores y proyectos
 - b. Indicadores.
 - c. Proyectos estratégicos.
 - d. Logros.
 - e. Información estadística de Programas Operativos.



- XI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia;
- XII. Alimentar la plataforma de transparencia de acuerdo al desempeño que con motivo de sus labores realiza;
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico;

SECCIÓN IV

DE LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO Y ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Artículo 27.- La Coordinación de Patrimonio y Archivo de Concentración, estará a cargo de un(a) Coordinador(a), quien será nombrado(a) por el (la) Director(a) General del Organismo, de acuerdo a la fracción II del artículo 9 del Decreto.

Artículo 28.- Para ser Coordinador(a) de Patrimonio y Archivo de Concentración se requiere ser mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no tener parentesco por consanguinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del Organismo y deberá contar con conocimientos inherentes al área.

Artículo 29.- La Coordinación de Patrimonio y Archivo de Concentración es la encargada de salvaguardar los bienes muebles del organismo.

Artículo 30.- La Coordinación de Patrimonio y Archivo de Concentración tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Controlar, actualizar y registrar el inventario de los bienes muebles del organismo;
- II. Organizar y comprobar las acciones de bajas de los bienes pertenecientes al organismo y destino final de bienes muebles;