



FACULTADES DE CADA ÁREA

LA JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, y se integrará por:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá la Junta de Gobierno;
- II. El Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Caborca, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Un Comisario, que será el Síndico Procurador del Ayuntamiento;
- IV. El Regidor Propietario que preside la Comisión de Salud, Asistencia Social y Servicios Voluntarios;
- V. La Esposa del Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Caborca; y
- VI. El Presidente y Tesorero del Patronato.

La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer en congruencia con los objetivos y funciones del Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Salud Pública y en los términos de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Sonora, los programas generales correspondientes en la materia, así como definir y aprobar las políticas relativas a las finanzas y administración del Sistema DIF Caborca.

II. Aprobar los programas y presupuestos del Sistema DIF Caborca, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en las Leyes de Planeación del Estado de Sonora, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo y en su caso a las asignaciones del gasto y financiamiento autorizados.

III. Aprobar anualmente, previo informe del Comisario Público, y en su caso del Auditor Externo, los estados financieros del organismo.

IV. Aprobar y expedir el Reglamento del Organismo y sus modificaciones, así como la organización general y los manuales de procedimientos.

V. Analizar y aprobar en su caso los informes que rinda la Presidente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la intervención que corresponda del Comisario Público.

VI. Aprobar la aceptación de las donaciones, legados y demás liberalidades que se otorguen a favor del DIF Caborca.

VII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el organismo en la celebración de convenios, acuerdos y contratos para la ejecución de las acciones relacionadas con su objeto para cumplir con sus funciones encomendadas.

VIII. Otorgar poderes generales para los actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlas y sustituirlas;

IX. Dictar y aprobar las normas reglamentarias de carácter interno para la planeación y ejecución de los servicios y programas que el Sistema DIF Caborca se fija para el cumplimiento de sus objetivos, así como las necesarias para la adecuada organización y funcionamiento técnico del organismo;

X. Ejercer la adecuada vigilancia sobre el patrimonio del Sistema DIF Caborca, en el término de este Reglamento;

XI. Conocer y aprobar en su caso las cuentas de administración del organismo; y

XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

El Presidente Municipal presidirá la Junta de Gobierno del Sistema DIF Caborca, en los términos que dispone el artículo 15 de este Reglamento y tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Convocar a sesiones ordinarias, y cuando el caso lo amerite y lo considere pertinente a las sesiones extraordinarias;

- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- III. Tener el voto de calidad para el caso de los empates en las decisiones que tome la Junta de Gobierno;
- IV. Dar seguimiento y procurar el cumplimiento de los acuerdos que tome la Junta de Gobierno del Sistema DIF Caborca; y
- V. Las demás que les imponga el presente Reglamento y las demás leyes aplicables.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Caborca, representará legalmente al Organismo y ejercerá las atribuciones que al efecto le concede el artículo 109 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, además de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto del Organismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- II. Formular el programa institucional, respecto a las acciones y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos del Organismo, así como los presupuestos de la organización y presentarlos para su aprobación ante la Junta de Gobierno;
- III. Formular y presentar para su aprobación ante la Junta de Gobierno las tarifas correspondientes a los servicios que preste el Organismo y sus dependencias, para su incorporación a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de los Municipios;
- IV. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, con voz y voto, en los términos del artículo 15, fracción II del presente Reglamento;
- V. Expedir los nombramientos y tomar protesta del personal del Sistema DIF Caborca, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno o a la Presidencia de la misma, las medidas que estime pertinentes y oportunas para la ejecución de los planes y programas tendientes al cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF;
- VII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;
- VIII. Rendir los informes de actividades cuando menos una vez al año, y parciales cuando la Junta de Gobierno se lo solicite y considere oportuno;
- IX. Establecer sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas;

X. Nombrar y remover libremente al personal de confianza que integre parte del Sistema DIF Caborca y sus dependencias;

XI. Administrar el patrimonio del DIF Municipal y cuidar su adecuado manejo;

XII. Suscribir convenios de coordinación o de cualquier naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del DIF Caborca, en apego a los ordenamientos legales aplicables;

XIII. Celebrar los actos jurídicos de administración y dominio sobre el patrimonio del Sistema DIF Caborca, siendo facultad de la Junta de Gobierno fijar los límites de esta atribución, además de ser indispensable en los casos en que se vaya a gravar o enajenar los bienes muebles o inmuebles del Sistema DIF, la autorización del Ayuntamiento;

XIV. Suscribir títulos de crédito, en apego a las disposiciones aplicables y previa autorización expresa que otorgue la Presidencia de la Junta de Gobierno;

XV. Representar legalmente al DIF Caborca, como mandatario general para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y las que requieran clausula especial conforme a la Ley;

XVI. Certificar copias de los documentos que obren en el archivo del Sistema DIF Caborca; y

XVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

EL PATRONATO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

El patronato del Sistema DIF Caborca estará integrado por las siguientes personas:

I. Un Presidente;

II. Un Vicepresidente;

III. Un Secretario;

IV. Un Tesorero; y

V. Los Vocales que designe la Junta de Gobierno.

Son funciones del Patronato, las siguientes:

I. Colaborar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en la obtención de los recursos económicos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos;

II. Difundir los logros y actividades del DIF Caborca;

III. Rendir trimestralmente un informe pormenorizado de sus actividades a la Junta de Gobierno; y

IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

El Patronato celebrará sus sesiones ordinarias de forma trimestral, y de forma extraordinaria cuando así lo considere prudente para la consecución y cumplimiento de sus fines, en los términos y formas que establece el presente Reglamento en relación a lo que dispone para las sesiones de la Junta de Gobierno, y en lo que disponen el Capítulo Segundo del presente Título.

LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DIF MUNICIPAL.

Sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones genéricas que les confiera este Reglamento, además de las que les pueda imponer la Junta de Gobierno o el Director del Sistema DIF Caborca, corresponde a los directores y coordinadores de las unidades técnicas y administrativas del Sistema DIF, las siguientes:

I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas a las unidades administrativas de las que se encuentren a cargo, y coordinar las que se realicen en colaboración con las demás dependencias del Sistema DIF Caborca;

III. Dar a conocer cuando el Director así lo requiera, un informe pormenorizado de los resultados y estudios que ejecuten las unidades a su cargo;

IV. Vigilar que la actuación de las unidades administrativas o técnicas a su cargo se desempeñe en todo momento apegado a las disposiciones legales y determinaciones que al efecto tome la Junta de Gobierno;

V. Someter a consideración del Director General el nombramiento del personal de su área, y en general sobre cualquier movimiento o remoción del mismo;

VI. Formular los proyectos y asignación de partidas presupuestales para el desempeño de dichos proyectos, mismos que deberán ser aprobados por el Director General, y en su caso, por la Presidencia de la Junta de Gobierno;

VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

EL COMISARIO PÚBLICO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Caborca contará con un Órgano de Control y Vigilancia, el cual ejercerá un Comisario Público y un Suplente designados por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, quienes evaluarán el desempeño general de las funciones y ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Organismo.

Las facultades y obligaciones del Comisario Publico del Sistema DIF Caborca, son las siguientes:

I. Practicar periódicamente visitas de inspección a las dependencias, departamentos, oficinas y áreas internas del DIF, a efecto de hacer constar el adecuado y congruente ejercicio de sus funciones, así como del gasto público;

II. Expedir los manuales de procedimientos y los instrumentos que permitan el funcionamiento adecuado de los organismos internos del Sistema DIF Caborca;

III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue a la Ley y los Reglamentos vigentes, así como a los programas elaborados por las dependencias, centros, áreas, oficinas y dependencias del Sistema DIF Caborca, cumpliendo las normas de control y fiscalización aplicables;

IV. Realizar visitas, auditorías, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del DIF Caborca, y en general, todas aquellas donde se involucren fondos o valores públicos destinados al cumplimiento de los programas que al efecto se creen, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el contenido de los objetivos de los programas que desarrollen;

V. Informar al Director y al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, sobre el resultado de las revisiones practicadas a las diversas áreas y dependencias del Sistema DIF Caborca, que hayan sido objeto de las facultades que le confiere el presente artículo;

VI. Solicitar la entrega oportuna de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del DIF Caborca;

VII. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos del DIF Caborca, que advierta y pueda constituir como causales de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza, y derivar o consignar a las autoridades competentes dichos asuntos;

VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Comisario Público del Sistema DIF Caborca se auxiliará del personal de la Administración Pública Municipal que crea conveniente, exponiendo por oficio y con anterioridad las facultades técnicas en las que requiere auxilio para el desempeño de sus funciones.

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.

El Sistema DIF Caborca tendrá a su cargo la programación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles o servicios que este requiera para el desempeño adecuado de sus funciones, tomando como principios fundamentales para ello la austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y eficacia funcional de acuerdo a lo que dispone el Capítulo Sexto, Título Séptimo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

La Junta de Gobierno designará dentro de sus miembros, cuatro personas, una de las cuales debe ser el Presidente Municipal, en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno, a efecto de conformar un Comité de Adquisiciones, mismo que tendrá por objeto planear, programar, presupuestar, ejecutar, conservar, mantener, rehabilitar, controlar y aprobar la obra pública, así como de los servicios relacionados con la misma, con cargo total o parcial a los fondos del Sistema DIF Caborca.

Adicionalmente a los miembros que integren el Comité de Adquisiciones mencionado en el párrafo anterior, este se integrará con el Director de Control y Compras y Recursos Humanos, el Tesorero Municipal y el Director de Obras Públicas del Ayuntamiento.

EMPLEADOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

El sistema DIF Caborca contará con el personal administrativo, operativo o técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, sujetando las relaciones laborales que celebre el organismo y sus empleados, de conformidad con lo que dispone la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, y de forma supletoria la Ley Federal del Trabajo.

Las remuneraciones derivadas del personal administrativo, operativo y técnico que tenga a su cargo el Sistema DIF Caborca, deberá contemplarse como gasto ordinario del mismo.

INDICADORES DE GESTIÓN

DEPEDENCIA	GESTIÓN	FECHA
UBR	CAMIÓN PARA DISCAPACITADOS	
UBR	TANQUE TERAPEUTICO	
CASA HOGAR	VEHÍCULO PARA CASA HOGAR	
CASA HOGAR	REDONDEO OXXO	
CASA HOGAR	DONACIÓN PARA AMPLIACIÓN	