

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE AUTLAN DE NAVARRO,
JALISCO.**

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AUTLÁN DE NAVARRO, JALISCO.

Título Primero Disposiciones Preliminares

Capítulo I Objeto y Definiciones

Artículo 1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto, entre otros, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas, transparentar la información pública municipal, proteger los datos personales, regular el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar jurídicamente la estructura y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, mediante la creación de coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas y programas de atención y la determinación de sus estructuras y atribuciones.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. El Sistema DIF Autlán : Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;
- II. Patronato: El Patronato del Sistema DIF Autlán;
- III. Reglamento Interno: El presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco; y
- IV. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.

Capítulo II Organización y Estructura

Artículo 4. Son órganos de gobierno del Sistema DIF Autlán, los siguientes:

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

Para efectos de lo previsto por el artículo 5 del Decreto De Creación Sistema Dif Autlán, se entenderá que el Patronato será la máxima autoridad del sistema.

Artículo 5. El Sistema DIF Autlán contará de manera enunciativa, mas no limitativa,

con las entidades administrativas y técnicas que sean necesarias, organizadas en las diversas zonas del municipio, para llevar a cabo los programas y servicios en toda la municipalidad y se integrará para ello con:

- I. PATRONATO;
- II. PRESIDENCIA;
- III. DIRECCION GENERAL;
- IV. COORDINACION ADMINISTRATIVA, ADQUISICIONES Y FINANZAS;
- V. COORDINACION NUTRICIONAL;
- VI. UNIDAD DE ATENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR;
- VII. DELEGACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES;
- VIII. UNIDAD DE TRANSPARENCIA;
- IX. CONTRALORIA INTERNA;
- X. AUXILIAR ADMINISTRATIVO; XI. CENTRO DE DIA "HILOS DE PLATA";
- XII. UNIDAD REGIONAL DE REHABILITACIÓN;
- XIII. ASISTENCIA ALIMENTARIA;
- XIV. CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN TERAPIA FAMILIAR CAEFT; Y XV. SERVICIOS GENERALES E INTENDENCIA.

Artículo 6. El Sistema DIF Autlán regulará su funcionamiento y administración de conformidad con el presente Reglamento Interno y el contrato colectivo del trabajo.

Artículo 7. El Sistema DIF Autlán contará con las entidades administrativas subalternas que se establezcan por acuerdo de su titular, las que deberán contenerse y especificarse en el manual de organización del Sistema DIF Autlán.

Artículo 8. Los objetivos del Sistema DIF Autlán son:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal;
- II. Promover en el Municipio de Autlán los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida de los habitantes del municipio;
- III. Proporcionar la asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos mayores y de las personas con discapacidad;
- IV. Prestar en forma organizada y permanente servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, adultos mayores, personas con discapacidad, y a las familias sin recursos, para la atención de los asuntos compatibles con los objetivos del Sistema DIF Autlán;
- V. El Sistema DIF Autlán podrá celebrar acuerdos o convenios de coordinación y colaboración con los sistemas nacional, estatal y con otras instituciones para el mejor cumplimiento de su objetivo, así como la creación de órganos para este fin;
- VI. El Sistema DIF Autlán, a solicitud del Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco podrá dar su opinión sobre el otorgamiento de subsidios a instituciones públicas y privadas, que tengan dentro de sus objetivos, la asistencia social;

- VII. Coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones del municipio;
- VIII. Las relaciones laborales entre el Sistema DIF Autlán y sus trabajadores se normarán por la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente en el presente Reglamento Interno;
- IX. Procurar la coordinación de los objetivos y programas del Sistema DIF Autlán con los que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica;
- X. Son trabajadores de confianza del Sistema DIF Autlán, el Director General, los que realicen las labores de inspección, vigilancia y fiscalización, trabajos personales y en general aquellos que desarrollen puestos de coordinadores, titular de departamento, jefes, encargado de área, de proyectos especiales y demás contenidas en las leyes aplicables;
- XI. Los demás que le encomienden el Ayuntamiento de DIF Autlán, los dispositivos legales y reglamentos aplicables.

Capítulo III Del Patrimonio

Artículo 9. El patrimonio del Sistema DIF Autlán se integra por:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
- II. Los bienes muebles o inmuebles que los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, le destinen;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o morales;
- V. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren las fracciones anteriores, como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la Ley Orgánica Municipal;
- VII. Todos los derechos y obligaciones del sistema que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
- VIII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos, que obtenga por cualquier título legal.

Artículo 10. El patrimonio única y exclusivamente puede ser destinado a los fines y objetivos del Sistema DIF Autlán y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

Artículo 11. El Patronato será el responsable de verificar que se lleven a cabo las acciones necesarias para su resguardo, protección, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF Autlán, debiendo contar con un inventario de todos estos y dar cuenta al Ayuntamiento de aquellos bienes muebles que por el uso natural de los mismos lleguen a un estado en que

sean ya de imposible uso o reparación, o su adecuación sea más onerosa que la adquisición de un nuevo bien.

5

Artículo 12. Para disponer del patrimonio del Sistema DIF Autlán adicionalmente deberá observarse lo aplicable del Decreto de Creación del Sistema DIF Autlán y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV

De las Adquisiciones de Bienes, Servicios y la Contratación de Obra Pública

Artículo 13. Para la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles o servicios que se requieran, deberá tomarse como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación, se deberá observar lo establecido en el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles Y Servicios de la Administración Pública Municipal de Autlán De Navarro, Jalisco.

Artículo 14. Para la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, rehabilitación y control de la obra pública, así como de los servicios relacionados con la misma, con cargo total o parcial a los fondos del Sistema DIF Autlán, se deberá observar lo establecido en el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles Y Servicios de la Administración Pública Municipal de Autlán De Navarro, Jalisco.

Capítulo V

Del Patronato

Artículo 15. El Patronato será la máxima autoridad del Sistema DIF Autlán y se integrará con:

- I. Presidente, que será designado por el Presidente Municipal;
- II. Vocales que serán los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento Regidor comisionado de asistencia social, el Representante de los Servicios Coordinados de Salud Pública, uno de los Servicios Médicos Municipales, un Representante del Sector Agrario, un Representante de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia, que funcionen en el municipio;
- III. Titular de la Tesorería Municipal, que será el Tesorero, y Representantes de Organizaciones cuya participación considere conveniente el Cabildo.
- IV. Los miembros del Patronato serán substituidos en sus ausencias, por los Representantes que al efecto se designen.

Artículo 16. Los miembros del Patronato son substituidos en sus ausencias, por los suplentes que al efecto se designen.

Artículo 17. El Director General del Sistema DIF Autlán funge como el Secretario Técnico y concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 18. Los cargos de los miembros del Patronato serán honoríficos, por lo que no se recibirá remuneración económica por su ejercicio.

6

Artículo 19. Las atribuciones del Patronato son:

- 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;
- VIII. En general, conocer de los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del sistema; y
- IX. Las demás que dispongan los ordenamientos legales y reglamentos aplicables.

Artículo 20. El Patronato celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y, extraordinarias, cuando la Presidencia del mismo lo estime necesario.

Artículo 21 Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos cinco de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

Las sesiones ordinarias se celebrarán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, en las fechas y con las formalidades que al efecto disponga la Presidencia del Patronato.

Artículo 22. La Presidenta tiene voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 23. Las sesiones del Consejo Directivo se realizan, siempre y cuando se reúnan los requisitos siguientes:

- I. Se hubiese convocado a sesión ordinaria con al menos tres días hábiles de antelación a la realización de esta y extraordinaria con un día de anticipación, en apego a lo dispuesto en este Reglamento y en la demás normatividad aplicable;
- II. Se cuente con la presencia del Presidente y Vocales; y
- III. Exista quórum legal para sesionar, es decir que se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los consejeros con derecho a voto.

Artículo 24. Se levantará un acta de cada sesión la cual será firmada por la Presidenta del Patronato y Vocales, enviándose un tanto de ella a los demás miembros del Patronato, la cual quedará como constancia de los puntos tratados y aprobados en la sesión.

Capítulo VI De la Presidencia.

Artículo 25. Son facultades de la Presidencia del Sistema DIF Autlán:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos específicos tomados por el Patronato del Sistema DIF Autlán;

- II. Rendir, anualmente en la fecha y con las formalidades que le asigne el Patronato, el informe general de las actividades del Sistema DIF Autlán, así como las cuentas de su administración; y
- III. Todas aquellas atribuciones necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Autlán.

Artículo 26. Con el objeto de ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios asistenciales que otorga el Sistema DIF Autlán, y para que los mismos lleguen a mayor número de beneficiarios, la Presidenta del Patronato promoverá la concurrencia de instancias de los sectores público y privado que coadyuven con aportaciones financieras en la ejecución de los programas asistenciales.

Artículo 27. La Presidencia para el auxilio de los asuntos de su competencia podrá crear grupos de voluntariado o procuración de fondos.

Artículo 28. El grupo de Procuración de Fondos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y organizar eventos para la procuración de fondos, tales como conciertos, ferias, bazares, campañas de acopio entre otros;
- II. Captar recursos a través de la renta de espacios con que cuenta el Sistema DIF Autlán para la realización de eventos al público o a particulares;
- III. Captar fondos de donativos de personas físicas o morales;
- IV. Promover programas, proyectos y becas tendientes a la captación de fondos; y
- V. Obtención de recursos de organismos gubernamentales y no gubernamentales para el apoyo y complemento de programas del Sistema DIF Autlán.

Artículo 29. El grupo de voluntariado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concientizar y sensibilizar a la ciudadanía sobre su participación en los programas de asistencia social;
- II. Planear y organizar actividades que induzcan a la participación ciudadana en los objetivos del Sistema DIF Autlán; y
- III. Promover programas y proyectos tendientes a generar la participación ciudadana.

Capítulo VII De la Dirección General

Artículo 30. La Dirección General del Sistema DIF Autlán tiene como objetivo el dirigir y coordinar las acciones estratégicas para otorgar servicios de prevención y atención a la población vulnerable y marginada con calidad, calidez, oportunidad, pertinencia y transparencia para contribuir al desarrollo integral de las familias del municipio.

Artículo 31. El Director General del Sistema DIF Autlán será designado y removido libremente por el Presidente Municipal y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos; y
- II. Ser mayor de edad el día de la designación.

Artículo 32. Son facultades del Director General:

- 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 Presidente 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 33. El Sistema DIF Autlán debe contar con las unidades técnicas y de

9

Administración que sean determinadas por las Autoridades del mismo, y en coordinación con el Sistema Estatal.

Artículo 34. El Sistema DIF Autlán se organizará de conformidad con la estructura administrativa que determine este Reglamento Interno, con base en el presupuesto de egresos aprobado por el Patronato, para dar cumplimiento a sus objetivos, metas y planes.

Artículo 35. Para el más eficaz cumplimiento de sus objetivos, el Sistema DIF Autlán celebrará los convenios de coordinación necesarios, con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco, así como con instituciones análogas.

Artículo 36. El sistema DIF Autlán, independientemente de la comunicación permanente que sostenga con las instituciones que se indican en el artículo anterior, asistirá a las reuniones regionales que sean necesarias para el desarrollo coordinado de sus actividades.

De los Grupos de Apoyo y las Coordinaciones

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 37. Sin perjuicio de las atribuciones que le señala el Reglamento y el contrato colectivo de trabajo, corresponde a las coordinaciones, grupos, jefaturas y áreas lo siguiente:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores que sean de su competencia y coordinarse con las demás entidades administrativas del Sistema DIF Autlán;
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las entidades administrativas adscritas a su competencia e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Dar a conocer al Director General los resultados y estudios que elaboren las entidades administrativas a su cargo;
- V. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;
- VI. Someter a la autorización del Director General, los nombramientos del personal de su área, así como decidir sobre los movimientos de dicho

personal, conforme a los lineamientos que establezcan y suscribir todos los documentos correspondientes;

- VII.** Formular la planeación estratégica específica de su coordinación, así como las de partidas presupuestales que le correspondan;
- VIII.** Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de las entidades administrativas a su cargo, así como planear su reestructuración;
- IX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades del Director General, asimismo, autorizar por escrito a los trabajadores subalternos para que firmen correspondencia y documentación relacionados con los asuntos de su competencia;
- X.** Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipal o por las entidades administrativas del propio Sistema DIF Autlán, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y establecidas, previa autorización del Director General en su caso;
- XI.** Desempeñar los servicios y comisiones que le encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo; y
- XII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes, el Director General y las que les correspondan a las entidades administrativas a su cargo.

Capítulo II

De los Grupos de Apoyo de la Dirección General

Artículo 38. Los Departamentos de apoyo de la Dirección General son las entidades administrativas encargadas de brindar apoyo y soporte al Sistema DIF Autlán en materia de revisión, vigilancia, transparencia y acceso a la información, así como asesoría legal y formulación de actos jurídicos en los que interviene el Sistema DIF Autlán.

Artículo 39. La Dirección General contará con los siguientes departamentos de apoyo:

- I.** Contraloría Interna; y **II.** Unidad de Transparencia.

De la Contraloría Interna

Artículo 40. Son atribuciones y obligaciones de la Contraloría Interna auxiliar al Director General, en la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales en todas sus coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, o bien, reciban un subsidio condicionado a este, a efecto de que se realicen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 41. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, el titular del departamento de la Contraloría Interna tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Practicar visitas periódicas de inspección a las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de todos aquellos organismos internos que manejen fondos o valores y organismos internos del Sistema DIF Autlán a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizados;
- II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Sistema DIF Autlán y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tienen encomendadas;
- III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Autlán cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia;
- IV. Vigilar el cumplimiento por parte de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Autlán, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Autlán;
- VI. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Autlán, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Sistema DIF Autlán, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago del personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes

contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Sistema DIF Autlán;

- VIII.** Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación,

administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del Sistema DIF Autlán;

- IX.** Designar a los auditores externos de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Autlán, así como normar y controlar su actividad;
- X.** Informar al Director General sobre el resultado de las revisiones de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Autlán, que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;
- XI.** Orientar a los funcionarios obligados en materia de declaraciones patrimoniales que deban presentar los trabajadores del Sistema DIF Autlán;
- XII.** Conocer e investigar los actos u omisiones de los trabajadores del Sistema DIF Autlán que advierta como causales de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza que afecte el funcionamiento u orden interno, y derivar o consignar aquellos asuntos que no sean de su competencia a las autoridades correspondientes;
- XIII.** Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, y fiscalizar los subsidios otorgados por el Sistema DIF Autlán a sus organismos internos, fideicomisos y de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Sistema DIF Autlán o reciban algún subsidio de este;
- XIV.** Formar parte del Comité de Clasificación; y
- XV.** Las demás que le señalen como de su competencia el Patronato, la Presidencia del Sistema DIF Autlán, el Director General, y las leyes y reglamentos vigentes.

De la Unidad de Transparencia

Artículo 42. La Unidad de Transparencia es el departamento de apoyo de la Dirección General encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública.

Artículo 43. Su titular será el responsable de la Unidad de Transparencia, deberá mantener actualizada para su consulta la sección de transparencia de la página electrónica del Sistema DIF Autlán, así como notificar las resoluciones del Comité de Clasificación de Información Pública y de la Unidad de

Transparencia, y desahogar los demás procedimientos contemplados en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 44. La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y resolver 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: **a)** Por escrito;
b) Para imprimir y presentar en la Unidad de Transparencia;
c) Vía correo electrónico; y
d) Vía INFOMEX.
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- 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 la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX. Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de 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; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 45. La Unidad de Transparencia será la encargada de promover una cultura de transparencia al interior del organismo.

Artículo 46. Es obligación de todas las coordinaciones, departamentos, jefaturas y áreas, 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.

Capítulo III

De la unidad de atención para la violencia intrafamiliar.

Artículo 47.- La unidad de atención para la violencia intrafamiliar, denominada así por sus siglas: (U.A.V.I) es aquella unidad administrativa dependiente de la dirección jurídica, la cual estará integrada por un equipo de profesionistas que actuarán de manera interdisciplinaria, cuyos objetivos serán reconocer, atender y proponer soluciones alternar a aquellos conflictos que se susciten en el ámbito intrafamiliar, con el fin de evitar la ruptura de la integración familiar, salvo en aquellos casos que por la urgencia o gravedad sea necesaria la intervención del agente del ministerio público, por parte del personal de la (U.A.V.I.).

Artículo 48.- Son obligaciones de la unidad de atención para la violencia intrafamiliar,(U.A.V.I), las siguientes:

- I. Brindar atención, proporcionando información necesaria, para el usuario para hacer usos de sus derechos y cumpla con sus obligaciones asegurando.
- II. La protección de la pareja y los (as) hijos (as).
- III. Proporcionar ayuda legal necesaria para la solución de asuntos respectivo.
- IV. Concientizar a los usuarios el impactos que puede tener este fenómeno en la
- V. familia procurando crear un compromiso de atención.
- VI. Valorar las condiciones económicas de solvencia a fin de que se proporcione a
- VII. los miembros de la familia los satisfactores básicos necesarios para su sano desarrollo y crecimiento.
- VIII. Realizar una valorización psicológica centrada fundamentalmente en el perfil del receptor (a) y generador (a) estableciendo un plan de tratamiento terapéutico.
- IX. Investigar y diagnosticar los daños psicológicos en base a la sicometría.
- X. Proteger y apoyar momento el área emocional y psicológica ya que resulta fundamental para quien a través de situaciones límites, y de alto impacto en la salud física y psicológica, como es el caso de las víctimas de violencia intrafamiliar.
- XI. Brindar apoyo constante en el área jurídica y asistencial en caso de ser necesario a fin de resolver de manera mas inmediata las necesidades legales y asistenciales que requieren los usuarios e hijos.
- XII. Intervenir para lograr la recuperación psicosocial de los receptores y generadores de violencia y su integración a la vida social activa y plena, en caso de que hayan sido limitadas en este aspecto.
- XIII. Apoyar en la intervención de crisis para todos aquellos que en que las mujeres y los hombres se presenten en estados emocionales críticos.
- XIV. Enfocar la atención en situación de violencia y resolución de la misma.

Artículo 49. La Unidad de Atención para la violencia intrafamiliar (UAVI), tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Salva guardar la integridad de la receptora o receptor así como de los hijos sus derechos y garantías, procurando en caso de ser necesario apoyo de albergue o refugio temporal o apoyo asistencial en caso de ser necesario.
- II. Realizar las actividades que se consideren necesarias para recabar información que se requiera ya sea: visita domiciliaria, aplicación de estudios socio- familiar gestión de apoyos asistenciales etc.
- III. Realizar una valoración completa para evaluar los hechos de violencia que se han presentado en la familia, el impacto, daño físico, psicológicos, los riesgos, apoyos familiares y materiales así para determinar el tratamiento a seguir ya que cada caso presenta características especiales y requiere una valoración particular.
- IV. Proporcionar la asesoría jurídica correspondiente en relación del delito de violencia intrafamiliar, el proceso de denuncia ante el Ministerio Público, así como los derechos y obligaciones en las relaciones familiares; el trato y cuidado hacia los menores procurando concientizar a los involucrados a fin de que reciban el tratamiento adecuado y se comprometan en trabajar para mejorar las relaciones familiares.
- V. Al hacer un delito de querrela es necesaria la voluntad de la víctima a fin de realizar la respectiva denuncia de carácter penal, por lo que se brindara el apoyo en su redacción e integración de documentos que sirvan como fundatorios de la misma de igual forma en caso de ser necesario se realiza el debido acompañamiento.

Capítulo IV. Unidad Regional de Rehabilitación.

Artículo 50. La Unidad Regional de Rehabilitación tiene como objetivo general planear, organizar, dirigir y controlar las actividades, así como los recursos existentes en la unidad regional de rehabilitación hacia el logro de un objetivo en común, asimismo como proporcionar información y atender a los usuarios o personas interesadas en nuestros servicios.

Artículo 51. Las funciones son:

- I. Planear las acciones para proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- II. Organizar los recursos existentes para el logro de objetivos.
- III. Dirigir los recursos para el logro de los objetivos.
- IV. Controlar el recurso, para que todo vaya conforme lo planeado. V. Atender a los usuarios o interesados en nuestros servicios.
- VI. Realizar reporte mensual.
- VII. Captura en PUB DIF.

Artículo 52. Sus atribuciones son:

- I. Establecer metas.

- II. Plasmar ideas y organizarlas.
- III. Informar los objetivos que se pretenden lograr al personal.
- IV. Establecer tramos de control.
- V. Transmitir información clara y precisa al recurso humano.
- VI. Supervisar cada una de las áreas.
- VII. Encuestar a los usuarios sobre el servicio que reciben.
- VIII. Darles una cordial bienvenida a los usuarios o interesados en el servicio.
- IX. Aclarar dudas.
- X. Atender sugerencias.
- XI. Buscar solución a las necesidades y quejas.
- XII. Cobrar la terapia recibida.
- XIII. Capturar cada una de las terapias otorgadas.
- XIV. Tabular edades de los usuarios.
- XV. Realizar conteo para sacar el diagnóstico más frecuente.
- XVI. Realizar una base datos de los usuarios.

Artículo 53. Algunos de los servicios que otorga la URR en el Sistema DIF Autlán son:

- I. Terapia física
 - Mecanoterapia
 - Electroterapia
 - Hidroterapia
 - Robótica
- II. Terapia de lenguaje III. Terapia psicológica

Capítulo V. De la Coordinación Administrativa, Adquisiciones y Fianzas.

Artículo 54. A la Coordinación Administrativa, Adquisiciones y Fianzas le corresponde proporcionar los servicios administrativos, recursos humanos, materiales del Sistema DIF Autlán, con base en sistemas de administración modernos, ágiles y simplificados, a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que se desarrollan; así como establecer e implementar sistemas de control que permitan el uso adecuado de los recursos con los que cuenta el propio organismo.

Artículo 55. Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación Administrativa, Adquisiciones y Fianzas tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema DIF Autlán, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos específicos que brinden bases y mecanismos mediante los cuales se desarrolle la cultura en materia de derechos humanos, con perspectiva tal que permita la equidad de género, es decir, el goce equitativo de hombres y mujeres para desempeñar cualquier cargo dentro del Sistema DIF Autlán, siendo el propósito que los hombres y las mujeres sean iguales en oportunidades;
- II. Formular y someter a la consideración del Director General los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio presupuestal;
- III. Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del Sistema DIF Autlán, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Patronato;
- IV. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las áreas del Sistema DIF Autlán le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones según los recursos disponibles previa autorización del Director General;
- V. Realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre, alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarios a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Sistema DIF Autlán, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones, con el Director General;
- VI. Gestionar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la solvencia financiera para el otorgamiento de los servicios;
- VII. Elaborar los informes financieros, materiales y de personal que deban presentarse al Patronato;
- VIII. Conducir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, POA y del presupuesto en la entidad de su competencia;
- IX. Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del Sistema DIF Autlán;
- X. Apoyar a todas las áreas del Sistema DIF Autlán en los procesos administrativos, de organización y de control para el desempeño de sus funciones;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el registro del inventario de bienes propiedad del organismo;
- XII. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del organismo;
- XIII. Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de febrero sustentado en el programa anual de adquisiciones de las dependencias, con el

- fin de llevar un control sobre la realización de las mismas;
- XIV.** Impartir, supervisar y coordinar cursos de capacitación para el personal del Sistema DIF Autlán, relativo a la educación asistencial y de otra índole que genere mejoras en los servicios que presta el organismo;
 - XV.** Establecer el control y supervisión de los almacenes del Sistema DIF Autlán y generar la información de los movimientos y existencias para su aplicación contable;
 - XVI.** Asistir al Director General del Sistema DIF Autlán en todo lo concerniente a las reuniones del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;
 - XVII.** Asistir al Director General del Sistema DIF Autlán en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Patronato y la Presidencia;
 - XVIII.** Asistir al Director General del Sistema DIF Autlán en la rendición de informes y cuentas parciales que el Patronato le solicite;
 - XIX.** Asistir al Director General en la representación del Sistema DIF Autlán, como mandatario general para pleitos y cobranzas, y suscripción de títulos de crédito;
 - XX.** Formar parte de los comités o comisiones de adquisiciones, de obra pública, y de casos, del Sistema DIF Autlán; y
 - XXI.** Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia, la Presidencia, el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.

Capítulo VI

De la Centro de Día “hilos de Plata”.

Artículo 56. Tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno de la Casa de Día del Adulto Mayor, así como los derechos y obligaciones de los Residentes. Serán de observancia obligatoria para todo el personal que labore en el mismo, Adultos Mayores, familiares de éstos y demás visitantes.

Artículo 57. Sus objetivos específicos son:

- I. Brindar asesoría nutricional a los adultos mayores para mejorar su salud y calidad de vida, así como supervisar la ingesta alimenticia con el fin de mantenerlos en un adecuado estado nutrimental.
- II. Ofrecer sesiones informativas especializadas a los adultos mayores en los múltiples conflictos, emocionales, sentimentales, familiares y afectivas que, en la vida cotidiana suelen atravesarse y con esto poder gozar una mejor calidad de vida, sintiéndose parte del sistema social en el lugar donde habitan.

- III. Brindar atención integral en la atención integral a los adultos mayores, desde el seguimiento de sus condiciones funcionales y sociales con el fin de garantizar una calidad de vida digna.
- IV. Realizar acciones que promuevan la participación en actividades educativas, físicas, ocupacionales, productivas y recreativas.
- V. Conservar, aumentar y desarrollar aptitudes en los adultos mayores; su inteligencia, memoria, para su estimulación cognoscitiva en la adquisición de nuevos conocimientos y así fortalecer su vinculación y participación en las actividades familiares y sociales a su alrededor. Así como también otorgarles la oportunidad de integración en el ambiente laboral con la producción de artículos en los talleres y venta de los mismos.
- VI. Capacitar a los usuarios que carezcan de conocimientos en el área de cómputo y para los que tienen conocimiento del manejo de las computadoras se incremente el mismo, así como desarrollar habilidades y destrezas, para que adquieran la capacidad de resolver problemas con el uso de las herramientas de Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office.
- VII. Otorgar una alimentación balanceada y equilibrada a los usuarios de Casa de Día, con la finalidad de cubrir las necesidades nutricionales.
- VIII. Brindar asesoría jurídica a los adultos mayores procurando resolver dudas y acercando a ellos información de importancia, así como ayudarles a elaborar documentos legales, tales como su testamento.
- IX. Brindar atención a través de sesiones informativas en materia jurídica a los usuarios de casa de día, con la finalidad de conozcan y apliquen sus derechos legales en su cotidianidad.

Artículo 58. La Casa de día es un establecimiento de asistencia social temporal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender integralmente a los Adultos, proporcionándoles alimentación, atención médica, actividades físicas, culturales, recreativas, ocupacionales y psicológicas.
- II. Brindar transporte a los adultos mayores que así lo requieran para trasladarse al centro de día.

Artículo 59. El personal administrativo y técnico de la Casa, se integrará en las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Administrativa;
- II. Médica y Enfermería;
- III. Trabajo Social;
- IV. Educativa; y
- V. Servicios Generales y Mantenimiento.

Artículo 60. Para ingresar a la Casa de Día, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser Adulto Mayor e ingresar por voluntad propia;
- II. Llenar su solicitud de ingreso y entregar los documentos requeridos por la Institución para integrar su expediente;
- III. No ser alcohólico, ni consumir drogas ilícitas;
- IV. en caso de tener alguna discapacidad física que le impida valerse por si mismo, llevar un acompañante de su confianza que lo traslade a las distintas actividades que realice como residente del centro.
- V. No tener esquizofrenia ni alzheimer; y
- VI. Designar un responsable o tutor que esté pendiente de las necesidades del Adulto; asimismo, atender las convocatorias de la Casa.

Capítulo VII

Del Centro de Atención Especializado en Terapia Familiar.

Artículo 61. Su objetivo general es contribuir a la integración familiar a través del fortalecimiento de las familias en el Estado de Jalisco.

Artículo 62. El perfil de usuarios para CAEFT es:

- I. Mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.
- II. Conflictos familiares (jerarquía, límites, etapas del desarrollo, habilidades parentales, autoestima); comunicación, duelo, estrés, depresión, trastornos de la alimentación.

Artículo 63. Sus excepciones para el perfil de usuarios CAETF son: I.

No cubrir el perfil.

- II. Con trastornos psiquiátricos y requiera de otro nivel especializado.
- III. En una situación de crisis y requiera de otro tipo de intervención como hospitalización o de un refugio.
- IV. Presentarse bajo el influjo de unas sustancias alcohólica o droga que pongan en riesgo o peligro al personal.
- V. Presentarse con algún tipo de arma.
- VI. Si ejerce violencia en contra de otra u otras personas en el CAETF.
- VII. Recibir una atención similar en otra institución pública o privada.
- VIII. Por información alterada o incorrecta al momento de registrar el caso (domicilio inexistente, registrarse con otros datos).
- IX. Evidenciar la existencia de otro tipo de conflictos que excede el tipo de atención del CAETF.

Artículo 64. Las causales de baja serán: I.

Dos faltas sin justificación.

- II. En situación de crisis y requiera de otro tipo de intervención, se canalizará y se dará por terminada la atención.
- III. Presentarse bajo el influjo de unas sustancias alcohólica o droga.
- IV. Presentarse al servicio con algún tipo de arma.
- V. Si la persona ejerce violencia en contra de otra u otras personas en el CAETF.
- VI. Estar recibiendo una atención similar.
- VII. Evidenciar la existencia de otro tipo de conflictos que excede el tipo de atención del CAETF.

- VIII. Haber concluido con el Plan de intervención de 10 sesiones.
- IX. Haber desistido del servicio ya sea por: fallecimiento; falta de interés del usuario; cambio de domicilio del usuario.

Capítulo VIII

De la Delegación de la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 65. La Delegación de la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes cuenta con un objetivo general el cual brindar la orientación y atención especializada a personas con problemas relacionados con menores de edad, tanto como menores en cuestiones de abandono, custodias y niños que se encuentren en un estado de desatención por parte de sus progenitores o familiares.

Artículo 66. Algunas de sus funciones son:

- I. Brindar asesoría y orientación en Derecho Familiar, Jurídico, Social y Psicológico.
- II. Coordinación Interinstitucional.
- III. Junta Conciliatoria para convenios.
- IV. Consulta Psicológica (Valoración en General).
- V. Terapias Psicológicas (Individual, de pareja y familiar) VI. Investigación Socio-Familiar.
- VII. Representación Jurídica: Demandas en materia civil y denuncias en materia penal
- VIII. Representación de menores en cuestiones de riesgo y vulnerabilidad.
- IX. Supervisión de casos.
- X. Canalización a otros servicios.

Artículo 67. En la Delegación de la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Autlán su principal servicio es brindar asesoría y orientación jurídica, psicológica y de trabajo social al público en general. En el cual el servicio es gratuito.

Título Segundo. Asuntos Generales

Capítulo I

De la Suplencia de los Trabajadores del Sistema DIF Guadalajara

Artículo 68. Las ausencias temporales del Director General, que no excedan de treinta días, serán suplidas por el auxiliar administrativo. La falta definitiva del Director General será resuelta por el Presidente Municipal.

Artículo 69. Las ausencias temporales de la Contraloría Interna; y titular de la Unidad de Transparencia que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el personal que ellos, en lo individual, en conjunto con el Director General

designen. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 70. Las ausencias temporales del titular del demás temporal de las distintas áreas que no excedan de treinta días, serán cubiertas por la persona elegida por la Dirección General. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 71. Los Jefes de Área serán suplidos, en sus ausencias, por los empleados del área del Sistema DIF Autlán que designen los coordinadores respectivos, de entre los inmediatos inferiores que de ellos dependan.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, Jalisco.

Segundo. Se abroga el anterior Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

Tercero. Se declaran sin efectos los acuerdos y disposiciones contenidas en otros reglamentos que se opongan al presente.

Cuarto. Se ordena publicar el presente Reglamento en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, Jalisco.

Quinto. Los derechos laborales de los trabajadores del Sistema DIF Autlán, generados conforme al Contrato Colectivo de Trabajo y a la ley, serán respetados.

Sexto. El presente ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Autlán de Navarro, Jalisco, teniendo el mismo efecto retroactivo a favor de la administración pública municipal y a la ciudadanía en todos los actos jurídicos realizados a partir de las fechas de aprobación interna de los reglamentos, y a partir de las fechas de reforma, derogación, abrogación y adición del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

Séptimo. Las disposiciones reglamentarias vigentes, seguirán aplicándose en tanto no se opongan al presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

Octavo. El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, presentará al Patronato las iniciativas de reforma que resulten necesarias para adecuar al presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, las nuevas denominaciones y atribuciones que serán ejercidas de conformidad con

la implementación de la nueva reingeniería organizacional. En tanto esto tiene lugar, las facultades, derechos y obligaciones establecidos en otros ordenamientos jurídicos que cambian su denominación o naturaleza derivado del presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, o de sus titulares en cualquier ordenamiento legal o reglamentario, así como contratos, convenios o acuerdos celebrados con dependencias o entidades del Gobierno del Estado o con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, y de los municipios, así como con cualquier persona física o jurídica, seguirán funcionando y continuarán con las atribuciones que les fueron confiadas, y serán asumidas de conformidad con la nueva estructura organizacional implementada en el presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

En mérito de lo anterior mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

**Emitido el día 29 de junio de 2017, en la
ciudad de Autlán de Navarro, Jalisco.**