

DIF

2024 DEL NAYAR 2027

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL NAYAR, NAYARIT.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

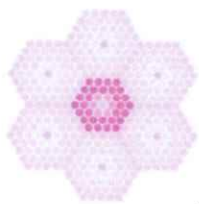
El proyecto de Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar, Nayarit, se genera a raíz del interés de que la población en general conozca los derechos y servicios de asistencia social, tal como lo establece la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, con la finalidad de que dicha institución procure beneficiar los sectores de la sociedad más desamparados.

Es menester mencionar que, con la conformación del patronato, existe la posibilidad de aprobar el presente reglamento que norme, determine y rija las funciones y encomiendas de cada una de las áreas administrativas que integran a este organismo público, con base en la norma jurídica que los rige como es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; así como las obligaciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en esta institución.

En merito a lo anterior, se elaboró el presente proyecto en el cual se enumera como se regirá, quienes son las autoridades competentes dentro de la institución, áreas de trabajo, servicios que se prestan, etc. todo esto con la finalidad de otorgar un mejor servicio así como proteger a todos aquellos sujetos que son vulnerables, mediante la asistencia social, de manera coordinada con diversas instituciones como lo es el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, la Secretaría de Salubridad entre otras, así como todas las actividades que sean necesarias para lograr la meta que es ayudar a todo aquel que menos tiene y que requiera el apoyo de nuestra gran institución.

En este contexto, primeramente, se regula lo correspondiente a los órganos de Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio Del Nayar, Nayarit, estableciendo al efecto las atribuciones que corresponden al Patronato, Presidencia, y la Dirección General.

Parte fundamental es lo correspondiente a los programas que, dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para el municipio Del Nayar, Nayarit, se implementan en favor de los sectores más vulnerables de nuestra sociedad, mismos que se indicaran en los artículos siguientes.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL MUNICIPIO DEL NAYAR, NAYARIT.

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales del Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia.

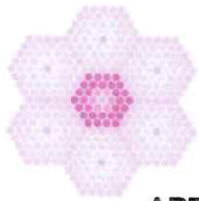
CAPITULO I

Objeto y Definiciones.

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto regular la integración y organización de la estructura orgánica y funcional del organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar, Nayarit" de conformidad con el acuerdo emitido, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **SEDIF.-** El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nayarit.
- II. **SMDIF.-** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar, Nayarit.
- III. **PATRONATO.-** Órgano colegiado de carácter superior, de decisión y determinación, sobre los planes, presupuestos, informes y estados financieros anuales del organismo en el mejor desempeño del mismo y su contribución a la obtención de recursos que permitan el incremento de su patrimonio y cumplimiento de su objeto.
- IV. **PRESIDENCIA.-** La persona Titular de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar.
- V. **DIRECCIÓN GENERAL.-** La persona Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar.
- VI. **LEY MUNICIPAL.-** Ley Municipal para el Estado de Nayarit.
- VII. **REGLAMENTO INTERNO.-** El presente Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar, Nayarit.
- VIII. **ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.-** Las dependencias y entidades que integran la administración pública del Municipio Del Nayar.
- IX. **AYUNTAMIENTO.-** El H. Ayuntamiento Constitucional Del Nayar, Nayarit.
- X. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS.-** Las áreas que forman parte de la estructura Orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

ARTÍCULO 3.- Para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar, realizará las funciones previstas en el Artículo 27 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Nayarit y tendrá su domicilio legal en la Localidad de Jesús María, S/N CP. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit. El presente Reglamento Interno es aplicable y obligatorio únicamente para la esfera administrativa de este Organismo Público, que tiene a su cargo la promoción, presentación, coordinación y acceso a los servicios de asistencia social, procurando la concurrencia y colaboración de los distintos niveles de gobierno, así como la participación de los sectores social y privado.

El SMDIF, desarrollará sus funciones orientadas al cumplimiento de los siguientes objetivos y fines:

- I. Apoyar en el desarrollo integral de las familias del municipio.
- II. Promover el bienestar social;
- III. Fomentar la educación, salud y la cultura para la integración social;
- IV. Proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, cuando se presuma la existencia de presuntas violaciones a los mismos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. Otorgar servicios asistenciales a la población en situación vulnerable, en desventaja social e igualmente de bajos recursos económicos;
- VI. Colaborar de manera interdisciplinaria, en el ámbito de su competencia, con otras instituciones cuyos objetivos se relacionen con la atención y apoyo asistencial; y
- VII. Las demás que se establezcan en el presente reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables.

TITULO SEGUNDO

Del Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Nayar.

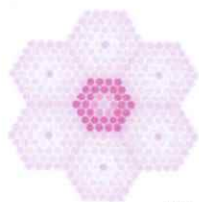
CAPITULO I

Del Patrimonio.

ARTÍCULO 4.- Patrimonio: El conjunto de bienes, derechos, numerarios y aportaciones que por distintos medios le concede la ley al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar, Nayarit.

ARTÍCULO 5.- El patrimonio del SMDIF se integra por:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que la Administración Publica Municipal, Estatal o Federal le destinen;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás similares que reciba para el cumplimiento de sus objetivos de instituciones públicas, personas físicas o jurídicas;
- V. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de los recursos a que se refieren las fracciones anteriores, así como de los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
- VI. Todo los derechos y obligaciones del SMDIF que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
- VII. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO 6.- El patrimonio única y exclusivamente será destinado a los objetivos y fines del SMDIF. La Dirección General será la responsable de verificar que se lleven a cabo las acciones necesarias para el resguardo, protección, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del mismo, debiendo contar con un inventario de todos estos.

CAPITULO II Organización y Estructura.

ARTÍCULO 7.- Son órganos superiores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar.

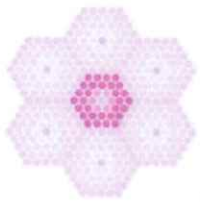
- I. El Patronato;
- II. La Presidencia del Patronato; y
- III. La Dirección General;

CAPITULO III Del Patronato

ARTÍCULO 8.- El Patronato, es el órgano de carácter superior del SMDIF; sus determinaciones serán obligatorias para la Presidencia, Dirección General y demás áreas del SMDIF. Tiene carácter permanente y de coordinación institucional, teniendo jurisdicción únicamente en el ámbito territorial del Municipio Del Nayar, Nayarit.

ARTÍCULO 9.- El Patronato tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al SMDIF.
- II. Gestionar, ante dependencias públicas, así como organizaciones privadas y sociales, los apoyos económicos, en especie o de otra índole, que contribuyan al fortalecimiento y mejora continua de los servicios proporcionados por el SMDIF.



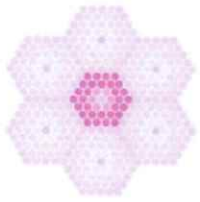
DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- III. Suscribir convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas, mediante los cuales cedan, donen o proporcionen a título gratuito, bienes y servicios, al patrimonio del SMDIF.
- IV. Promover y coadyuvar con el SEDIF, en la realización de eventos técnicos y de asistencia social que se programen.
- V. Aprobar el presupuesto del SMDIF, así como recibir y vigilar los informes mensuales que le presente la coordinación del voluntariado de dicho sistema.
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades; así como autorizar la contratación de créditos.
- VII. Apoyar y fomentar la creación de las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social.
- VIII. Aprobar el tabulador general de sueldos de los servidores públicos adscritos al SMDIF.
- IX. Aprobar los planes, programas de trabajo del SMDIF.
- X. Designar, como integrante de este órgano superior, un representante de la iniciativa privada y del sector salud.
- XI. Asistir por conducto de los representantes que designe, a reuniones y congresos locales, regionales o nacionales que previa invitación y justificación se celebren en materia de sus atribuciones y funciones institucionales;
- XII. Rendir opinión y emitir recomendaciones sobre los planes laborales, presupuestos, informes y estados financieros anuales del sistema.
- XIII. Aprobar el Reglamento Interno, la Organización General del Sistema Municipal y los Manuales de Organización y Procedimientos y de Servicios al Público del SMDIF.
- XIV. Conocer los informes de la Presidencia del Patronato, Dirección General y del Tesorero.
- XV. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el SEDIF, dependencias y entidades públicas o privadas.
- XVI. Apoyar en las actividades del SMDIF y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.
- XVII. Contribuir con la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento cabal de su objetivo y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 10.- El Patronato estará integrado por:

- I. Un Presidente o Presidenta, que será designado por la persona titular de la Presidencia del Ayuntamiento del municipio Del Nayar.
- II. Dos vocales que son el Secretario y Tesorero del Ayuntamiento Del Nayar.
- III. Un vocal representante del sector salud del Municipio Del Nayar; y



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- IV. Un vocal representante de la iniciativa privada o por el Titular de Turismo del Ayuntamiento Del Nayar.

ARTÍCULO 11.- Los miembros del Patronato durarán en su en cargo el tiempo que se encuentre en funciones la administración municipal que lo haya designado y serán sustituidos en su ausencia, por los representantes que al efecto los titulares oportunamente designen, previo el conocimiento de los asuntos que señale la convocatoria.

ARTÍCULO 12.- Los miembros del Patronato designados tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no recibirán retribución alguna.

ARTÍCULO 13.- El titular de la Dirección General del SMDIF, fungirá como Secretario Ejecutivo del Patronato, concurrirá a las sesiones con voz, pero no con voto.

ARTÍCULO 14.- El Patronato podrá invitar a representantes de instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades municipales, estatales y federales, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones del Patronato, se clasifican en ordinarias o extraordinarias y serán convocadas por la Presidencia, a través de la Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones se realizarán en el domicilio del SMDIF o en un lugar previamente autorizado por el Patronato o la Presidencia.

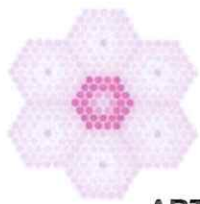
ARTÍCULO 17.- Son sesiones ordinarias las que se realicen trimestralmente, en el día que previamente establezca el Patronato, mediante un calendario de sesiones.

ARTÍCULO 18.- Son sesiones extraordinarias, las adicionales a las sesiones ordinarias cuando se consideren urgentes y necesarias. Éstas se celebrarán cuando así lo solicite la Presidencia o la mayoría de los integrantes del Patronato.

ARTÍCULO 19.- La Secretaría Ejecutiva emitirá la convocatoria con dos días por lo menos de anticipación, misma que se notificará por cualquier medio por el que se pueda hacer constar la comunicación a los integrantes del Patronato.

Las formas de comunicación se harán constar en cualquiera de las sesiones o mediante comunicación simple que se dirija a la Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con un día hábil de anticipación a su celebración.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

ARTÍCULO 21.- Los integrantes del Patronato podrán solicitar a la Secretaría Ejecutiva, la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias correspondientes, un día hábil anterior a que se celebre la sesión.

ARTÍCULO 22.- En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos previamente incluidos en la convocatoria.

ARTÍCULO 23.- Para que el Patronato pueda sesionar, se requiere que se encuentren presentes la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar presente el o la titular de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO 24.- Los integrantes del Patronato deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo, se pasara a lo siguiente:

- I. Al no existir Quórum Legal dentro del tiempo de tolerancia estipulado, se diferirá la sesión, por lo que, la Secretaría Ejecutiva, dará aviso a los integrantes del Patronato, indicándoles la hora y lugar para su celebración; y
- II. Si en la primera sesión no existiera Quórum Legal, la Presidencia convocará a sesión extraordinaria, si los asuntos a tratar lo ameritan.

ARTÍCULO 25.- Los integrantes del patronato podrán solicitar a la Secretaría Ejecutiva la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias correspondientes, un día hábil anterior a que se celebre la sesión.

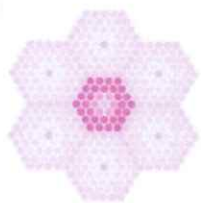
ARTÍCULO 26.- La solicitud de inclusión de cualquier asunto, deberá contener la justificación y los documentos o anexos en físico y de manera digital. Esta omisión hará improcedente su inclusión.

ARTÍCULO 27.- La persona Titular de la Presidencia podrá suspender o diferir la misma por las siguientes causas:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el Quórum Legal requerido; y
- III. Por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión, para lo cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

ARTÍCULO 28.- Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del Quórum Legal;



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Desahogo de los puntos a tratar;
- V. Asuntos Generales;
- VI. Clausura.

ARTÍCULO 29.- La votación de los puntos se llevará a cabo de manera económica levantando la mano los presentes, cuando el titular de la Secretaría Ejecutiva pregunte por los votos a favor, en contra y por las abstenciones.

ARTÍCULO 30.- De cada sesión que se celebre, el titular de la Secretaría Ejecutiva levantará un Acta en la que se asentarán los acuerdos adoptados por los integrantes del Patronato. Dicho Acta deberá ser validada mediante la firma autógrafa de los miembros que hayan estado presentes en la sesión correspondiente.

Las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán firmadas en la siguiente Sesión Ordinaria posterior a la celebración de la sesión de la que se trate.

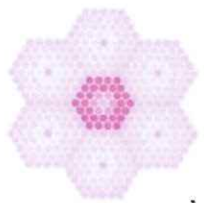
ARTÍCULO 31.- Para la explicación o aclaración de algún punto, el Patronato podrá sesionar con invitados que ésta determine, quienes tendrán derecho a voz, sólo para el punto del orden del día para el cual fueron invitados, en ningún caso tendrán derecho a voto, ni a permanecer en la sesión en asuntos ajenos.

ARTÍCULO 32.- El Patronato podrá invitar a representantes de instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades Municipales, Estatales y Federales, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

CAPITULO IV De la Presidencia del Patronato.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones de la Presidencia del Patronato:

- I. Presidir las sesiones del patronato.
- II. Vigilar que los acuerdos del patronato se cumplan fielmente.
- III. Rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que el patronato mismo señale, el informe general y los parciales de actividades del sistema.
- IV. Rendir los informes que el SEDIF le solicite.
- V. Presidir las reuniones del Patronato.
- VI. Dirigir los debates en las sesiones del Patronato, sometiendo a votación los asuntos de las sesiones;
- VII. Crear las comisiones especiales que se requieran para la adecuada atención de los asuntos del Patronato.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

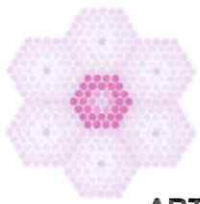
- VIII. Rendir cada seis meses en las fechas que apruebe el Patronato, un informe de sus actividades parciales.
- IX. Designar a los representantes del sector Salud y de la iniciativa privada.
- X. Informar anualmente a más tardar el día 15 de diciembre de cada año al SMDIF las actividades realizadas en dicho periodo.
- XI. Las demás que le señale el Patronato de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

CAPITULO V De la Dirección General.

ARTÍCULO 34.- La Dirección General del SMDIF Del Nayar tiene como objetivo dirigir y coordinar las acciones necesarias para otorgar servicios de asistencia social 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 35.- La Dirección General contara con las coordinaciones, departamentos, áreas o unidades, y servidores públicos que sean necesarios para ejecutar los programas y servicios para el cumplimiento de los objetivos y fines del SMDIF en todo el municipio, para lo cual se integrara de manera enunciativa mas no limitativa de la siguiente manera:

- I. Jefatura de Administración, Contabilidad y Finanzas;
- II. Jefatura de Asuntos Jurídicos;
- III. Unidad de Transparencia.
- IV. Jefatura de Trabajo Social;
- V. Jefatura de Psicología;
- VI. Delegación Municipal de la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Jefatura de Adultos Mayores;
- VIII. Dirección de la Unidad Básica de Rehabilitación (U.B.R.);
- IX. Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación (U.B.R.);
- X. Jefatura de Programas Alimentarios Zona Norte;
- XI. Jefatura de Programas Alimentarios Zona Sur;
- XII. Jefatura del Programa de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo (P.A.N.N.A.R);
- XIII. Coordinación de Archivo;
- XIV. Coordinación Espacios de Crecimiento;
- XV. Coordinación de Programas de Salud y Bienestar Comunitario (P.S.B.C.);
- XVI. Las demás coordinaciones, departamentos o áreas especiales que determine el Patronato y que se autoricen en el presupuesto de egresos correspondiente.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

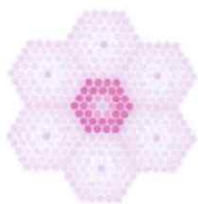
ARTÍCULO 36.- El titular de la Dirección General del SMDIF, según sea el caso, nombrará y removerá libremente, cuando así proceda de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a los trabajadores de confianza.

ARTÍCULO 37.- Los Titulares que conforman las diferentes Jefaturas, Coordinaciones, Departamentos de la Dirección General del SMDIF deberán coordinar y supervisar las acciones y funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 38.- En caso de ausencia temporal o definitiva, las funciones del Director General podrán realizarse por la persona que sea designada como encargado de Despacho por el Patronato, lo anterior de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones de la persona Titular de la Dirección General:

- I. Administrar y representar legalmente al SMDIF.
- II. Fungir como Secretario Técnico de la Sesión de Patronato y ejecutar los acuerdos que ésta dicte, realizando las gestiones necesarias para su realización.
- III. Dirigir el funcionamiento del SMDIF en todos los aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requieran.
- IV. Contratar y remover libremente a los titulares de las áreas administrativas del SMDIF.
- V. Coordinar, cuando sea necesario con el gobierno Federal y Estatal, las acciones orientadas a promover e impulsar la prestación de servicios de asistencia social.
- VI. Tomar las medidas necesarias para el resguardo y conservación del patrimonio del SMDIF.
- VII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
- VIII. Proponer al Patronato, la solicitud para la enajenación a título oneroso o gratuito de bienes propiedad del SMDIF, en los términos de la normatividad aplicable.
- IX. Proponer a la autoridad competente para su autorización, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que sean necesarios para el mejor funcionamiento del SMDIF.
- X. Proponer al Patronato, el proyecto de presupuesto de egresos y el de ingresos propios con su respectivo egreso, correspondiente de cada ejercicio fiscal correspondiente y sujetarse a los lineamientos que en materia de gasto establezca la autoridad competente.
- XI. Rendir por escrito ante al Patronato el informe anual de actividades del SMDIF.
- XII. Presentar al Patronato las propuestas, proyectos e informes específicos que requiera.
- XIII. Suscribir los contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos y



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF.
- XIV. Contratar personal y expedir nombramientos que regulan las relaciones de los mismos, en los términos de la normatividad aplicable.
 - XV. Realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre, alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuenta bancarias a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del SMDIF.
 - XVI. Cuando sea el caso, conceder los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que permitan las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XVII. Tendrá la facultad para expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos del organismo y deberán contener la leyenda correspondiente, el sello oficial de la institución y la firma autógrafa del Titular, o en su caso, la firma electrónica cuando proceda conforme a la normatividad aplicable.
 - XVIII. Las demás que se establezcan en el presente reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables.

TITULO TERCERO

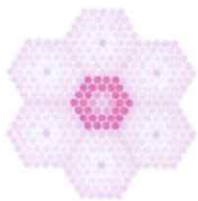
De las Jefaturas, Coordinaciones, Titulares de las Áreas y Auxiliares Del SMDIF.

CAPITULO I

Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 40.- Los titulares de las Direcciones, Unidades, Jefaturas, de la Delegación, Coordinaciones y Auxiliares dependientes de la Dirección General, están catalogados como trabajadores de confianza; y tendrán las siguientes atribuciones y funciones generales:

- I. Programar, organizar, supervisar e informar a los titulares del Patronato y/o a la Dirección General sobre el desarrollo de las actividades encomendadas, cuando les sea requerido.
- II. Promover y vigilar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia, se cumplan de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.
- III. Proponer a la Dirección General las medidas necesarias para el mejoramiento del área a su cargo.
- IV. Supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo.
- V. Proponer a la Dirección General y/o al Patronato sobre la necesidad de capacitación para el personal a su cargo.
- VI. Coordinar acciones y coordinarse con las diferentes áreas del SMDIF, entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal, en beneficio de la población.
- VII. Vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan sus actividades administrativas.



DIF

2024-DEL NAYAR-2027

- VIII. Difundir información a la comunidad de los servicios que brinden sus áreas;
- IX. Desempeñar los servicios y comisiones que le encomiende la Dirección General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia legal le correspondan de acuerdo al Reglamento Interno y a las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Patronato y/o la Dirección General.

ARTÍCULO 41.- El nombramiento de auxiliar, conforme al art. 4 fracc. I y 6 fracc. X de la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit, realizará actividades de ayudantía, por lo que darán servicios de asistencia y apoyo personal a determinados servidores públicos de conformidad con las normas reglamentarias aplicables.

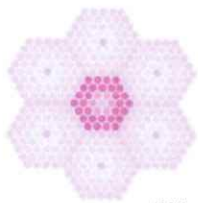
ARTÍCULO 42.- Las Dirección, las Jefaturas, las Coordinaciones, el Titular de la Unidad de Transparencia, el Titular de la Delegación Municipal de la Procuraduría, el Titular de Correspondencia, el Titular de Archivo de Trámite, el Titular de Archivo de Concentración, el Titular de Archivo Histórico y el cargo de auxiliar, son puestos de trabajo catalogados como de confianza, por el tipo de actividad que realizan y de acuerdo a las leyes laborales aplicables.

CAPITULO II

De las Atribuciones de la Jefatura de Administración, Contabilidad y Finanzas.

ARTÍCULO 43.- La Jefatura de Administración, Contabilidad y Finanzas del SMDIF tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar con la Dirección General las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros.
- II. Controlar, administrar y aplicar conforme a la normatividad vigente los ingresos que recibe la institución, así como los gastos realizados por ésta en el cumplimiento de sus funciones.
- III. Llevar un registro de ingresos y egresos, en el que se asienten las operaciones contables del SMDIF.
- IV. Suministrar a todas las áreas y servidores públicos municipales del SMDIF los recursos presupuestados, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Controlar y hacer eficiente el proceso de compras y los recursos materiales del SMDIF, con el objeto de brindar un servicio oportuno y de calidad, para dar continuidad a los planes establecidos, de conformidad con la disponibilidad de los recursos.
- VI. Realizar el proceso de pago a proveedores con base en la disponibilidad presupuestaria, para evitar sobre giros.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

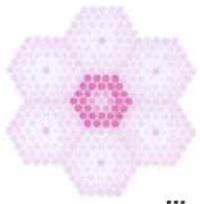
- VII. Establecer las previsiones presupuestales y el control de los compromisos de pago de SMDIF y en su caso realizar su liquidación.
- VIII. Corroborar que los servicios generales se otorguen con la calidad que se requieran.
- IX. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del SMDIF e informar a la Dirección General sobre el comportamiento del mismo.
- X. Elaborar los estados financieros del SMDIF y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.
- XI. Vigilar que los procedimientos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones, de obra pública y servicios que requiera el SMDIF, se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XII. Adquirir oportunamente los bienes y servicios que le soliciten las diferentes jefaturas y áreas del SMDIF, para el ejercicio de sus funciones con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIII. Revisar en conjunto con la Dirección General todos los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
- XIV. Revisar en conjunto con la Dirección General los contratos que regulen las relaciones con el personal del SMDIF, en los términos de la normatividad aplicable.
- XV. Formular trimestralmente el Avance de Gestión Financiera, así como todos aquellos informes que le requiera.
- XVI. Establecer las políticas de austeridad, racionalidad y disponibilidad presupuestaria tendientes a optimizar los recursos humanos financieros, materiales y técnicos asignados al uso y aprovechamiento de los recursos.
- XVII. Presentar para su autorización a la Dirección General, los informes y cuenta pública que exigen las leyes competentes y que estos se entreguen en tiempo y forma a las instancias facultadas para su revisión, análisis y dictamen respectivo; y
- XVIII. Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en las disposiciones jurídicas aplicables, y; las que ordenen el Patronato y la Dirección General para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO III

De las Atribuciones de la Jefatura de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 44.- Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

- I. Atender las Instrucciones de la Dirección General en la defensa de los intereses del SMDIF y sus autoridades, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos de cualquier índole.
- II. Apoyar al titular de la Dirección General en su calidad de Secretario Técnico de la Sesión del Patronato, en la elaboración del proyecto de Acta de la Sesión correspondiente.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- III. Estudiar y analizar o en su caso elaborar, los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que le encomiende la Dirección General en apego a la normatividad aplicable.
- IV. Asesorar respecto a los asuntos jurídicos que le planteen en el ejercicio de sus funciones la Dirección General, los titulares de las distintas jefaturas, coordinaciones, áreas y departamentos del SMDIF.
- V. Revisar en conjunto con la Dirección General los proyectos de reglamentos, manuales, decretos, acuerdos y reformas normativas de la competencia del SMDIF.
- VI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes, reglamentos y convenios respecto a las relaciones del SMDIF con su personal; y
- VII. Las demás que de manera expresa le confiera el Patronato, la Dirección General y las que se establezcan en el presente reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables.

El titular de la jefatura de asuntos jurídicos podrá solicitar la contratación de servicios profesionales cuando se requiere de conocimientos especiales en cualquiera de las materias aquí descritas, sea laboral, administrativa, reglamentaria o contenciosa en cualquier materia.

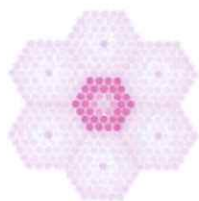
CAPITULO IV

De las Atribuciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 45.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, es el área respectiva del ente Municipal encargada de la recepción y trámite de las solicitudes y entrega de la información contenida en los documentos del SMDIF, con observancia a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Del Estado de Nayarit.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información contará con personal asignado al sitio de Internet para dar atención y asistencia al público en materia de acceso a la información pública mediante página electrónica del SMDIF para que pueda ser vista en cualquier lugar del mundo, teniendo las atribuciones siguientes:

- I. Recibir solicitudes de información, canalizarlas a las Unidades Administrativas internas del SMDIF para dar contestación.
- II. Proponer al Comité de Transparencia y Acceso a la Información, criterios de clasificación de la información en poder del SMDIF.
- III. Clasificar como reservada la información conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- IV. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- V. Publicar y mantener actualizada la página de transparencia de acceso la información previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.



DIF

2024 - DEL NAYAR - 2027

- VI. Organizar y actualizar el Sistema de Información del SMDIF.
- VII. Dar a los solicitantes información en la forma y términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- VIII. Organizar y mantener actualizada la información fundamental por medios de fácil Acceso y comprensión.
- IX. Integrar oportunamente los informes conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- X. Planear el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y Acceso a la Información al inicio del ejercicio fiscal.
- XI. Dar asesoría y en el caso de requerirse, apoyar de manera directa a todas las áreas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.
- XII. Llevar acabo sesiones Ordinarias y extraordinarias necesarias del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, y.

Las demás que, por instrucción del Patronato y/o la Dirección General, deban implementarse para cumplir con lo establecido por las leyes relacionadas a su función.

CAPITULO V

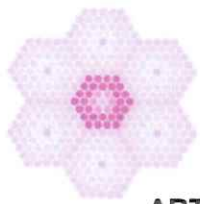
De las Atribuciones de la Jefatura de Trabajo Social.

ARTÍCULO 46.- Esta Jefatura tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar estudios socioeconómicos para acceder a los programas de asistencia social, de competencia del SMDIF.
- II. Realizar las investigaciones y visitas domiciliarias cuando existan denuncias sobre maltrato, descuido o alguna forma de desamparo de los sujetos vulnerables que el SMDIF, está obligado a velar por su bienestar.
- III. Canalizar a los albergues del Estado, a personas que son receptoras de violencia familiar.
- IV. Gestionar apoyo social, económico, atención médica y alimenticia para aquellas personas necesitadas o en estado de vulnerabilidad, ante instituciones de gobierno o de la iniciativa privada.
- V. Canalizar a los pacientes a los diferentes hospitales y darle seguimiento a cada uno de los casos.
- VI. Establecer una comunicación permanente con el SEDIF para la coordinación de actividades.
- VII. Las demás que, por instrucción del Patronato y/o el Director General, deban implementarse.

CAPITULO VI

De las Atribuciones de la Jefatura de Psicología.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

ARTÍCULO 47.- La Jefatura de Psicología, tendrá las atribuciones siguientes:

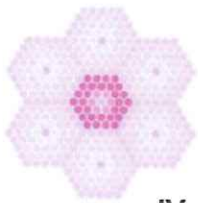
- I. Proporcionar asesoría y atención psicológica a la población en general del Municipio cuando le sea solicitada.
- II. Realizar investigaciones y visitas domiciliarias cuando existan denuncias sobre maltrato, descuido o alguna forma de desamparo de los sujetos vulnerables que el SMDIF, está obligado a velar por su bienestar.
- III. Detectar, prevenir y atender oportunamente los casos que requieran de estrategias de apoyo psicológico.
- IV. Realizar estudios e implementar estrategias de intervención sobre problemas familiares y de la comunidad.
- V. Proporcionar atención psicológica a casos solicitados por la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Juzgado Mixto de Primera Instancia con residencia en Jesús María, la agencia del ministerio público y/o por cualquier autoridad civil, penal y administrativa que lo ordene.
- VI. Organizar actividades de trabajo en las escuelas y localidades.
- VII. Realizar actividades de prevención de alcoholismo y fármaco-dependencia.
- VIII. Coordinar los programas de la salud mental; y
- IX. Las demás que, por instrucción del Patronato, deban implementarse.

CAPITULO VII

De Las Atribuciones de la Delegación Municipal de la Procuraduría Para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

ARTICULO 48- La persona encargada de la Delegación Municipal de la Procuraduría Para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Procurar la protección integral de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, las Leyes y demás disposiciones aplicables.
- II. Prestar asesoría y representación en suplencia a Niñas, Niños y Adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen Niñas, Niños y Adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.
- III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.



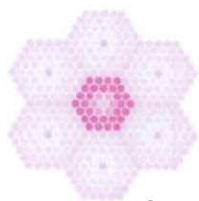
DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- V. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VI. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas de protección de carácter urgente que sean suficientes e idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de Niñas, Niños y Adolescentes, establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- VII. Solicitar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en las legislaciones aplicables, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de Niñas, Niños y Adolescentes, dando aviso de inmediato al Ministerio Público y a la Autoridad Jurisdiccional competente.
- VIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- IX. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de Niñas, Niños y Adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables.
- X. Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XI. Coadyuvar con el Sistema Estatal DIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento preadoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad.
- XII. Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de Niñas, Niños y Adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial.
- XIV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de Niñas, Niños y Adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos, y
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y el Patronato.

Artículo 49.- Para solicitar la protección y restitución integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la persona encargada de la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes deberá:

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- I. Detectar o recibir casos de restricción y vulneración de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- II. Acercarse a la familia o lugares en donde se encuentren las Niñas, Niños y Adolescentes para diagnosticar la situación de sus derechos cuando exista información sobre posible restricción o vulneración de los mismos.
- III. Determinar en cada uno de los casos identificados los derechos que se encuentran restringidos o vulnerados.
- IV. Elaborar, bajo el principio del interés superior de la niñez, un diagnóstico sobre la situación de vulneración y un plan de restitución de derechos, que incluya las propuestas de medidas para su protección.
- V. Acordar y coordinar con las instituciones que corresponda el cumplimiento del plan de restitución de derechos, y
- VI. Dar seguimiento a cada una de las acciones del plan de restitución de derechos, hasta cerciorarse de que todos los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes se encuentren garantizados.

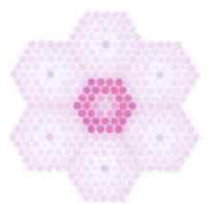
CAPITULO VIII

De las Atribuciones de la Jefatura de Atención a Adultos Mayores.

ARTICULO 50. La Jefatura de Atención a Adultos Mayores, estará enfocada a brindar los servicios básicos en:

- I. Integrar a los adultos mayores a labores sociales, para mantenerlos activos y productivos.
- II. Proporcionar y difundir información al público en general acerca de los programas de atención a los Adultos Mayores.
- III. Promover y organizar eventos deportivos y culturales.
- IV. Identificar las necesidades e intereses de los Adultos Mayores, por medio de estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias.
- V. Promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración con empresas y particulares en beneficio de los Adultos Mayores.
- VI. Coordinar acciones y establecer convenios de colaboración del SMDIF con otras dependencias de asistencia social en favor de la población de adultos mayores y discapacitados.
- VII. Atender y supervisar el correcto desempeño de los diferentes Clubes de la Tercera Edad; y
- VIII. Las demás que le encomienden el titular de la Dirección General y la normatividad aplicable.

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

CAPITULO IX

De las Atribuciones de la Dirección y Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación.

ARTÍCULO 51.- La Dirección y la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación (U.B.R.) son puestos de **confianza**, cuya naturaleza deriva de las funciones de dirección, supervisión general, coordinación y vigilancia que ejercen dentro del organismo, en términos del artículo 9° de la Ley Federal del Trabajo.

Ambas figuras estarán orientadas a brindar atención integral a la población más vulnerable, en especial a personas discapacitadas o en condición de invalidez, y tendrán las siguientes atribuciones:

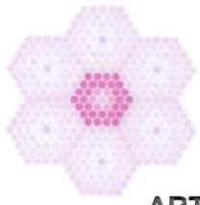
- I. Brindar consultas de atención a pacientes con alguna discapacidad.
- II. Atender a personas con carencias socioeconómicas que enfrenten problemas de invalidez o discapacidad.
- III. Promover la colaboración interna e interinstitucional para planear, coordinar y ejecutar programas de asistencia médico-social vinculados con la rehabilitación física.
- IV. Elaborar y actualizar el padrón de pacientes, a fin de detectar y canalizar oportunamente los casos que requieran tratamiento.
- V. Fomentar una cultura de respeto y no discriminación hacia las personas con discapacidad.
- VI. Atender y canalizar personas con problemas de salud en materia de discapacidad a instituciones públicas o privadas con las que existan convenios de colaboración.
- VII. Las demás atribuciones que el Patronato determine, conforme a los objetivos del Sistema.

La Dirección de la Unidad Básica de Rehabilitación será la instancia jerárquica superior de la Jefatura de U.B.R., y tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y conducción de las funciones que esta desempeñe, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento.

CAPITULO X

De las Atribuciones de la Jefatura de Programas Alimentarios Zona Norte y Zona Sur.

ARTÍCULO 52.- La Jefatura de Programas Alimentarios del Zona Norte y Zona Sur tiene como objetivo coordinar y ejecutar la implementación de los programas sociales en materia alimentaria, mediante diversas acciones que garanticen la entrega oportuna y completa de los beneficios a la población. Su propósito principal es mejorar las condiciones nutricionales de las personas en situación de asistencia social, atendiendo prioritariamente a las comunidades en condiciones de alta y muy alta marginación.



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

ARTÍCULO 53.- Son actividades de la Jefatura de Programas Alimentarios de la Zona Norte y Zona Sur, las siguientes:

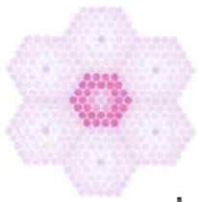
- I. Coordinar el funcionamiento del área administrativa a su cargo e instrumentar las medidas necesarias para su adecuada organización.
- II. Mantener actualizados los padrones de beneficiarios e integración de expedientes de los programas alimentarios que cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación vigente.
- III. Recopilar información referente a la identificación, diagnósticos, padrón de beneficiarios, inventarios, operación y vigilancia nutricional de los Programas Alimentarios.
- IV. Recibir solicitudes de posibles beneficiarios y analizar la viabilidad de inclusión a los programas alimentarios.
- V. Atender, validar y dar seguimiento a las peticiones de las comunidades y escuelas de los espacios de alimentación.
- VI. Colaborar cuando se requiera con el gobierno Federal y Estatal en las políticas y programas de asistencia alimentaria.
- VII. Coordinar la operatividad de los programas de Desayunos Escolares de acuerdo normatividad aplicable.
- VIII. Definir la calendarización de fechas de entrega de los programas alimentarios para su mejor aplicación.
- IX. Almacenar y distribuir las despensas e insumos alimentarios a los beneficiarios de cada comunidad.
- X. Las demás que establezca el presente reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO XI

De las Atribuciones de la Jefatura del Programa de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo (P.A.N.N.A.R.).

ARTÍCULO 54.- La Jefatura de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo tiene como finalidad coordinar las acciones de los programas dirigidos a este sector, con un enfoque preventivo frente a problemáticas como las adicciones, el embarazo temprano, la explotación laboral y sexual, el maltrato y la situación de calle. Para ello, se implementan talleres, conferencias, charlas, materiales impresos, jornadas y eventos comunitarios. Asimismo, se brinda atención social, médica, psicológica y pedagógica a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad o pobreza extrema, así como a sus familias, con el objetivo de enriquecer sus expectativas de vida y fortalecer sus oportunidades de desarrollo personal.

ARTÍCULO 55.- Son actividades de la Jefatura del Programa para la Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo, las siguientes:



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

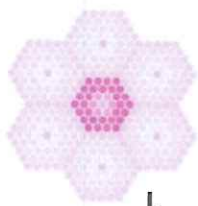
- I. Integrar la programación de cursos y talleres.
- II. Planear, organizar eventos culturales y actividades deportivas o recreativas, como parte del programa educativo.
- III. Diseñar y aprobar los materiales y la estrategia de los talleres de acuerdo a la problemática y necesidad de la población que lo solicite.
- IV. Organizar y realizar las jornadas "P.A.N.N.A.R." va a tu escuela" en coordinación con las instituciones educativas y comunidades que lo soliciten, a fin de prevenir riesgos psicosociales y fortalecer habilidades para la vida.
- V. Atender adolescentes a través de pláticas, talleres y entrega de bebés virtuales para la prevención del embarazo adolescente, sexualidad, violencia, equidad de género, enfermedad de transmisión sexual, métodos anticonceptivos, entre otros.
- VI. Generar el estímulo del desarrollo físico, intelectual, emocional de la población de niños, niñas y adolescentes en condiciones de marginalidad a fin de contribuir a su integración social a través de programas como: Prevención de embarazos, prevención de adicciones, prevención a la explotación sexual infantil, prevención a la explotación laboral infantil, derechos de los niños, becas y campamentos entre otros.
- VII. Atender las solicitudes de Instituciones educativas, asociaciones civiles y población abierta de talleres o pláticas enfocadas a la prevención de riesgos psicosociales.
- VIII. Detectar en los grupos que se atienden casos como abusos, adicciones, embarazos tempranos, violencia en general y canalizar a las diferentes Coordinaciones de SEDIF, dependencias y entidades gubernamentales para su atención.
- IX. Realizar visitas domiciliarias a escuelas aplicando estudio socioeconómico para gestionar becas para niños, niñas y adolescentes trabajadores en la calle, así como seguimiento de casos.
- X. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de los talleres hasta su culminación.
- XI. Integrar el expediente de menores trabajadores.
- XII. Implementar proyectos tendientes a fortalecer los diferentes programas de P.A.N.N.A.R.
- XIII. Programar e impartir pláticas a la población sobre la prevención de explotación sexual infantil en todas sus vertientes.
- XIV. Realizar pláticas periódicas sobre los derechos y deberes de la niñez, así como temas de: Bullying (acoso escolar) y riesgos de internet (ciberbullying), entre otros.
- XV. Colaborar cuando se requiera con el gobierno Federal y Estatal en las políticas y programas dirigidos hacia la protección de menores y adolescentes.
- XVI. Las demás que, por instrucción del Patronato, deban implementarse.

CAPITULO XII

De las Atribuciones de la Coordinación de Archivo.

ARTÍCULO 56.- Son atribuciones de la Coordinación de Archivo las siguientes:

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

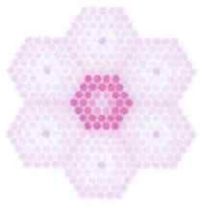
2024 DEL NAYAR 2027

- I. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos al interior de la institución, de acuerdo a la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y el Reglamento de la Ley de Archivos, así como de coordinar el funcionamiento de sus áreas operativas;
- II. Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos de la institución, convocar a las reuniones de trabajo, fungir como moderador de las mismas y llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- III. Elaborar, con la colaboración de los responsables de Archivos Tramite, de Correspondencia y del Archivo de Concentración, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- IV. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de acuerdo al sistema de operación, las actividades y el trabajo y de conformidad al tipo de documentos que se producen al interior de la institución;
- V. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la institución o a quien este designe, el programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- VI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas Operativas.
- VII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;
- VIII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a los titulares de las demás Unidades Administrativas de la Institución;
- IX. Someter a consideración de la persona titular de la institución los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos.
- X. Coordinar, con las demás Unidades Administrativas de la Institución, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XI. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- XII. Autorizar la transparencia de los archivos cuando una Unidad Administrativa de la Institución sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XIII. Las demás que le confieran la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, el titular del Archivo General del Estado de Nayarit, las disposiciones legales aplicables y las que encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Atribuciones del Área de Correspondencia. Al frente del Área de Correspondencia habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación recibida y generada ante y por la institución para integración de los expedientes de sus archivos de trámite;
- II. Establecer los canales de comunicación idóneos con las demás Unidades Administrativas de la Institución, para que la recepción de los documentos de

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

archivo se lleve a cabo bajo los principios de conservación, procedencia, integridad y accesibilidad;

- III. Coadyuvar con los responsables de Archivos de Tramite y del Archivo de Concentración, en la integración de la propuesta del Programa Anual de Archivos;
- IV. Diseñar elementos para la modernización y automatización en las actividades inherentes a la correspondencia de los documentos de archivos;
- V. Plantear a los responsables de Archivos de Tramite, el establecimiento de medios en formato electrónico para la agilización del procedimiento de recepción, registro, seguimiento y despacho de los documentos de archivo;
- VI. Brindar asesoría a los titulares de las demás Unidades Administrativas de la Institución con relación a la operación de los archivos en el área de correspondencia, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende de manera expresa su superior Jerárquico.

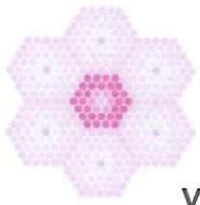
Atribuciones del Área de Archivo de Tramite. Cada Unidad Administrativa deberá designar un responsable de Archivo de Tramite, que ocupara personal de la propia Institución con carácter honorífico quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada Unidad Administrativa produzca, use y reciba, así como resguardarlos hasta su transferencia primaria o baja documental;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter.
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar con base en la normatividad, criterios específicos y recomendaciones dictados por la Coordinación de Archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias del Archivo de concentración, y
- VII. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Atribuciones del Área de Archivo de Concentración. Al frente del Archivo de Concentración habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los documentos bajo su resguardo, así como la consulta, en su caso de los minutarios y expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las demás Unidades Administrativas de la Institución de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y en sus disposiciones reglamentarias;

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 - DEL NAYAR 2027

- V. Participar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico e informar al Archivo General del Estado de Nayarit.
- XI. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones jurídicas aplicables y las que encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Atribuciones del Área de Archivo Histórico. Al frente del Archivo Histórico habrá una persona titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las transferencias secuenciales y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico, así como en la demás normativa aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios;

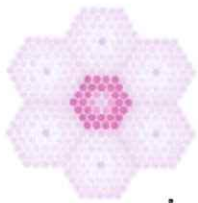
Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el consejo Local de Archivos y el Archivo General del Estado de Nayarit, y las demás que le confieran la Coordinación de Archivos y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XIII

De las Atribuciones de la Coordinación de Espacios de Crecimiento.

ARTÍCULO 57.- Son atribuciones de la Coordinación de Espacios de Crecimiento, las siguientes:

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



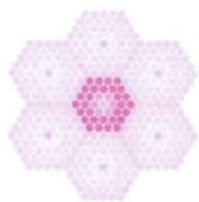
DIF

2024 - DEL NAYAR 2027

- I. Coordinar e impulsar la operación del programa *Espacios de Crecimiento*, como estrategia de desarrollo social y comunitario en el municipio, en apego a los lineamientos emitidos por el Sistema DIF del Estado de Nayarit y en colaboración con el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN).
- II. Organizar, promover y gestionar cursos de capacitación para el trabajo, la producción, el emprendimiento y el autoempleo, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente mujeres, jóvenes y personas en zonas rurales o marginadas.
- III. Promover talleres, oficios y capacitaciones con validez oficial, conforme a las necesidades detectadas en cada localidad y en atención a la oferta académica y técnica que proponga el DIF Estatal y el ICATEN, dirigidos a personas a partir de los quince (15) años de edad.
- IV. Diseñar estrategias integrales que incluyan componentes de salud comunitaria, desarrollo emocional y fortalecimiento del entorno familiar, en coordinación con otras áreas del SMDIF o dependencias competentes.
- V. Realizar visitas diagnósticas a comunidades, instituciones educativas y zonas prioritarias para identificar potenciales beneficiarios, considerando criterios de vulnerabilidad, pobreza, marginación o exclusión social.
- VI. Aplicar estudios socioeconómicos a los aspirantes a beneficiarios de los talleres, para determinar su elegibilidad y nivel de prioridad de atención.
- VII. Integrar, resguardar y actualizar el expediente documental de cada beneficiario, conforme a los principios de legalidad, confidencialidad y protección de datos personales.
- VIII. Coordinar la logística de implementación de los talleres en las localidades, incluyendo fechas, sedes, materiales, instructores y criterios de selección, en colaboración con el DIF Estatal, ICATEN y otras instituciones participantes.
- IX. Brindar acompañamiento permanente a los beneficiarios durante y después del proceso de formación, promoviendo la permanencia, conclusión y aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.
- X. Solicitar formalmente al DIF Estatal los talleres más demandados por localidad, conforme a los intereses y necesidades manifestadas por la población participante.
- XI. Elaborar y mantener actualizado un padrón por taller, con los datos necesarios para evaluar avances, cumplimiento de objetivos y resultados alcanzados.
- XII. Establecer mecanismos de evaluación cualitativa y cuantitativa del impacto de los talleres y actividades realizadas, con indicadores claros de mejora en capacidades, ingresos o calidad de vida de los beneficiarios.
- XIII. Presentar informes mensuales de actividades, incluyendo número de talleres, personas atendidas, avances, retos y propuestas de mejora, así como análisis de rentabilidad social de las acciones emprendidas.
- XIV. Participar en las mesas de planeación interinstitucional que convoque el DIF Estatal u otras instancias relacionadas con el programa.
- XV. Cumplir con las disposiciones que en el ámbito de su competencia emitan el DIF Estatal, ICATEN, autoridades municipales o cualquier otra instancia facultada legalmente.
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General del SMDIF o que deriven de disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO XIV

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

De las Atribuciones de la Coordinación de Programas de Salud y Bienestar Comunitario (P.S.B.C.).

ARTÍCULO 58.- Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Desarrollo Comunitario, las siguientes:

- I. Diseñar, coordinar e implementar estrategias orientadas al desarrollo integral y sostenible de las comunidades de alta y muy alta marginación del municipio, con un enfoque de bienestar, participación social y equidad.
- II. Identificar las principales necesidades sociales, económicas, culturales y comunitarias de la población vulnerable, mediante diagnósticos comunitarios participativos, y proponer acciones para su atención progresiva.
- III. Promover programas y proyectos que fomenten el fortalecimiento del tejido social, la cohesión comunitaria, los valores cívicos y culturales, y el rescate de saberes y prácticas tradicionales de las comunidades originarias del municipio.
- IV. Impulsar acciones de capacitación, autoempleo, economía solidaria y actividades productivas comunitarias, aprovechando los conocimientos, habilidades y oficios que ya dominan las personas, tales como artesanías, gastronomía tradicional, arte popular, repostería, bordado, agricultura, entre otros.
- V. Organizar y coordinar eventos comunitarios, culturales, recreativos o productivos que promuevan la participación activa de los pueblos originarios del municipio — incluyendo Cora, Huichol y mestizos— para fortalecer su identidad, visibilidad y vínculos de cooperación.
- VI. Coordinarse con las áreas de Espacios de Crecimiento, Salud y Bienestar Comunitario y otras instancias gubernamentales o sociales, para alinear esfuerzos en beneficio del desarrollo comunitario integral.
- VII. Generar y mantener actualizado un padrón de comunidades intervenidas, beneficiarios y proyectos activos, que permita el seguimiento, la evaluación de impacto y la mejora continua de los programas implementados.
- VIII. Elaborar y presentar informes mensuales de actividades, avances, resultados y áreas de oportunidad, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General del SMDIF.
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General o que deriven de las disposiciones legales y normativas aplicables.

TÍTULO CUARTO

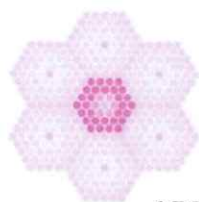
De las Suplencias, Licencias y Sanciones.

CAPÍTULO I

De las Suplencias y Licencias.

ARTÍCULO 59.- Las ausencias de los funcionarios que integran el SMDIF podrán ser temporales o definitivas.

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

ARTÍCULO 60.- La suspensión temporal o definitiva de las relaciones de trabajo, serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit.

Son trabajadores de confianza aquellos que ocupen los siguientes cargos:

1. Director General.
2. Jefe de Administración, Contabilidad y Finanzas.
3. Jefe de Asuntos Jurídicos.
4. Titular de la Unidad de Transparencia.
5. Jefe de Trabajo Social.
6. Jefe de Psicología.
7. Procurador para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
8. Jefe de Adultos Mayores.
9. Director de la Unidad Básica de Rehabilitación (U.B.R.).
10. Jefe de la Unidad Básica de Rehabilitación (U.B.R.).
11. Jefe de Programas Alimentarios Zona Norte.
12. Jefe de Programas Alimentarios Zona Sur.
13. Jefe del P.A.N.N.A.R.
14. Coordinador de Archivo.
15. Coordinador Espacios de Crecimiento.
16. Coordinador del P.S.B.C.; y
17. Auxiliares.

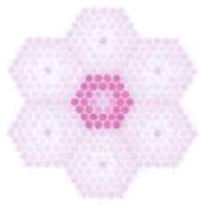
ARTÍCULO 61.- Durante las ausencias del Titular de la Dirección General, cuando estas sean menores de quince días, el despacho y la resolución de los asuntos que le corresponden estarán a cargo de quien o quienes designe el propio titular quienes deberán ser Jefes o miembros del Patronato. En caso de exceder tal plazo será suplido por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal, en los términos y disposiciones previstos en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 62.- Los directores, jefes de departamento o demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público que el titular del área designe; en las mayores de quince días, por el servidor público que designe la Dirección General, de acuerdo a la normatividad aplicable.

En ausencia de los titulares de las diferentes áreas del SMDIF, dicha titularidad será asumida de manera provisional por el tiempo máximo de tres meses, por los encargados de Despacho que al efecto designe la Dirección General.

Los encargados de Despacho deberán ser servidores públicos municipales del SMDIF de El Nayar.

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

CAPITULO II De las Sanciones.

ARTÍCULO 63.- Corresponde a la Dirección General aplicar las sanciones que correspondan a los servidores públicos adscritos al Sistema.

ARTÍCULO 64.- Las Sanciones Administrativas de los servidores públicos adscritos al SMDIF que, en el ejercicio de sus funciones o actividades o con motivo de ellas, indebidamente impidan el ejercicio de algún derecho o nieguen la prestación del servicio al que están obligados a proporcionar, serán sujetos a las sanciones administrativas de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nayarit, y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

Artículo 65.- Si se tiene el conocimiento o hay sospecha de que un servidor público del SMDIF, es responsable de la posible comisión de un acto ilícito que pueda ser sancionado de manera administrativa o judicial, se deberá dar parte a la autoridad competente, a efecto de que se actúe de manera justa y expedita.

TITULO QUINTO Del Patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

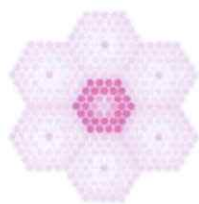
CAPITULO I Del Patrimonio.

ARTÍCULO 66.- El patrimonio del SMDIF, estará constituido por:

- I. Los derechos y bienes muebles o inmuebles que actualmente posee.
- II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que el gobierno federal, estatal, y municipal, así como entidades paraestatales y particulares le otorguen o destinen.
- II. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- III. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.
- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se otorguen conforme a la ley; y
- VI. En general los demás bienes, derechos e ingresos que se obtengan por cualquier título legal.

TITULO SEXTO De los Comités del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de La Familia.

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

CAPITULO I De los Comités.

ARTÍCULO 67.- El SMDIF designara y constituirá, cuando así proceda, Comités en las Delegaciones y localidades del Municipio, los cuales tendrán las facultades que el propio Sistema le otorga a través del patronato y estarán conformado por:

- I. Un presidente;
- II. Un secretario;
- III. Un tesorero; y
- IV. Los Vocales que se consideren conveniente para el desempeño de las actividades que habrán de realizar.

ARTÍCULO 68.- Los comités se formarán con la finalidad de que las personas de las Delegaciones y localidades, estén en condiciones de coadyuvar con las dependencias del SMDIF.

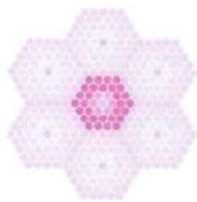
TITULO SÉPTIMO

De los Sujetos Acreedores del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia.

CAPITULO I De los Sujetos Acreedores

ARTÍCULO 69.- En los términos del presente reglamento el SMDIF proporcionará servicios de asistencia social, preferentemente a:

- I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos maltratados;
- II. Menores infractores en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad y sin menoscabo de lo que establezca la legislación penal o los reglamentos aplicables;
- III. Adictos e individuos en condiciones de vagancia;
- IV. Mujeres en periodo de gestación o lactancia;
- V. Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- VI. Personas con discapacidad, por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, mudes, alteraciones del sistema neuromuscular-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje y otras deficiencias;
- VII. Víctimas de la comisión de delitos;
- VIII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentran detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- IX. Habitantes del medio rural marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- X. Personas afectadas por desastres; y
- XI. Las demás que por sus características personales requieran de asistencia social.

TITULO OCTAVO Disposiciones Generales.

CAPITULO I Del Informe de Actividades.

ARTÍCULO 70.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Del Nayar; estará obligado a presentar un informe específico, a efecto de que se integre al informe anual que presente el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 71.- La estructura del informe deberá de contener:

- I. Introducción;
- II. Información del Municipio en relación a los problemas de alimentación, salud, educación, situación de las mujeres, niños, ancianos, minusválidos, y demás programas implementados;
- III. Los rubros en que la ciudadanía participó activamente; y
- IV. Estrategias y políticas propuestas para el futuro.

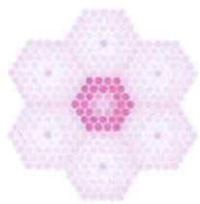
ARTÍCULO 72.- El informe deberá de contener un lenguaje sencillo que refleje el trabajo y las aspiraciones comunes donde la sociedad se pueda identificar, debiendo expresar los principios y valores que orientan acciones del Ayuntamiento en lo general y del SMDIF en lo particular y reconocer los obstáculos y desaciertos.

CAPITULO II De la Entrega Recepción.

ARTÍCULO 73.- En caso de que no se lleve a cabo una entrega-recepción formal a la persona encargada de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la recibirá el Presidente Municipal como una oficina más del Ayuntamiento.

El Patronato podrá emitir disposiciones generales para establecer el proceso de entrega recepción para cualquier tipo de caso.

ARTÍCULO 74.- En un acto formal de entrega-recepción, deberá de contener lo siguiente:



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

- I. Estado económico en que se recibe el SMDIF.
 - a) El efectivo en caja;
 - b) Los fondos fijos;
 - c) Los fondos especiales; y
 - d) Los documentos bancarios y documentos generales.
- II. El inventario de bienes del SMDIF, saber los siguientes:
 - a) Las oficinas del SMDIF;
 - b) Otros bienes inmuebles;
 - c) Otras propiedades del SMDIF, relación de bienes muebles, mobiliario, equipo de oficina, máquinas, vehículos, computadoras, y los demás existentes;
 - d) Cartas de resguardo de los bienes, esto es el control documental de los bienes;
 - e) El archivo del SMDIF con toda la documentación;
 - f) El programa de trabajo que se estaba implementando y su estado actual;

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal Del Nayar.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el anterior Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para el municipio Del Nayar, Nayarit.

ARTÍCULO TERCERO.- Se declaran sin efecto los acuerdos y disposiciones administrativas contenidas en otros reglamentos que se opongan al presente.

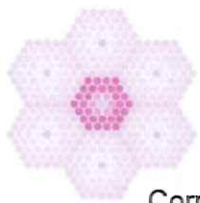
ARTÍCULO CUARTO.- El titular de la Coordinación de Archivo entrará en funciones en tanto se cuente con suficiencia presupuestal y le sea otorgado su nombramiento por la persona titular de la Dirección General del SMDIF.

El titular de la Coordinación de Archivo, entre tanto se cuente con suficiencia presupuestal, podrá ser nombrado por el titular de la Dirección General de entre el personal adscrito al SMDIF.

Los titulares de las Áreas de Correspondencia, Archivo de Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico a que se refiere el presente Reglamento, en caso de requerirse podrán ser nombrados de entre las personas que se encuentran contratadas de base o de confianza adscritas a SMDIF, por lo que se evitará nueva contratación de personal para dichas áreas, pudiendo ser una persona que designe la titular de la Dirección General del SMDIF.

ARTÍCULO QUINTO.- En el siguiente presupuesto de egresos del año 2026 (dos mil veintiséis), entrarán en funciones los Titulares de la Coordinación de Archivo, del Área de

Localidad de Jesús María, S/N C.P. 63530, Municipio Del Nayar, Nayarit



DIF

2024 DEL NAYAR 2027

Correspondencia, Área de Archivo de Trámite, Área de Archivo de Concentración y Área de Archivo Histórico.

ARTÍCULO SEXTO.- Lo no previsto en el siguiente reglamento se aplicará supletoriamente a las demás disposiciones que para tal efecto emitan el reglamento de carácter superior del Organismo Operador.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL DÍA LUNES 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

ATENTAMENTE


LIC. EN ENF. NORA ALICIA ESCOBEDO LÓPEZ
PRESIDENTA DEL PATRONATO DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DEL NAYAR, NAYARIT


C. HUGO LIBERATO ZEFERINO PANUCO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL NAYAR, NAYARIT
VOCAL DEL PATRONATO


L.C.P. HECTOR SALOME PARRA SALAZAR
TESORERO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DEL NAYAR, NAYARIT
VOCAL DEL PATRONATO


LIC. EN ENF. ANA LIDIA ZEFERINO MATIAS
REPRESENTANTE DEL SECTOR
SALUD ANTE EL PATRONATO
VOCAL DEL PATRONATO


LIC. EVARISTO GONZALEZ ELIGIO
JEFE DE TURISMO
DEL AYUNTAMIENTO DEL NAYAR, NAYARIT
VOCAL DEL PATRONATO