

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA ASISTENCIA SOCIAL

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO: 17 MAYO DE 2011

CAPÍTULO I **Disposiciones Generales**

Artículo 1. El Consejo Municipal para la Asistencia Social es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Acuerdo de Cabildo número 78 de fecha 15 de abril del 2008, y autorizado por el Congreso del Estado mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del estado el 27 de junio de 2008, y su objeto es obtener y aplicar recursos para fines de asistencia social, así como diseñar, analizar, proponer y evaluar programas, estrategias, acciones e inversiones para el cumplimiento de programas de asistencia social realizados a través del Sistema DIF Municipal.

Artículo 2. El objeto del presente reglamento interior es regular la operación del Consejo Municipal para la Asistencia Social, a fin de que, dicho cuerpo colegiado lleve a cabo los objetivos de su creación. Los recursos que se obtengan por cualquier vía, serán destinados para el desarrollo de programas asistenciales ejecutados por el Sistema del Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, deberá atenderse a las siguientes definiciones:

- I. Consejo: El Consejo Municipal para la Asistencia Social;
- II. Sistema: El Sistema del Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Reglamento: El Reglamento Interior del Consejo Municipal para la Asistencia Social;
- IV. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de la Ciudad de Xalapa, Ver.;
- V. Órgano: El Órgano de Gobierno del Consejo Municipal para la Asistencia Social;
- VI. Ley: La Ley Orgánica del Municipio Libre; y
- VII. Reglamento Municipal: El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

Artículo 4. Están sujetos al presente reglamento, todos aquellos miembros de su Órgano de Gobierno, así como aquellos servidores públicos que laboren o lleguen a laborar en el Consejo.

Artículo 5. Para el cumplimiento adecuado de sus funciones, el Consejo se coordinará con los sectores social y privado, así como con las distintas Dependencias y Entidades Públicas Federales, Estatales y Municipales que lleven a cabo acciones relativas a la materia.

Artículo 6. El Patrimonio del Consejo se integrará como sigue:

- I. Los bienes y derechos que por cualquier título legal adquiera;
- II. Las aportaciones en efectivo y en especie que ha recibido o recibiere del Gobierno Federal, Estatal, o Municipal;
- III. Los recursos que obtenga por la realización de las actividades que constituyen su objeto;
- IV. Las donaciones, aportaciones de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales,
- V. Las herencias, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y morales del sector privado, tanto nacionales como internacionales;
- VI. Los derechos, rendimientos y cuotas de recuperación que le generen sus inversiones, bienes y operaciones, así como los servicios que preste;
- VII. Las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley; y
- VIII. En general, los bienes, derechos e ingresos que por cualquier otro concepto adquiera o perciba.

CAPÍTULO II

De la integración del Consejo Municipal para la Asistencia Social y la Competencia

Artículo 7. El Consejo Municipal para la Asistencia Social estará integrado por:

- I. Un Órgano de Gobierno, conformado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 80 de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre;
- II. Director General, este a su vez tendrá para el cumplimiento de sus funciones, las Unidades siguientes:
 - a. Unidad de Administración y Finanzas;
 - b. Unidad Jurídica; y
 - c. Una Contraloría Interna.

Cada una de las unidades señaladas contará con el personal de apoyo que determine la estructura organizativa y permita el presupuesto.

Artículo 8. Para la planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Consejo contará con los recursos humanos, materiales y financieros que permita su presupuesto y conducirá sus actividades con base en programas, proyectos y prioridades para el logro de sus objetivos.

Artículo 9. La participación de los miembros del Órgano de Gobierno es honorífica por lo que no percibirán remuneración por el cumplimiento de su encargo.

CAPÍTULO III

Del Órgano de Gobierno

Artículo 10. El Órgano de Gobierno estará integrado por seis miembros, que serán:

- I. El Presidente del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Xalapa, quien lo presidirá;
- II. El Director del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Xalapa, como Vicepresidente; y
(DEROGADA, G.O. 17 MAYO, 2011)
- III. **DEROGADA.**
(REFORMADA, G.O. 17 DE MAYO 2011)
- IV. Dos miembros de la sociedad civil, que serán designados por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo en calidad de vocales.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno del Consejo, participará el Contralor del Ayuntamiento en funciones de Comisario.

El Consejo contará además con un Secretario Técnico designado por el Órgano a propuesta del Presidente, quien participará en las sesiones del cuerpo colegiado con voz pero sin voto y tendrá la función de fedatario de los actos de dicho Órgano de Gobierno y las demás que se le señalen en este reglamento.

Por cada representante propietario se nombrará un suplente. Los miembros del Órgano de Gobierno que participen en las sesiones del mismo estarán obligados a votar los asuntos que se sometan por acuerdo y a firmar el acta de la sesión que corresponda.

(REFORMADO, G.O. 17 DE MAYO 2011)

Artículo 11. Para que el Órgano de Gobierno pueda sesionar válidamente se requiere la asistencia de cuando menos **tres** de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente o quien deba suplirlo. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente será quién tenga el voto de calidad.

Si en la fecha en que deban llevarse a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias no se integra el quórum correspondiente, el Presidente citará para nueva sesión veinticuatro horas después, citándose incluso a los suplentes de los miembros del Órgano de Gobierno los cuáles de no reunirse el quórum con los miembros propietarios participarán en las sesiones del Órgano.

Artículo 12. Corresponde al Órgano de Gobierno:

- I. Aprobar la organización estructural y funcional de la Institución expidiendo al efecto su reglamento interior;
- II. Aprobar, supervisar y evaluar los programas del Organismo;
- III. Someter los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos a la aprobación del Ayuntamiento e informarlo periódicamente por conducto de la Tesorería Municipal;
- IV. Conocer y aprobar en su caso, las cuentas de administración del Consejo;
- V. Aprobar todos los convenios que se celebren con las organizaciones municipales, estatales, nacionales, internacionales y los particulares, tanto si se compromete el patrimonio del Consejo como si no;
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VII. Designar y remover a aquellos servidores públicos que no sean designados directamente por el Ayuntamiento;
- VIII. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público;
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, el programa de trabajo, el informe anual de actividades y el de resultados que rinda el Director General;
- X. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, la Contraloría Interna y los auditores externos designados;
- XI. Determinar la creación de comités técnicos y grupos de trabajo temporales;
- XII. Aprobar los proyectos de inversión que elabore el Consejo;
- XIII. Ostentar las facultades inherentes a un mandato especial para enajenar bienes propiedad del Consejo, previa autorización del Ayuntamiento;
- XIV. Otorgar poderes generales y sustituir al mandatario en los mismos; y,
- XV. Ejercer las demás atribuciones que le correspondan conforme a las leyes.

Artículo 13. El Órgano de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión del ejercicio.

Cuando la urgencia o la importancia de los asuntos lo exija, el Presidente del Órgano, a través del Secretario Técnico, podrá convocar a sesiones extraordinarias, a solicitud de, cuando menos, cuatro de los miembros del cuerpo colegiado.

En todos los casos, las reuniones versarán sobre los puntos de la orden del día que se incluyan en la convocatoria respectiva, considerándose válidas las sesiones con la asistencia de cuando menos cuatro de los miembros del Órgano de Gobierno. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate su Presidente tendrá voto de calidad. A estas sesiones asistirán el Contralor Interno del Consejo, el Director General del Consejo y el Secretario Técnico, los que tendrán voz pero no voto.

Artículo 14. El Órgano para el desarrollo de sus funciones, contará con el apoyo del Secretario Técnico del Consejo, el cual tendrá el carácter de fedatario en las sesiones, en la votación sobre deliberaciones de asuntos planteados y en los actos y acuerdos de este órgano colegiado, asimismo será el encargado de convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 15. De cada sesión del Órgano de Gobierno se levantará acta que será firmada por todos los miembros de la misma. En dicha acta deberá indicarse la fecha y tipo de sesión, los asuntos tratados, las discusiones, comentarios relevantes y los acuerdos aprobados por el Órgano.

Artículo 16. La convocatoria y el orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias, serán formulados por el Secretario Técnico y entregados a los miembros del mismo, tratándose de sesiones ordinarias, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión y, para las extraordinarias cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las mismas.

Artículo 17. Los miembros del Órgano de Gobierno podrán solicitar que se incluya en el orden del día los asuntos que a su juicio deban ser tratados. Asimismo, podrán plantear durante las sesiones aquellos que estimen de la competencia del Órgano.

Artículo 18. El Órgano de Gobierno podrá encomendar, a uno o varios de sus miembros, el estudio de asuntos determinados, antes de resolver sobre los mismos.

Artículo 19. El Órgano de Gobierno a través de su Presidente, podrá invitar a representantes de dependencias y entidades federales en la entidad, así como a autoridades estatales y al C. Presidente Municipal, a participar en sesiones determinadas y a sumarse a los esfuerzos que se realicen en el cumplimiento del objeto del Consejo, los demás servidores públicos podrán ser llamados siempre y cuando su presencia se considere necesaria.

Artículo 20. En la convocatoria a la sesión se hará saber el orden del día y se dará cuenta de los asuntos a tratar en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y distribución del acta de la sesión anterior;
- IV. Informe del seguimiento de acuerdos;
- V. Reporte del Programa Operativo Anual que corresponda al periodo en que se sesiona;
- VI. Informe de la situación financiera del Consejo correspondiente al periodo en que se sesiona;
- VII. Informe del Director General correspondiente al periodo en que se sesiona;
- VIII. Presentación del dictamen mensual del Contralor Interno del Consejo;

- IX. Propuestas Institucionales; y
- X. Asuntos generales.

CAPÍTULO IV

Del Director General

Artículo 21. Para ser Director General del Consejo Municipal para la Asistencia Social, se requiere:

- I. Ser vecino de este municipio;
- II. Contar con título profesional expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. No tener antecedentes por la comisión de delitos realizados con dolo;
- V. Haber desempeñado cargos cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa; y
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno señalan las fracciones II, III y IV del artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 22. Son atribuciones del Director General:

- I. Dirigir, administrar y representar legalmente al Organismo, contando con las siguientes facultades:
 - a. Las que corresponden a un mandatario general, para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales, y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley;
 - b. Las inherentes a un mandatario general, para administrar bienes y derechos con toda clase de facultades administrativas;
 - c. Las derivadas de un mandato de actos de dominio, para adquirir y enajenar bienes, y para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos;
 - d. La especial derivada del artículo 9º, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito para suscribir títulos; y
 - e. Las que se requieran para presentar denuncias o querellas, desistirse de las mismas, otorgar perdón, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, así como para promover juicio de amparo y desistirse del mismo.
- II. Administrar el patrimonio del Consejo;
- III. Elaborar y proponer al Órgano los programas y presupuestos del Organismo;
- IV. Ejecutar los acuerdos y determinaciones del Órgano de Gobierno;
- V. Rendir un informe anual de actividades y de resultados, así como los demás informes que el Órgano establezca. El informe anual será presentado a más

tardar el último día del mes de noviembre que corresponda y una vez aprobado, deberá publicarse;

- VI. Otorgar poderes especiales y sustituir al mandatario en los mismos;
- VII. Presentar al Órgano para su aprobación antes del día diez de cada mes, los estados financieros acompañados de las anotaciones que estime pertinentes;
- VIII. Expedir los nombramientos del personal autorizado por el Órgano de acuerdo con las disposiciones legales;
- IX. Celebrar los contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Consejo;
- X. Establecer los lineamientos necesarios para la autosuficiencia del Consejo, proponiéndolos al Órgano de Gobierno para su correspondiente aprobación;
- XI. Presentar para la aprobación del Órgano de Gobierno, la estructura básica organizacional, el Reglamento Interior y los manuales de organización, procedimientos y servicios al público;
- XII. Proponer al Órgano de Gobierno la aceptación de herencias, legados y demás liberalidades;
- XIII. Tener voz en las sesiones del Órgano;
- XIV. Llevar a cabo todos los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, que no queden reservados conforme a este Reglamento al Órgano;
- XV. Presidir el Comité de información de Acceso Restringido del Consejo; y
- XVI. Las demás atribuciones de administración que le otorgue el Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO V

Del Secretario Técnico

Artículo 23. El Secretario Técnico del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar por acuerdo del Presidente del Órgano, la convocatoria para las sesiones de trabajo;
- II. Formular el orden del día por instrucciones del Presidente del Órgano;
- III. Vigilar que el lugar de las sesiones reúna las condiciones para celebrar la reunión de trabajo;
- IV. Turnar a los integrantes del Órgano la convocatoria con el orden del día y demás documentos necesarios para su análisis y aprobación en la sesión de trabajo;
- V. Pasar lista de asistencia al inicio de la sesión e informar al Presidente; así como declarar en su caso, el quórum legal;

- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y, en su caso realizar las modificaciones que al respecto se aprueben;
- VII. Tomar nota de los planteamientos que expongan los miembros del Órgano y de los acuerdos que se tomen;
- VIII. Auxiliar al Presidente del Órgano con los materiales e información que le solicite;
- IX. Auxiliar al Director General del Consejo en el desempeño de sus atribuciones llevando a cabo las actividades que éste le encomiende;
- X. Certificar la documentación que emane del órgano de Gobierno y del Consejo mismo;
- XI. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Órgano;
- XII. Tramitar ante Notario Público la protocolización de las actas de sesiones del Órgano, cuando esto sea necesario;
- XIII. Llevar el libro de actas de sesiones del Órgano;
- XIV. Recabar las firmas de los miembros del Órgano en las actas de las sesiones;
- XV. Tener voz en las sesiones del Órgano;
- XVI. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Órgano hasta su total conclusión;
- XVII. Llevar el control del archivo de la documentación generada con motivo de las actividades que realice el Órgano; y
- XVIII. Las demás que el Órgano o el Director General determinen o el Presidente le encomiende.

CAPÍTULO VI

De las Unidades Administrativas

Artículo 24. Para el despacho de los asuntos de su competencia el Consejo contará además de los órganos mencionados, con una estructura administrativa la cuál conducirá sus actividades de forma programada y de conformidad con las prioridades, políticas, estrategias y programas institucionales. A este efecto tendrá la siguiente estructura:

- I. Unidad de Administración y Finanzas;
- II. Asesoría Jurídica; y
- III. Contraloría Interna

Cada una de las unidades señaladas contara con el personal de apoyo que determine la estructura organizativa y permita el presupuesto.

Artículo 25. A la Unidad de Administración y Finanzas, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cumplir y hacer cumplir en las áreas del Consejo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los derechos, de los recursos financieros y materiales;
- II. Apoyar a la Dirección General con la información del área financiera para la elaboración del informe anual del Consejo;
- III. Administrar los bienes materiales y financieros que sean asignados al Consejo o que éste adquiera por cualquier título para el logro de sus objetivos;
- IV. Presidir el Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Consejo;
- V. Revisar la eficiencia de los servicios administrativos que proporciona en apoyo a los programas del Consejo y proponer, en su caso al titular, medidas para su mejoramiento;
- VI. Desempeñar la titularidad de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Consejo;
- VII. Concertar, catalogar y sistematizar los manuales de organización y procedimientos del Consejo; así como las actualizaciones a los mismos;
- VIII. Llevar el control presupuestal y establecer los procedimientos para la correcta y transparente aplicación de los fondos públicos, tanto en materia de gasto corriente como de inversión pública;
- IX. Formular mensualmente los estados financieros de la dependencia, así como el informe pormenorizado relativo a la conclusión de cada ejercicio;
- X. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la entidad de acuerdo a la normatividad de la materia y conforme a reglas, normas o disposiciones de carácter general aprobadas y publicadas por el Cabildo, de conformidad con lo establecido por el Código Hacendario para este municipio;
- XI. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del Consejo; y
- XII. Las demás que le confiera el Director General del Consejo o que se deriven de las Leyes aplicables a la materia.

Artículo 26. El Área de Asesoría Jurídica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Brindar asesoría legal al Órgano de Gobierno, Dirección General y demás Unidades que conformen el Consejo; así como al personal que lo solicite para el desempeño de sus funciones;
- II. Elaborar los convenios en que sea parte el Consejo y someterlos a consideración de la Dirección General, para que sean oportunamente turnados al Órgano de Gobierno;
- III. Apoyar a la Secretaría Técnica del Consejo en la elaboración de las actas y demás documentación del Órgano de Gobierno a fin de que las actuaciones del mismo sean apegadas a la normatividad vigente;

- IV. Desempeñarse como Secretario del Comité de Información de Acceso Restringido del Consejo;
- V. Tramitar los asuntos jurídicos del Consejo; y
- VI. Las demás que asigne el Director General del Consejo y que le correspondan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 27. A la Contraloría Interna le corresponderán las siguientes funciones:

- I. Planear, elaborar y ejecutar el programa anual de auditoría contable en los periodos indicados por la Dirección General para comprobar el manejo adecuado de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Consejo;
- II. Regular, instrumentar, coordinar y supervisar el sistema de control interno del Consejo;
- III. Realizar la evaluación del desempeño específico de la Dirección General con respecto al cumplimiento de objetivos y metas comprendidas, del ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Asistir a todas las sesiones del Órgano de Gobierno con voz exclusivamente y para prestar asesoría en el desempeño de los trabajos, vigilando que se cumpla con la legalidad en la toma de decisiones;
- V. Auditar, revisar y evaluar el ejercicio del gasto público del Consejo y su congruencia con su presupuesto de egresos;
- VI. Llevar el control, seguimiento y evaluación de las normas y políticas del Estado, en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;
- VII. Auditar, revisar y evaluar técnica y financieramente los registros contables y los procedimientos administrativos del Consejo;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Consejo y las dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con toda clase de organismos y asociaciones;
- IX. Revisar y vigilar que se cumplan las normas y disposiciones en materia de sistema de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de obra pública, alta y baja de bienes y demás activos de recursos materiales, así como su almacenaje;
- X. Vigilar en el ámbito de su competencia, que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás empleados adscritos al Consejo;
- XI. Informar periódicamente a la Dirección General, sobre el resultado de las auditorías y control interno;
- XII. Vigilar que los servidores públicos obligados presenten oportunamente su declaración patrimonial y mantener actualizado el registro de los servidores sancionados por omisión en el cumplimiento de este asunto;

- XIII. Recibir, registrar, investigar, dar seguimiento y resolver las quejas, denuncias o sugerencias que presente la ciudadanía relacionadas con los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del Consejo, y en su caso imponer las sanciones que procedan de conformidad con la Ley Orgánica;
- XIV. Informar al Órgano de Gobierno de las investigaciones realizadas relacionadas con las denuncias a que se refiere la fracción que antecede, así como de las determinaciones tomadas y de las sugerencias recibidas;
- XV. Participar en los actos de entrega recepción de la Dirección General del Consejo en los términos de la legislación y normatividad respectiva;
- XVI. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad en los servicios que preste el Consejo;
- XVII. Asistir a la Dirección General en las revisiones especiales que se le asignen;
- XVIII. Participar en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público del Consejo; y
- XVIII. Las demás que le encomienden los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28. Para la creación y atribuciones de cualquier otra unidad subalterna, el Órgano de Gobierno deberá emitir el acuerdo correspondiente, debiendo contenerse y especificarse en el presente instrumento, el organigrama y los manuales administrativos.

CAPÍTULO VII

De las Relaciones Laborales

Artículo 29. Las relaciones entre el Consejo Municipal para la Asistencia Social y sus trabajadores se regirán por la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial del estado.

Artículo segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente reglamento.

Artículo tercero. La estructura organizacional del Consejo entrará en funciones al día siguiente de que el presente Reglamento entre en vigor.

Artículo cuarto. En tanto no se expidan los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, las determinaciones en cuestión de trámites corresponderán al Director General.

Artículo quinto. Lo no previsto en este instrumento será resuelto por el Órgano de Gobierno del Consejo.