Secretaría de Gobierno Municipal

Periódico Oficial

TOMO CXXII Número 25 Zacatecas, Zac., miércoles 28 de marzo de 2012

SUPLEMENTO

AL No.25 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DIA 28 DE MARZO DEL 2012

Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Índice

Considerandos

Título Primero
Disposiciones Generales
- **Capítulo I.** Del Objeto y Disposiciones Generales
- **Capítulo II.** Del Consejo Consultivo
- **Capítulo III.** De las sanciones del Consejo Consultivo
- **Capítulo IV.** De las discusiones
- **Capítulo V.** De las votaciones
- **Capítulo VI.** De las reglas comunes de los Directores y Coordinadores

Título Segundo
Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) y los Institutos
- **Capítulo I.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)
- **Capítulo II.** De la población beneficiada
- **Capítulo III.** De los servicios básicos
- **Capítulo IV.** De la organización y funcionamiento del SMDIF

Título Tercero
De los Institutos Municipales
- **Capítulo I.** Instituto de la Mujer Guadalupense
- **Capítulo II.** Instituto Municipal de la Juventud
- **Capítulo III.** Instituto Municipal de la Cultura
- **Capítulo IV.** Instituto Municipal del Deporte
- **Capítulo V.** Del Patrimonio de los Institutos
- **Capítulo VI.** De las Sanciones
- **Capítulo IX.** De las Relaciones de Trabajo

Transitorios

Organigramas

CONSIDERANDOS

Primero.- El Presidente Municipal de Guadalupe, Zacatecas, Lic. Rafael Flores Mendoza y el H. Ayuntamiento 2010 – 2013, consideran inaplazable adecuar la normas jurídicas municipales al tenor del espíritu de las adiciones hechas (en el año de 1999) al Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace indispensable crear el presente reglamento para responder al espíritu de la reforma constitucional aludida y garantizar la armónica integración de las Direcciones, Departamentos y Órganos Desconcentrados municipales, que coadyuven en la eficiente aplicación, manejo y destino de los fondos públicos vecinales, acordes a las nuevas atribuciones que al municipio mexicano se le han otorgado.

Segundo.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; así como señalar las atribuciones, funciones y servidores públicos municipales; por tanto, será el instrumento jurídico que interna y administrativamente determine la estructura, funciones y facultades de los órganos de la administración municipal, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 198 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas. La desconcentración es una de las formas de organización administrativa: modo de estructurar los entes públicos en su dependencia con el jefe del ejecutivo municipal. Implica una manera de diluir el poder y la competencia en los subordinados para despachar asuntos.

Tercero.- Generar una buena administración y un municipio moderno, eficiente, de resultados, reclama de una mejor organización administrativa, que permita asumir las diferentes actividades que la ley le confiere; que por medio de la gestión del gobierno local ante los demás niveles de gobierno y a través de la participación ciudadana en las acciones de gobierno se fomente el desarrollo integral del municipio, se generen soluciones, se modernicen los servicios públicos y se evalúe el desempeño de los servidores públicos. La administración municipal debe responder a los cambios que vive la sociedad, y acotar cuáles han de ser las atribuciones de sus diversos órganos de gobierno.

Cuarto.- Se ratifica el principio de que todo servidor público municipal debe mostrar eficiencia y transparencia en el desempeño del cargo, actuando siempre apegado a derecho, para lo cual se requiere de una reestructuración administrativa moderna, que posibilite al Ejecutivo Municipal conducir la administración de manera eficiente, y cumpliendo las metas del Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales. Para lo cual es indispensable atender los principios de austeridad registrados en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Quinto.- La administración municipal 2010–2013 responde de esta manera a la preocupación ciudadana de que sus autoridades ejerzan sus cargos apegados a derecho, al tenor de las facultades señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Zacatecas, la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas y el Bando de Policía y Gobierno.

Sexto.- Con la finalidad de incentivar la participación de la sociedad civil en la toma de decisiones de las instituciones de gobierno en el ámbito municipal, a través de mecanismos que permitan fomentar la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno en los asuntos de interés público, orientados a transmitir sus conocimientos, experiencias, así como recomendaciones, opiniones y propuestas, que

permitan mejorar los servicios que brindan los Órganos Desconcentrados; se considera necesaria la participación de miembros de los sectores social y privado como integrantes del Consejo Consultivo de los Órganos Desconcentrados. De esta manera se logrará un doble beneficio; por un lado, se contará con la representatividad de liderazgos y expertos en diversos temas sociales, de acuerdo al objeto social de la institución o instancia que representen. Asimismo se tendrá una retroalimentación calificada en los distintos asuntos que se pongan a consideración en las diversas sesiones de trabajo a que sean convocados en el seno del Consejo Consultivo de los Órganos Desconcentrados.

El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus Artículos 115 fracción II y 4°; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas en sus Artículos 119 fracciones IV, V, XIV y XVIII, 22, 26, 27 y 33; la Ley Orgánica del Municipio en su Artículo 25 fracción X, 49 fracciones II, IV, VIII, XXII inciso b), XXIII y XXXIII, 74 fracciones XV y XXV; el Bando de Policía y Gobierno en sus Artículos 6° fracciones IV, VII, VIII, XI, XV, XVII, XIX, XXI y XXII, 7° fracción I, 10, 47, 140, 142, 146 y 147; y el Reglamento Interior de Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas en sus Artículos 197 y 198.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, el C. LIC. RAFAEL FLORES MENDOZA en su carácter de Presidente Municipal en cumplimiento al acuerdo tomado en la **Cuadragésima Séptima Sesión de Cabildo y Decimoctava Ordinaria** de fecha **trece del mes de marzo de dos mil doce** celebrada en la Sala de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal, en donde los miembros de Cabildo presentes tuvieron a bien aprobar y autorizar por mayoría absoluta el presente:

Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas

Título Primero
Disposiciones generales

Capítulo I
Del objeto y disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento es una norma jurídica de orden público y de observancia obligatoria en todo el Municipio y Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo 2. El objeto del presente reglamento, consiste en establecer las bases jurídicas de la organización y funcionamiento de los órganos desconcentrados del municipio, bajo los principios de jerarquía, cohesión de mando, debida comunicación y coordinación entre los diversos órganos que integran la administración pública.

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

I. **Asistencia Social:** Al conjunto de acciones del gobierno municipal y la sociedad, dirigidas a favorecer las capacidades físicas, mentales y sociales, así como la atención de los individuos, familias o grupos de población en situación de vulnerabilidad o de riesgo, por su condición de

género, edad, condición física, o cualquier otra desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social y que no cuentan con las condiciones necesarias para valerse por sí mismas, ejercer sus derechos y procurar su incorporación al seno familiar, laboral y social.

II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, como Órgano Supremo del Gobierno Municipal.

III. **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

IV. **CONDDE:** Consejo Nacional del Deporte de la Educación.

V. **CONDEBA:** Consejo Nacional del Deporte de la Educación Básica.

VI. **Consejo Consultivo:** Órgano máximo de consulta de los Órganos Desconcentrados.

VII. **Cultura:** Todo aquello que existe en el mundo, y que ha sido producido por nuestros antepasados durante toda su historia, es decir, es la forma de vida de una sociedad desde sus inicios: sus costumbres, su organización, filosofía y espiritualidad; normatividad ética y jurídica; arte, ciencia y tecnología; economía, comercio y educación; memoria histórica, lengua y literatura; monumentos e inmuebles históricos, etcétera.

VIII. **Deporte:** Actividad física realizada por la población para su buena salud física y mental.

IX. **Equidad de Género:** La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los sectores importantes y en cualquier ámbito, sea este económico, social, laboral, cultural o político.

X. **Futbol 7:** Al deporte derivado del futbol el cual tiene las mismas reglas generales del juego con la diferencia y característica especial que los equipos están formados por siete jugadores.

XI. **IMC:** Instituto Municipal de la Cultura.

XII. **IMD:** Instituto Municipal del Deporte.

XIII. **IMJ:** Instituto Municipal de la Juventud.

XIV. **INMUGUA:** Instituto de la Mujer Guadalupense.

XV. **Jóvenes:** Las mexicanas y mexicanos, originarios o radicados en el Municipio de Guadalupe, cuyas edades están ubicadas en el grupo comprendido entre los 12 y 29 años de edad.

XVI. **Manual de Organización:** Documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas, que integran el Instituto, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.

XVII. **Manual de Procedimientos:** Documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones del Instituto; contemplando las diferentes Unidades Administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.

XVIII. **Órganos Desconcentrados:** Aquellas entidades jerárquicamente subordinadas a la Administración Pública Municipal que por determinación del Ayuntamiento posean autonomía técnica, presupuestal y de gestión.

XIX. **SICCED:** Sistema de Capacitación y Certificación para Entrenadores Deportivos.

XX. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 4. El SMDIF y los Institutos son órganos desconcentrados por materia de la Administración Pública Municipal, encargados de auspiciar, promover, difundir y preservar las diversas expresiones de respeto a la vida, la honra, la salud, la cultura, el arte, el deporte, así como las tradiciones dentro del municipio.

Su actividades se conducirán bajo los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestales, debiendo formular sus proyectos de presupuesto anual y calendario de gasto, con base en la normatividad vigente.

Artículo 5. De conformidad con lo establecido en el Artículo 198 del Reglamento Interior de Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, el Ayuntamiento de Guadalupe para el desempeño de sus fines y atribuciones contará con los siguientes órganos desconcentrados:

I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
II. Instituto de la Mujer Guadalupense;
III. Instituto Municipal de la Juventud;
IV. Instituto Municipal de la Cultura; y
V. Instituto Municipal del Deporte.

Artículo 6. Todos los órganos municipales aludidos en el artículo anterior, deberán coordinarse, para el desempeño expedito de los fines del gobierno, con las dependencias señaladas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas y jerárquicamente dependerán de manera directa del Presidente Municipal.

Artículo 7. Los órganos citados en el Artículo 5º del presente reglamento, deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales, en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones y de acuerdo al Presupuesto de Egresos Municipal autorizado y a las políticas internas de la administración que para el logro de los objetivos establezca el Presidente Municipal; igualmente, procurarán que en la ejecución de sus funciones simplifiquen los sistemas y procedimientos que generen eficiencia y prontitud, así como la satisfacción ciudadana en la prestación del servicio.

Capítulo II
Del Consejo Consultivo

Artículo 8. Los órganos desconcentrados tendrán como máximo órgano de consulta, un Consejo Consultivo, en el cual invariablemente estarán:

I. El(la) Presidente Municipal en calidad de Presidente del Consejo Consultivo;
II. El(la) Secretario(a) de Gobierno Municipal en carácter de Secretario(a) Ejecutivo;
III. El Director de Desarrollo Social;
IV. Un representante de la Contraloría Municipal;
V. Los(las) Directores(as) y los(as) Coordinadores(as); y
VI. Los(las) Regidores(as) que presidan las Comisiones respectivas.

Asimismo participarán de manera temporal, los miembros de los sectores sociales y privados que determine el Consejo Consultivo.

Artículo 9. El Consejo Consultivo se reunirá por lo menos cuatrimestralmente a fin de evaluar los trabajos de los órganos desconcentrados y proponer políticas y programas acordes a las condiciones sociales, políticas y culturales del municipio.

Artículo 10. Los Directores(as) y Coordinadores(as) de los Institutos serán designados por el Presidente Municipal, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio, Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas y cualquier otro ordenamiento en la materia.

Artículo 11. El Consejo Consultivo de los Institutos, es el superior órgano colegiado de consulta, encargado de la planeación y elaboración del plan de trabajo, así como el desarrollo de sus programas respectivos.

El Consejo Consultivo estará integrado por los miembros permanentes aludidos en el Artículo 8º y tres miembros temporales.

Artículo 12. El Presidente del Consejo y el Secretario Ejecutivo podrán a su vez convocar a tres miembros temporales, que sean representantes de organizaciones públicas, privadas y civiles con domicilio fiscal en el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, mismos que durarán en su encargo por un año, a quienes consideren de relevante importancia para programas o proyectos, acorde al fin social de cada uno de los órganos desconcentrados requiera, los cuales serán:

a) Un representante de alguna institución pública
b) Un representante de alguna instancia privada; y
c) Un representante de alguna organización de la sociedad civil.

Artículo 13. Los cargos del Consejo Consultivo indicados en el Artículo 8º contarán con un suplente. Los integrantes del Consejo Consultivo tendrán voz y voto, con excepción del titular del Órgano

Desconcentrado, quien participará en las sesiones del Consejo Consultivo con voz pero sin voto; asimismo el Presidente del Consejo Consultivo tendrá voto de calidad.

Artículo 14. La duración en el cargo de los miembros permanentes del Consejo Consultivo, será por el período que dure la Administración Municipal que los designe, salvo los casos previstos en el presente reglamento, en que el cargo cese anticipadamente o por renuncia o exista conducta contraria a derecho que amerite la separación del mismo.

Artículo 15. El Consejo Consultivo deberá ser instalado en un plazo no mayor de 60 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 16. En ningún caso podrán ser miembros del Consejo Consultivo:

I. Los cónyuges o las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con cualquiera de los miembros del órgano descentrado;
II. Las personas que tengan litigios pendientes con la autoridad municipal;
III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales o dolosos o los que hayan sido inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
IV. Las demás personas que por disposición de ley estén impedidas.

Artículo 17. Son causas de remoción del cargo de los integrantes del Consejo Consultivo:

I. Para los servidores públicos, cualquiera de las establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas;
II. Para los demás integrantes del Consejo Consultivo, por la comisión de actos que generen violaciones graves que interfieran con el cumplimiento de los objetivos del órgano desconcentrado, las cuales serán identificadas por el Presidente del Consejo;
III. Faltar por tres ocasiones consecutivas sin justificación a las sesiones que se convoquen debidamente para los trabajos del Consejo Consultivo; y
IV. Dejar de atender constantemente los asuntos concernientes al trabajo del Consejo Consultivo.

Artículo 18. Los ciudadanos miembros del Consejo Consultivo, podrán solicitar autorización al pleno del mismo para dejar de participar temporal o definitivamente en el Consejo Consultivo. Dentro de los treinta días hábiles posteriores a la separación del cargo de alguno de los integrantes del Consejo Consultivo, el Presidente Municipal designará a quien ocupará su lugar.

Artículo 19. Corresponde al Consejo Consultivo:

I. Aprobar el plan de trabajo de los Órganos Desconcentrados;
II. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el presente Reglamento;
III. Promover la integración y participación de órganos de consulta, organismos ciudadanos públicos o privados, para el cumplimiento del plan de trabajo;
IV. Promover estudios e investigaciones que aporten medios, métodos y mecanismos a los Órganos Desconcentrados en el Municipio;

V. Organizar y trabajar en comisiones permanentes o transitorias para el estudio, examen y propuestas de solución a los asuntos que les sean turnados;
VI. Resolver respecto de los proyectos de acuerdo que le presenten; y
VII. Las demás que establezca expresamente el Ayuntamiento y el presente ordenamiento.

Artículo 20. Corresponde a los miembros del Consejo Consultivo:

I. Asistir puntualmente a las sesiones;
II. Aprobar y votar los asuntos que se den a conocer en las sesiones;
III. Participar activamente en las comisiones de trabajo que sean acordadas;
IV. Excusarse por escrito ante el Consejo, para dejar de conocer de los asuntos en que tengan interés personal y directo; y
V. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Capítulo III
De las Sesiones del Consejo Consultivo

Artículo 21. Las sesiones del Consejo Consultivo, podrán tener el carácter de ordinarias, extraordinarias y solemnes. El quórum para la validez de los acuerdos turnados se requerirá de la asistencia presencial de más de la mitad de sus integrantes, o bien de la expresión de su opinión sobre los temas de la sesión por escrito, debiendo estar presente el Secretario Ejecutivo.

Artículo 22. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuatrimestralmente, las sesiones extraordinarias y las solemnes cuantas veces se consideren necesarias por cualquiera de los integrantes del mismo. Las sesiones serán convocadas por el Secretario Ejecutivo, mediante escrito con una anticipación de treinta y seis horas a la celebración de la sesión ordinaria y de doce horas para el caso de sesión extraordinaria o solemne.

Artículo 23. Cuando las sesiones contengan en el orden del día alguno de los siguientes supuestos, será considerada como sesión solemne.

I. Cuando se tome protesta a los miembros del Consejo Consultivo;
II. Cuando concurran personalidades distinguidas del sector académico y cultural, a consideración expresa del pleno; y
III. Las demás que acuerden con anterioridad los miembros del Consejo Consultivo.

Artículo 24. Podrán asistir por invitación expresa a las sesiones del Consejo Consultivo con voz pero sin voto, el número de invitados temporales que defina el propio Consejo, y será de acuerdo a los temas a tratar en el Orden del Día.

Artículo 25. Los invitados a las sesiones del Consejo Consultivo, podrán ser servidores públicos de los diferentes niveles de gobierno, así como representantes de los sectores social y privado con experiencia y conocimiento en el ámbito que le corresponda a cada Órgano Desconcentrado.

Artículo 26. Las convocatorias para asistir como invitados a las sesiones del Consejo Consultivo, deberán ser por escrito y enviadas por el Secretario Ejecutivo del Consejo, en un plazo no menor de cuatro días naturales previos a la celebración de la sesión.

Artículo 27. Las sesiones las presidirá el Presidente del Consejo o la persona que designe como su suplente ante el Consejo Consultivo.

Capítulo IV
De las discusiones

Artículo 28. No podrá ser puesto a discusión ningún documento que no hubiese sido integrado o aprobado en el orden del día; sólo en las sesiones ordinarias se adicionará el punto de asuntos generales en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 29. Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día como puntos adicionales por los miembros del Consejo Consultivo, deberán especificarse de manera breve y se votará su inclusión por el Pleno de la misma.

Artículo 30. Una vez leído el proyecto de acuerdo o el documento incluido en el orden del día, será sometido a discusión del pleno por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 31. Durante la discusión de un asunto en el pleno, los integrantes del Consejo Consultivo, podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones, sin excederse de cinco minutos en cada intervención. Los representantes integrantes de la Comisión que propone el proyecto podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario.

Artículo 32. Cuando se hubiere propuesto una modificación al contenido del documento sometido a discusión, el Secretario Ejecutivo preguntará a cada uno de los autores del mismo si están de acuerdo con la modificación; en este caso, someterá a votación el documento con la modificación aprobada por los autores, de lo contrario el documento se votará como originalmente se presentó.

Artículo 33. Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes razones:

I. Por desintegración del quórum;
II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo Consultivo; y
III. Cuando se vea afectado el orden y la seguridad del recinto o integridad de los miembros presentes.

Artículo 34. Cuando la discusión derive en cuestiones diversas al tema tratado, el Secretario Ejecutivo hará moción de orden para volver al tema de discusión.

Capítulo V
De las votaciones

Artículo 35. Podrán votar los acuerdos en el pleno del Consejo Consultivo, exclusivamente quienes tengan derecho a ello.

Artículo 36. Para modificar o dejar sin efecto cualquier proveído del Consejo Consultivo, se requerirá del mismo tipo de votación que para su aprobación.

Artículo 37. Los integrantes del Consejo Consultivo, podrán ejercer el voto de las formas siguientes:

I. Votación económica; y
II. Votación nominal.

Artículo 38. La votación será económica, salvo en el caso de que por lo menos tres cuartas partes de los asistentes a la sesión determinen que sea nominal.

Artículo 39. La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

I. El Secretario Ejecutivo, mencionará en voz alta el nombre y apellido de cada miembro del Consejo Consultivo, anotando el sentido de su voto, o bien su abstención;
II. Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario Ejecutivo anotará a los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
III. Se realizará votación nominal para la aprobación de planes de trabajo, presupuesto y proyectos; y
IV. Concluida la votación, el Secretario Ejecutivo procederá a efectuar el cómputo y dará el resultado de la votación.

Artículo 40. Si finaliza un asunto y nadie solicita el uso de la palabra o se hubiera agotado el número de oradores, o bien, cuando se considere suficientemente discutido el asunto a juicio del Secretario Ejecutivo, éste será sometido a votación.

Capítulo VI
De las reglas comunes a los Directores(as) y/o Coordinadores(as)

Artículo 41. Los Directores(as) y Coordinadores(as) formularán respecto de los asuntos de su competencia los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias; así como su actualización o modificación; mismas que cuando así proceda, se someterán a la consideración del Cabildo a través del Presidente Municipal.

Artículo 42. Los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que expidan los Directores(as) y Coordinadores(as), deberán contener información sobre la estructura orgánica de su área, las funciones de sus unidades administrativas, en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación y enlace entre las dependencias, entidades y unidades administrativas que integran la Administración Pública y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Artículo 43. Al tomar posesión del cargo, los Directores(as) y Coordinadores(as) deberán levantar un inventario de los bienes destinados a su área y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente Municipal para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 44. A los Directores(as) y Coordinadores(as), les corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos.

Título Segundo
Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Capítulo I
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)

Artículo 45. Es el órgano responsable de operar y normar los programas nacional, estatal y municipal en materia social, además de operar los programas y el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del municipio, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación productiva elevando la calidad de vida de los grupos vulnerables dentro del territorio municipal.

Artículo 46. Para los efectos de este Capítulo se entenderá por:

a) Presidencia: a la Presidencia del SMDIF de Guadalupe;
b) Voluntariado: al Voluntariado del SMDIF de Guadalupe; y
c) Dirección: a la Dirección del SMDIF de Guadalupe.

Capítulo II
De la población beneficiaria

Artículo 47. Los servicios básicos de asistencia social, se proporcionarán de manera prioritaria a aquella población del Municipio de Guadalupe en condiciones de vulnerabilidad y carencias económicas que impidan su desarrollo personal o colectivo, mediante acciones que faciliten su integración a una vida plena y productiva.

Artículo 48. Son sujetos de los servicios de asistencia social en el Municipio de Guadalupe:

I. Los menores en desamparo, en estado de desnutrición o en situación de maltrato;

II. Menores infractores, sin menoscabo de lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables;
III. Personas con discapacidad;
IV. Personas en estado de desamparo, marginación, abandono o incapacitados para sostenerse económicamente y que requieren de servicios asistenciales;
V. Personas sujetas a maltrato, abuso sexual o violencia;
VI. Sujetos alcohólicos, farmacodependientes o sujetos que vivan en la vía pública de escasos recursos económicos;
VII. Mujeres en estado de gestación o lactancia y en situación de vulnerabilidad;
VIII. Personas adultas mayores en desamparo total o parcial, incapacidad o en situación de marginación;
IX. Personas indigentes o marginados sociales, que por su vulnerabilidad y pobreza requieren de servicios asistenciales;
X. Comunidades y personas afectadas por siniestros o desastres naturales; y
XI. Todos los sujetos que por circunstancias similares, a las anteriormente expuestas merezcan de la asistencia social o así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

Capítulo III
De los servicios básicos

Artículo 49. Para el cumplimiento de sus fines y objetivos del SMDIF Guadalupe tendrá a su cargo los siguientes servicios básicos:

I. Asegurar la atención prioritaria a la población del municipio y sus comunidades en condiciones de marginación, brindando servicios de asistencia social enmarcados dentro de los programas institucionales del Sistema Nacional DIF (SNDIF), el Sistema Estatal DIF (SEDIF) y los implementados por el propio Sistema Municipal DIF (SMDIF), conforme a las normas establecidas a nivel nacional, estatal y municipal;
II. La promoción y realización de acciones tendientes al fortalecimiento del desarrollo y mejoramiento de la integración familiar y comunitaria;
III. Fomentar la educación escolar y extraescolar a través de acciones que favorezcan e impulsen el sano crecimiento físico y mental de la niñez guadalupense;
IV. Desarrollar acciones de orientación nutricional y distribución de complementos alimentarios que contribuyan al abatimiento de la desnutrición de niñas y niños de escasos recursos económicos en edad preescolar y escolar primaria, que complementen la alimentación de las mujeres en periodo de gestación o lactancia, los adultos mayores y las personas con discapacidad; y que contribuyan a la economía de las familias más vulnerables;
V. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el municipio;
VI. Prestar servicios de atención y asesoría jurídica y de orientación social gratuita a niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad, que coadyuven en la búsqueda de su integración y bienestar social;
VII. Fomentar acciones de prevención de la discapacidad y la rehabilitación de la misma;
VIII. El establecimiento, integración y manejo de un Sistema Municipal de Información en Asistencia Social; y

IX. Todas las demás disposiciones que en materia de asistencia social establezcan las leyes, la legislación municipal y los demás ordenamientos aplicables.

Capítulo IV
De la organización y funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)

Artículo 50. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia estará integrado por la Presidencia, el Voluntariado y la Dirección.

Artículo 51. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) realizará sus funciones a través de las siguientes áreas:

A. Presidencia;
   I. Secretaria Particular

B. Voluntariado;

C. Dirección del SMDIF;

   I. Secretaría Técnica
   II. Subdirección Operativa
      a) Departamento de Administración;
      b) Departamento de Desarrollo Familiar;
      c) Departamento de Gestión Social;
      d) Departamento de Atención a Grupos Vulnerables;
         1. Unidad de Atención a las Personas Adultas Mayores.
         2. Unidad de Atención a las Mujeres Jefas de Familia.
         3. Unidad de Atención a las Personas con discapacidad.
      e) Departamento Jurídico;
      f) Departamento de Asistencia Alimentaria;
      g) Departamento de Asistencia Médica.

Artículo 52. El Presidente Municipal designará la persona que llevará el cargo del o la Presidente del SMDIF, dicho cargo será honorífico y durará el mismo tiempo que la administración municipal.

Artículo 53. La (el) Presidente del SMDIF tendrá las siguientes facultades:

I. Dirigir las acciones del Voluntariado;
II. Convocar a las sesiones del Voluntariado;
III. Gestionar recursos ante las instancias de Gobierno Municipal y Estatal;
IV. Conformar y organizar grupos de voluntarios de la sociedad civil y la iniciativa privada a efecto de fortalecer las acciones que en materia de asistencia social realice el SMDIF Guadalupe;
V. Conocer los acuerdos de coordinación con dependencias y entidades estatales o municipales, para la prestación de servicios de asistencia social;

VI. Conocer los convenios de colaboración que se efectúen con instituciones y organismos, de los sectores sociales y privados;
VII. Analizar y proponer los Programas de Asistencia Social que formule el SMDIF;
VIII. Proponer la integración de comités técnicos para la realización de Programas de Asistencia temporales;
IX. Participar en el diseño de las políticas generales que deberán seguir la Dirección y departamentos que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
X. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones del Voluntariado se cumplan fielmente;
XI. Presidir los eventos propios del SMDIF y acudir a representarlo en los organizados por el DIF Estatal, DIF Nacional y otras instituciones públicas o privadas;
XII. Asistir a las reuniones periódicas que organiza el DIF Estatal con los Sistemas Municipales DIF;
XIII. Integrar un equipo de voluntarias que realice actividades de beneficencia y recaudación de recursos, para solventar las necesidades de la población desamparada, como apoyo a los programas institucionales;
XIV. Presidir las reuniones informativas y de planeación del SMDIF y el Voluntariado Municipal, incentivando su labor;
XV. Coordinar acciones con la Dirección del SMDIF;
XVI. Rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que se requiere, el informe general y los parciales de las actividades del SMDIF ante las autoridades competentes; y
XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 54. El Voluntariado estará integrado por grupos de la sociedad civil y de la iniciativa privada a efecto de fortalecer las acciones en materia de asistencia social, y no percibirán retribución alguna por el desempeño de sus cargos, deberá estar debidamente integrado dos meses después de la designación de la (el) Presidente del SMDIF.

Artículo 55. El Voluntariado tendrá las siguientes facultades:

I. Hacer recomendaciones sobre los programas de trabajo, presupuesto, informes y estados financieros del SMDIF;
II. Realizar gestiones con instituciones oficiales y privadas, así como realizar eventos diversos, a efecto de proveer al DIF Municipal de recursos económicos o en especie, que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF de Guadalupe y el cumplimiento de las metas establecidas para los diferentes programas de trabajo;
III. Conocer los informes de las actividades del SMDIF ante las autoridades competentes;
IV. Apoyar en el fortalecimiento de las actividades que realice el SMDIF de Guadalupe; y
V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 56. El Voluntariado celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias, cuando exista la necesidad imperante de conocer en sesión un asunto concerniente a sus facultades o funciones del DIF o cuando la (el) Presidente lo estime necesario, citándose para ello con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 57. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se adoptan por mayoría de votos.

Artículo 58. Se levantará un acta de cada sesión la cual será firmada por la (el) Presidente del SMDIF y por cada uno de los miembros del Voluntariado, la cual quedará como constancia de los puntos tratados y aprobados en la sesión.

Artículo 59. El (la) Director(a) del SMDIF de Guadalupe tiene las siguientes atribuciones:

I. Dirigir el funcionamiento del SMDIF Guadalupe en todos sus aspectos, ejecutando planes y programas aprobados por el Consejo Consultivo;
II. Dirigir los servicios que debe prestar el SMDIF de Guadalupe y coordinar la ejecución de programas y proyectos;
III. Rendir los informes parciales que el Consejo Consultivo y/o la Presidencia del SMDIF Guadalupe le soliciten;
IV. En coordinación con la Tesorería Municipal, ejecutar y controlar el presupuesto del Organismo, en los términos aprobados;
V. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las áreas que conforman el organismo;
VI. Apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica del SMDIF;
VII. Vigilar que se dé cumplimiento al presente reglamento;
VIII. Ejecutar y vigilar que se cumplan las disposiciones y los acuerdos tomados por el Consejo Consultivo;
IX. Dar seguimiento a los programas de trabajo de cada una de las áreas que conforman el SMDIF;
X. Promover el mantenimiento de las áreas en condiciones adecuadas de presentación y funcionamiento y vigilar la calidad de atención y eficiencia de los servicios que en ellas se brindan; y
XI. Las demás que le confieran, el Consejo Consultivo, la Comisión Edilicia de Salud Pública y Asistencia Social, Adultos Mayores y Personas con Capacidades Diferentes y la Presidencia del SMDIF y las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 60. Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

I. Dar seguimiento a instrucciones de el(la) Director(a), dadas a las diversas áreas del SMDIF;
II. Organizar la agenda del Director(a);
III. Atender a toda persona interna o externa que acuda o llame a la Dirección, a tratar asuntos propios de la operación y/o administración del SMDIF, coadyuvando al pronto despacho de los asuntos y al desahogo de la audiencia pública;
IV. Gestionar las acciones que le sean requeridas al Director(a) derivadas de las Juntas del Consejo Consultivo y dar cumplimiento a los compromisos del Director(a) en cada caso;
V. Dirigir y supervisar, capacitar y orientar en su quehacer al personal del despacho de la Dirección, con el objeto de cumplir las funciones asignadas con calidad y oportunidad;
VI. Elaborar reportes, informes y documentos que sean requeridos por el Sistema Estatal DIF, Consejo Consultivo o cualquier otra instancia e institución;
VII. Asesorar al Director en el cumplimiento de sus atribuciones;

VIII. Proponer, ejecutar y dar seguimiento a programas y eventos especiales;
IX. Coadyuvar en la capacitación y profesionalización del personal de las diferentes áreas para ofrecer servicios de calidad;
X. Revisar y aprobar los estándares y resultados de la operación de los programas asistenciales e informar a las autoridades de dichos resultados para medir los avances obtenidos de acuerdo a las metas comprometidas;
XI. Evaluar la gestión y el impacto de los programas y servicios asistenciales, para conocer el costo beneficio de la operación, incentivar en las áreas la consecución de óptimos resultados y corregir a través de nuevas estrategias los resultados deficientes;
XII. Recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a los particulares, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
XIII. Apoyar a la Dirección en la revisión de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, para su interpretación y aplicación en los convenios de concertación con el DIF Estatal;
XIV. Vigilar y controlar el ejercicio presupuestal de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados con el estado, el municipio, así como organismos no gubernamentales;
XV. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración del presupuesto anual del ejercicio correspondiente para las diferentes áreas que conforman el SMDIF;
XVI. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual, reestructuración del organigrama, actualización del Manual de Procedimientos, etc.;
XVII. Sugerir criterios y lineamientos de organización para el control de la información; y
XVIII. Las demás que le confiera el (la) Director(a) del SMDIF y las necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 61. Son funciones de la Subdirección Operativa las siguientes:

I. Participar en la planeación e implementación de programas y proyectos operativos asistenciales, en beneficio de las personas y familias en situación de vulnerabilidad en el municipio, con el fin de asegurar el logro de los objetivos de la Institución y contribuir en la mejora del impacto social como consecuencia de las acciones asistenciales;
II. Impulsar, promover y normar la operación de los programas y servicios asistenciales, para unificar criterios y que los servicios asistenciales se brinden con calidad y calidez a los habitantes que así lo requieran en todas y cada una de las localidades rurales y urbano marginadas del municipio;
III. Coordinar, promover y supervisar las acciones interdepartamentales de las áreas adscritas a ésta, a fin de consolidar las acciones y programas del SMDIF, para asegurar que se cumplan los objetivos con oportunidad e integralidad;
IV. Informar a las autoridades superiores de los resultados de dichas acciones para medir los avances obtenidos de acuerdo a las metas de asistencia social comprometidas por la Dirección con respecto al Plan Municipal de Desarrollo;
V. Proponer, participar y gestionar apoyos y convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, para incrementar la capacidad instalada y de servicios ofrecidos y valorar el grado de complementariedad de la asistencia social, así como vincular los recursos materiales y humanos para su consecución;
VI. Establecer los planes de trabajo conjuntamente con la Dirección del SMDIF, de acuerdo a la planeación estratégica institucional y a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de

Desarrollo a fin de atender y prevenir condiciones sociales que generen vulnerabilidad, marginación y exclusión;

VII. Promover y motivar en coordinación con el Departamento de Administración, la capacitación y profesionalización del personal de las diferentes áreas para ofrecer servicios de calidad, fortaleciendo su liderazgo para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales;

VIII. Elaborar los informes de los resultados de la operación de los programas asistenciales e informar a las autoridades de dichos resultados para medir los avances obtenidos de acuerdo a las metas comprometidas;

IX. Presentar informes de evaluación de la gestión de los programas y servicios asistenciales, para conocer el costo - beneficio de la operación, incentivar en las áreas la consecución de óptimos resultados y corregir a través de nuevas estrategias los resultados deficientes;

X. Apoyar conjuntamente con la Presidencia y Dirección en la elaboración del presupuesto anual del ejercicio correspondiente para las diferentes áreas que conforman el SMDIF y los programas asistenciales; revisar y validar el gasto ejercido a fin de conocer el origen y aplicación de los recursos y vigilar que se cumpla con el proceso conforme a la normatividad establecida;

XI. Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables en la materia y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia;

XII. Analizar, reportar e informar los resultados obtenidos para evaluar y aportar elementos que permitan una mejor toma de decisiones, validar propuestas de trabajo y fortalecer las áreas operativas del SMDIF; y

XIII. Las demás que le confiera el(la) Director(a) del SMDIF y las necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 62. El Departamento Administrativo, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Contribuir en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del SMDIF;

II. Proponer las medidas financieras necesarias para allegarse recursos adicionales;

III. Conducir las relaciones laborales con el personal del SMDIF;

IV. Vigilar y controlar lo referente a los servicios personales, establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio;

V. Establecer las normas y administrar las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal, incluyendo el servicio social, así como la contratación del personal en coordinación con el Ayuntamiento;

VI. Tramitar lo referente a nombramientos bajo la instrucción de la Dirección, promociones, licencias y bajas de servidores públicos de confianza, base y temporales, realizando los movimientos de personal inherentes;

VII. Proponer al Director el otorgamiento de estímulos y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del organismo;

VIII. Tramitar ante las dependencias correspondientes, la compra de bienes y la obtención de servicios necesarios para el funcionamiento de las áreas y programas, de conformidad con lo establecido en las normas respectivas;

IX. Observar que se cumplan las normas referentes a la administración de servicios de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el control de los arrendamientos de estos, así como la adaptación de los mismos y de las instalaciones que requieran las diferentes áreas del SMDIF;

X. Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos en coordinación con la Dirección Jurídica del Ayuntamiento Municipal;
XI. Difundir entre todo el personal que labora en el SMDIF, la prohibición de utilizar carteles, pantallas, etc. con contenido explícitamente sexual, así como de hostigar y/o acosar sexualmente a cualquier compañero de trabajo, sin distinción de sexo, categoría, etc., de ocurrir cualquier situación serán aplicadas las sanciones que marca la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas e incluso dado la gravedad del caso se dará aviso a las autoridades judiciales correspondientes;
XII. Establecer mecanismos de control para el personal, para el uso del parque vehicular, para la regulación, con austeridad, los gastos de servicio telefónico, de suministro de energía eléctrica, combustibles y lubricantes, y en general aquellos gastos de operación del SMDIF;
XIII. Implantar un sistema interno para el control de los bienes patrimoniales del SMDIF, que le permita la pronta localización, ubicación y determinación del valor de los mismos, así como el control de los resguardos del personal responsable de los bienes asignados en los inventarios;
XIV. Elaborar los informes trimestrales de los avances en la aplicación de los programas a su cargo, así como informe anual;
XV. Proporcionar el apoyo y la información que requieran la (el) Presidente y el (la) Director(a) del SMDIF; y
XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el (la) Director (a) para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 63. El Departamento de Desarrollo Familiar, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Promover la participación activa de la ciudadanía en la ejecución de los planes y programas del Gobierno Municipal con el fin de que la población más vulnerable pueda acceder al aprendizaje de oficios y desarrollar actividades productivas que mejoren su economía y el desarrollo integral de la familia;
II. Brindar asesoría al personal responsable de los centros comunitarios establecidos en diferentes localidades del municipio, controlar y supervisar la operación de los mismos;
III. Coordinarse con instituciones públicas o privadas para la obtención de apoyos que fortalezcan las acciones realizadas por el SMDIF;
IV. Elaborar los informes correspondientes, acorde al calendario propuesto por la Dirección, que señalen el grado de desarrollo de actividades en talleres de los centros comunitarios;
V. Proponer cursos de capacitación para el personal del departamento, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
VI. Supervisar y asesorar los Subsistemas DIF en las comunidades rurales;
VII. Incluir para su atención, las solicitudes que la población le manifieste al Presidente Municipal, Presidente y Director(a) del SMDIF en las audiencias públicas del Ayuntamiento;
VIII. Elaborar los informes trimestrales de los avances en la aplicación de los programas a su cargo, así como informe anual;
IX. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual, reestructuración del organigrama, actualización del Manual de Procedimientos, etc.; y
X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el(a) Director (a) para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 64. El Departamento de Gestión Social, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Planear, diseñar, orientar y supervisar las actividades de Trabajo Social del SMDIF;
II. Orientar y canalizar para su atención a personas y familias, acorde a su situación socioeconómica y problemática detectada mediante la aplicación de estudio socioeconómico, a las distintas áreas del SMDIF; así como ejercer el control respecto a la aplicación y resguardo de estudios socioeconómicos, realizados a la población beneficiaria de los diversos programas de asistencia social;
III. Aplicar los estudios socioeconómicos que le soliciten las dependencias de la Administración Pública Municipal, para verificar la necesidad y extrema situación de desamparo de la ciudadanía, y estar en condiciones fundadas y motivadas de canalizar las ayudas pertinentes;
IV. Proponer cursos de capacitación para el personal del departamento, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
V. Negociar acuerdos de cooperación con el comercio local, casas funerarias y hospitales, para proporcionar servicios con descuento a los beneficiarios del SMDIF;
VI. Incluir para su análisis y atención procedente, las solicitudes que la población le manifieste al Presidente Municipal, Presidente y Director del SMDIF en las Audiencias Públicas del Ayuntamiento;
VII. Integrar la propuesta del departamento respecto al presupuesto anual del ejercicio correspondiente;
VIII. Seguimiento de la audiencia de Presidencia y Dirección del SMDIF y el vínculo interinstitucional de gestión interno y externo, así como público y privado;
IX. Elaborar los informes trimestrales de los avances en la aplicación de los programas a su cargo, así como informe anual;
X. Integrar los informes de resultados de avances, acorde a la calendarización propuesta por el (la) Director(a) del SMDIF; y
XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el(a) Director(a) para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 65. El Departamento de Atención a Grupos Vulnerables, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Ejercer el control y la supervisión en la aplicación de los Programas de Asistencia Social, que se orientan a la población con algún tipo de capacidad diferente, adultos mayores, niños y jóvenes con algún tipo de problemática social (consumo de drogas, embarazo, situación de calle, etc.);
II. Coordinarse con el DIF Estatal, para la obtención de apoyos en la prestación de servicios asistenciales que rebasen su capacidad de cobertura de los apoyos para estos sectores;
III. Proponer cursos de capacitación para el personal del departamento, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
IV. Orientar la asistencia a los sectores sociales más necesitados, utilizando la infraestructura humana del departamento, en las actividades de promoción y mejoramiento del nivel de vida familiar, planificación familiar, y otras, que contribuyan a orientar las campañas de prevención de la delincuencia sobre todo en el sector juvenil;
V. Realizar programas de asistencia y orientación de los chavos banda, para su incorporación social plena, impulsando una cultura de respeto a sus manifestaciones culturales, musicales, artísticas y gregarias, que los fortalezca e identifique, según lineamientos que la (el) Presidente del DIF Municipal y Directora del mismo, le determinen;

VI. Supervisar y asesorar los Subsistemas DIF en las comunidades rurales;
VII. Coordinar campañas de donación, que proporcionen al SMDIF artículos diversos, en respaldo al cumplimiento de los programas asistenciales;
VIII. Incluir para su atención, las solicitudes que la población le manifieste al Presidente Municipal, Presidente y Director(a) del SMDIF en las Audiencias Públicas del Ayuntamiento;
IX. Negociar acuerdos de cooperación con el comercio local, casas funerarias y hospitales, para proporcionar servicios con descuento a los beneficiarios del SMDIF;
X. Apoyar a la Dirección en la revisión de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, para su interpretación y aplicación en los convenios de Concertación con el DIF Estatal y Nacional;
XI. Elaborar los informes trimestrales de los avances en la aplicación de los programas a su cargo, así como informe anual;
XII. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual, reestructuración del organigrama, actualización del Manual de Procedimientos, etc.; y
XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el(a) Director(a) para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 66. La Unidad de Atención a las Personas Adultas Mayores, tendrá a su cargo las siguientes funciones:
I. Realizar actividades que promuevan oportunidades de desarrollo en beneficio de las personas adultas mayores del Municipio de Guadalupe.
II. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el(a) Director (a) para el cumplimiento de lo anterior.

Artículo 67. La Unidad de Atención a las Mujeres Jefas de Familia, tendrá a su cargo las siguientes funciones:
I. Realizar actividades de asistencia social en beneficio de las Mujeres Jefas de Familia del Municipio de Guadalupe.
II. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el(a) Director (a) para el cumplimiento de lo anterior.

Artículo 68. La Unidad de Atención a las Personas con Discapacidad, tendrá a su cargo las siguientes funciones:
I. Realizar actividades que promuevan la inserción plena de las personas con discapacidad en diversas actividades encaminadas al desarrollo municipal.
II. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el (a) Director (a) para el cumplimiento de lo anterior.

Artículo 69. El Departamento Jurídico, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Asesorar cuando no se establece algún convenio para pactar alguna solución familiar que permita no llegar a los tribunales y cuando no es posible, brindar asesoría jurídica y representación legal para realizar los trámites ante los juzgados de lo familiar;
II. Detectar cuál es realmente el problema que afecta la armonía familiar y brindar las pautas para lograr un cambio que beneficie, de preferencia se le brindan terapias a todos los integrantes de la familia;

III. Realizar entrevistas, investigaciones y brindar apoyo para establecer arreglos de común acuerdo sobre diferencias familiares;
IV. Ofrecer atención y asistencia gratuita en los siguientes casos:
   a) Asesoría jurídica en el ámbito familiar;
   b) Asesoría psicológica por problemas familiares;
   c) Divorcios (únicamente en casos determinados por violencia familiar);
   d) Pensiones alimenticias;
   e) Regularización del estado civil de las personas;
   f) Denuncias de cualquier caso que atenten contra la vida familiar y sobre todo contra los menores;
   g) Maltrato infantil; y
   h) Convenios o trámites judiciales.
XIV. Elaborar los informes trimestrales donde se refleje el avance en la cobertura de aplicación a la población, así como informe anual;
V. Proponer cursos de capacitación para el personal de la institución, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
VI. Incluir para su atención, las solicitudes que la población le manifieste al Presidente Municipal, Presidente y Director General del SMDIF, en las Audiencias Públicas del Ayuntamiento;
VII. Apoyar a la Dirección en la revisión de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, para su interpretación y aplicación en los convenios de Concertación con el DIF Estatal;
VIII. Auxiliar a la Dirección en la integración del presupuesto anual, reestructuración del organigrama, actualización del Manual de Procedimientos, etc.; y
IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el(a) Director(a) para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 70. El Departamento de Asistencia Alimentaria, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Integrar y proponer conjuntamente con la Dirección del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto anual del ejercicio fiscal correspondiente, para los programas operativos de asistencia social alimentaria;
II. Definir los esquemas y estrategias de seguimiento y evaluación de los programas de asistencia social alimentaria que operan en el municipio y sus localidades;
III. Integrar y actualizar el padrón de beneficiarios de cada uno de los programas institucionales de asistencia social alimentaria que en coordinación con el SEDIF operan en el municipio;
IV. Controlar la distribución de apoyos y complementos alimentarios de los distintos programas orientados a las niñas y los niños, las mujeres, las personas adultas mayores y las personas con discapacidad;
V. La supervisión en la aplicación de los programas, que se orientan a la población;
VI. Encaminar acciones de orientación alimentaria que acompañan a los programas de asistencia social, inciden en la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios y beneficiarias, promoviendo estilos de vida saludables basados en una alimentación correcta y la higiene en la manipulación y preparación de alimentos;
VII. Diseñar menús cíclicos saludables en base a los insumos alimentarios;
VIII. Proporcionar orientación en la preparación a través de la adecuada combinación de alimentos, técnicas culinarias saludables y su manejo higiénico;

IX. Fomentar la preservación de la cultura alimentaria regional, difundiendo entre la población las formas de elaboración de platillos tradicionales con el correcto balance alimentario;
X. Propiciar la participación activa de hombres y mujeres a fin de contribuir a que visualicen a la alimentación correcta como un derecho de seguridad y bienestar físico y mental;
XI. Apoyar la seguridad alimentaria en la familia y el hogar, aplicando tecnologías domésticas y buenas prácticas para que los beneficiarios obtengan recurso adicional que favorezca la resolución de otras necesidades básicas;
XII. Coordinarse con el DIF Estatal, para la obtención de apoyos en la prestación de servicios asistenciales que rebasen su capacidad de cobertura de los apoyos para estos sectores;
XIII. Elaborar los informes trimestrales de los avances en la aplicación de los programas a su cargo;
XIV. Proponer cursos de capacitación para el personal de la institución, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
XV. Coordinar campañas de donación, que proporcionen al DIF Municipal artículos diversos, en respaldo al cumplimiento de los programas asistenciales;
XVI. Incluir para su atención, las solicitudes que la población le manifieste al Presidente Municipal, Presidente y Director(a) del SEDIF, en las Audiencias Públicas del Ayuntamiento;
XVII. Apoyar a la Dirección en la revisión de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, para su interpretación y aplicación en los convenios de Concertación con el DIF Estatal;
XVIII. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual, reestructuración del Organigrama, actualización del Manual de Procedimientos, etc., y
XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Director (a) para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 71. El Departamento de Asistencia Médica, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Contribuir al bienestar de la salud de las personas en situación de vulnerabilidad, mediante la instrumentación de acciones que incidan en la prestación de servicios médicos, dentales, odontológicos, psicológicos y oftalmológicos, etc.;
II. Otorgar atención en su totalidad a la población de más alta vulnerabilidad socioeconómica que carece de los servicios básicos de salud, además de acercar los servicios de las instituciones de gobierno a la población del municipio;
III. Brindar atención especializada a niños, jóvenes, mujeres, hombres, adultos mayores, personas con discapacidad, etc.;
IV. Elaborar los informes trimestrales de los avances en la aplicación de los programas a su cargo;
V. Proponer cursos de capacitación para el personal del departamento, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
VI. Apoyar a la Dirección en la revisión de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, para su interpretación y aplicación en los convenios de Concertación con el DIF Estatal;
VII. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual, reestructuración del organigrama, actualización del Manual de Procedimientos; y
VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el(a) Director(a) para el cumplimiento de las anteriores.

Título Tercero
De los Institutos Municipales

Capítulo I
Instituto de la Mujer Guadalupense

Artículo 72. Es el órgano competente para ejecutar las acciones necesarias para la construcción de una cultura de igualdad así como para la erradicación de la violencia y discriminación, propiciando el desarrollo económico, social y político de las mujeres guadalupenses.

Artículo 73. Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Una Coordinación, quien será ocupada preferentemente por una mujer:
   a) Secretaría Técnica.

II. Departamento de la Casa de la Mujer Bicentenario;

III. Departamento de Mujer y Justicia;

IV. Departamento de Modelo de Gestión de la Calidad y Equidad de Género:
   a) Unidad de Capacitación.

V. Departamento de Mujer y Salud,
   a) Unidad de Psicología.

Artículo 74. El Instituto tiene por objeto:

I. Elaboración de programas encaminados a la aplicación de las políticas públicas del desarrollo integral de la mujer guadalupense;
II. Impulsar acciones afirmativas para incidir en el fortalecimiento del desarrollo humano de las mujeres guadalupenses;
III. Elaboración de proyectos, para presentarlos ante las instancias estatales y federales, el Ayuntamiento, para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género;
IV. En su caso, aplicar las acciones contenidas en el Programa Estatal de la Mujer;
V. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;
VI. Promover y concretar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, con el fin de unir esfuerzos participativos a favor de una política de igualdad de género entre mujeres y hombres;
VII. Coordinar los trabajos del tema de mujeres, entre el municipio y el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique, por separado, información sobre hombres y mujeres, que sirvan de base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, estatales y regionales;
VIII. Instrumentar acciones afirmativas tendientes a abatir las desigualdades entre mujeres y hombres;

IX. Coordinar la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir las políticas públicas, de cada sector del municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;
X. Coordinar y vigilar la orientación y atención a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
XI. Promover ante las autoridades del sector salud, los servicios antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención al cáncer de mama y cervicouterino.
XII. Coordinar e impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables;
XIII. Promover ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco jurídico que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;
XIV. Coordinar e impulsar acciones para el desarrollo económico y la capacidad productiva de la mujer;
XV. Promover la elaboración de programas que fortalezcan a la familia como ámbito de igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades, sin distinción de sexo;
XVI. Coordinar acciones en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia;
XVII. Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal;
XVIII. Coordinar y dar seguimiento a la participación interinstitucional, para la implementación del modelo de Equidad y Género;
XIX. Coordinar la capacitación a funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Municipal en materia de equidad y género y violencia laboral;
XX. Coordinar los cursos de promotoras y promotores de la “No Violencia”;
XXI. Coordinar acciones y campañas para el cuidado del medio ambiente;
XXII. Elaboración del Programa Operativo Anual, relativo a las acciones gubernamentales a favor de las mujeres, que deberá contemplar sus necesidades básicas en materia de desarrollo social, económico y político;
XXIII. Presentar los informes mensuales correspondientes al Presidente Municipal; y
XXIV. Los demás que le confieran el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 75. El Coordinador(a) del Instituto, será designado por el Presidente Municipal y para el cumplimiento de sus funciones éste contará con las siguientes atribuciones:

I. Impulsar y promover políticas públicas y programas con perspectiva de género que coadyuven a la superación de las mujeres en todas las esferas de la vida social y económica así como la eliminación de la discriminación y la desigualdad entre hombres y mujeres;
II. Elaboración del Programa Operativo Anual, relativo a las acciones gubernamentales a favor de las mujeres, que deberá contemplar sus necesidades básicas en materia de desarrollo social, económico y político;

III. Impulsar acciones afirmativas para incidir en el fortalecimiento del desarrollo humano de las mujeres guadalupenses;
IV. La elaboración de proyectos, para presentarlos ante las instancias estatales y federales, a las y los representantes del municipio ante las autoridades estatales y con la instancia de las mujeres en la Entidad Federativa, para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género;
V. En su caso, aplicar las acciones contenidas en el Programa Estatal de la Mujer;
VI. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;
VII. Promover y concretar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, con el fin de unir esfuerzos participativos a favor de una política de igualdad de género entre mujeres y hombres;
VIII. Coordinar los trabajos del tema de mujeres, entre el Municipio y el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique, por separado, información sobre hombres y mujeres, que sirvan de base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, estatales y regionales;
IX. Instrumentar acciones afirmativas tendientes a abatir las desigualdades entre mujeres y hombres;
X. Coordinar la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir las políticas públicas, de cada sector del municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;
XI. Coordinar y vigilar la orientación y atención a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición; y
XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 76. Son atribuciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

I. Coadyuvar en la elaboración del Plan Operativo Anual;
II. Contribuir en la elaboración de proyectos;
III. Participar en la recopilación de indicadores y diagnósticos;
IV. Apoyar la constitución de los comités de género en cada una de las colonias y comunidades del municipio;
V. Coadyuvar en el programa y plan de acciones para la conservación del medio ambiente;
VI. Elaboración de registro de visitantes que solicitan la atención y/o servicio;
VII. Elaborar trabajos de oficina, así como llevar el control de bienes muebles;
VIII. Informar al Departamento de Recursos Humanos lo relacionado al control de asistencia del personal;
IX. Impulsar el módulo de atención para asesoría e impulso al desarrollo económico de las mujeres;
X. Recepción de expedientes para el trámite de préstamos y/o recursos para proyectos productivos;
XI. Impulsar cursos de capacitación para micro y pequeñas empresarias;

XII. Tramitar ante las instancias correspondientes estatales y/o federales los recursos para los proyectos productivos de las mujeres guadalupenses; y
XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 77. Son atribuciones del Departamento de la Casa de la Mujer Bicentenario las siguientes:

I. Elaborar su plan de trabajo;
II. Organizar el funcionamiento administrativo y logístico interno;
III. Respetar, promover y difundir los servicios que brinda el Instituto a través de su área;
IV. Canalizar a diferentes instancias de emergencia a las mujeres que así lo requieran;
V. Garantizar la atención psicológica y jurídica de las mujeres en coordinación con la titular del Instituto;
VI. Proponer a la titular del Instituto políticas internas de calidad para las usuarias del albergue temporal;
VII. Fortalecer el espacio creado para la mujer con iniciativas para la incidencia en la disminución de los índices de violencia de género;
VIII. Elaborar los informes mensuales dando cuenta de las actividades realizadas en el departamento; y
IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 78. Son atribuciones del Departamento Mujer y Justicia las siguientes:

I. Organizar acciones de la Unidad de Mujer y Violencia así como del área de Asesoría Jurídica;
II. Impulsar acciones para la implementación de la denuncia por violencia hacia las mujeres;
III. Ejecutar capacitación y talleres para el conocimiento de la ley y los mecanismos para acceder a los derechos establecidos en ella;
IV. Proporcionar asesoría legal y demandas con enfoque de género en los temas de violencia, divorcios voluntarios, divorcios necesarios, pensión alimenticia, guarda y custodia de menores, patria potestad de menores y tutela de menores;
V. Generar el acompañamiento de las mujeres que así lo necesiten dentro de un procedimiento legal; y
VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 79. Son atribuciones del Departamento de Modelo de Gestión de la Calidad y Equidad de Género las siguientes:

I. Dar seguimiento y evaluación a la norma para el modelo de equidad y género;
II. Coordinarse institucionalmente con todas las áreas de la Administración Pública Municipal a fin de dar cumplimiento a las normas y procedimientos para el modelo de equidad y género.
III. Coordinarse institucionalmente para la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales;

IV. Seguimiento y evaluación de la aplicación de la perspectiva de género en los recursos públicos destinados a la igualdad de género en cada una de las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
V. Impulsar capacitación a funcionarias y funcionarios sobre presupuestos con perspectiva de género y su aplicación;
VI. Impulsar capacitaciones de sensibilización para la aplicación de políticas públicas con perspectiva de género en la Administración Pública Municipal.
VII. Impulsar acciones afirmativas con perspectiva de género en el interior de la Administración Pública Municipal; y
VIII. Las demás que le confieran el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas y otras disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 80. Son atribuciones de la Unidad de Capacitación las siguientes:

I. Impartir cursos y talleres de capacitación a funcionarios y funcionarias de la Administración Pública Municipal, mujeres de la sociedad civil, alumnos, maestras, jóvenes, y toda ciudadana o ciudadano que lo solicite, haciendo sinergia con las áreas administrativas del Instituto a fin de dar una adiestramiento con calidad y calidez;
II. Impartir los temas de Equidad de Género, Violencia, Presupuestos Públicos con Perspectiva de Género, Medio Ambiente, Derechos Humanos, Empoderamiento y Liderazgo, Salud, Derechos Sexuales y Reproductivos, Cáncer de Mama y Cervicouterino, etc., y todos aquellos que por su naturaleza deba de impartir el Instituto Municipal de la Mujer Guadalupense; y
III. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 81. Son atribuciones del Departamento de Mujer y Salud las siguientes:

I. Realizar jornadas de Salud para la prevención oportuna del cáncer de mama y cervicouterino, incluyendo las zonas de mayor marginación del municipio;
II. Impulsar pláticas y actividades educativas sobre temas relacionados con los derechos sexuales y reproductivos de la mujer, cáncer de mama, cáncer cervicouterino;
III. Canalización en caso necesario, para la atención especializada a quienes les han diagnosticado la enfermedad; y
IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 82. Son atribuciones de la Unidad de Psicología las siguientes:

I. Brindar atención Psicológica personalizada a las mujeres que han sufrido algún tipo de violencia;
II. Proporcionar atención psicológica personalizada a las mujeres que les han diagnosticado alguna enfermedad (cáncer de mama-cervicouterino); y
III. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Capítulo II
Instituto Municipal de la Juventud

Artículo 83. El Instituto Municipal de la Juventud tiene por objeto contribuir al establecimiento de un marco político e institucional que oriente las acciones del Ayuntamiento con relación a las y los jóvenes del Municipio de Guadalupe. Se constituye como la instancia municipal de carácter especializado y consultivo para la proyección, instrumentación, ejecución de las políticas, programas, acciones y oportunidades de jóvenes de entre 12 y 29 años del municipio, atendiendo preferentemente las necesidades de aquellos jóvenes en situación de riesgo, en desventaja social y/o marginados del desarrollo municipal.

Artículo 84. El Coordinador(a) del Instituto, será designado por el Presidente Municipal y para el cumplimiento de sus funciones éste contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Departamento de orientación y expresarte;
II. Departamento de enlace institucional:
    a) Unidad de enlace ciudadano; y
III. Departamento de proyectos productivos y poder joven.

Artículo 85. El Instituto Municipal de la Juventud tendrá las siguientes facultades:

I. Estudiar, analizar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del municipio;
II. Emitir opinión respecto de aquellos asuntos que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le soliciten respecto de la planeación y programación de las políticas públicas municipales y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
III. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como coadyuvar con las acciones de las autoridades federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado en los temas relacionados con el desarrollo integral de los jóvenes;
IV. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos, evitando duplicidades en la aplicación de recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del gobierno municipal;
V. Fungir como representante del gobierno municipal en materia de juventud, ante los gobiernos federal, estatal y municipal, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones;
VI. Ser un órgano que represente al gobierno municipal en el ámbito juvenil y promueva a cada joven del municipio en su desarrollo personal, profesional y cívico;
VII. Fomentar la participación de los jóvenes en el desarrollo del municipio y en la formación y creación de mejores condiciones de vida, así como el fomento, promoción y esfuerzo conjunto entre la sociedad juvenil y el gobierno;
VIII. Establecer distintos mecanismos y actividades que permitan ampliar la difusión de la labor del gobierno municipal y del Instituto entre los jóvenes del municipio;

IX. Difundir los derechos, obligaciones y deberes de la juventud;
X. Fomentar la organización y la empresa juvenil a través de colectivos, organismos no gubernamentales y redes juveniles;
XI. Promover, coordinar y ejecutar actividades diversas que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional, económica y política de la juventud, en este último caso para aquellos que sean mayores de edad;
XII. Alentar la cultura en contra de todo tipo de violencia, en especial aquella que se da en contra de los grupos vulnerables de la sociedad;
XIII. Fortalecer la cultura política democrática como garantía de la formación de valores cívicos y de la equidad de género;
XIV. Diseñar políticas públicas para aquellas mujeres y hombres jóvenes que viven en situaciones de marginalidad y enfrentan la discriminación y desvalorización por razones de sexo, género y edad; y
XV. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 86. Son atribuciones del Coordinador(a):

I. Suscribir convenios de coordinación y concertación con los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con organismos sociales y privados en materia de su competencia;
II. Presentar el informe anual de labores del Instituto;
III. Vigilar el cumplimiento del objeto del Instituto;
IV. Recabar la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto, para mejorar su desempeño;
V. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el debido cumplimiento de las funciones que le competen;
VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto para el siguiente año;
VII. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos.
VIII. Realizar las tareas editoriales, de difusión y de promoción, relacionadas con el objeto, programas y acciones del Instituto;
IX. Dirigir el funcionamiento del Instituto de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
X. Promover la participación económica de organismos o agencias estatales, nacionales, internacionales e instituciones extranjeras, tendientes a apoyar acciones y programas en beneficio de la juventud de Guadalupe;
XI. Supervisar y vigilar la debida observancia, para una real aplicación del presente reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto;
XII. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuente el Instituto, para el debido cumplimiento de los programas;
XIII. Proponer anualmente un reconocimiento para los jóvenes destacados dentro del municipio;
XIV. Coadyuvar con el Ejecutivo Municipal en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas tendientes al desarrollo del sector juvenil en el municipio, procurando la concordancia de aquellas con los planes nacionales y estatales de desarrollo;
XV. Promover y apoyar la integración de organizaciones juveniles que participen en su comunidad y con las decisiones del gobierno, vinculando las acciones juveniles municipales con instancias que persigan el mismo objetivo, pertenecientes a otros niveles de gobierno y del sector privado;

XVI. Ser gestor permanente para la obtención y canalización de recursos económicos, otros apoyos y programas;
XVII. Desarrollar, en coordinación con los organismos de asistencia social, programas de atención especial tanto para jóvenes de grupos vulnerables, como jóvenes con discapacidad;
XVIII. Colaborar en la integración de programas y en su caso ejecutarlos, relativos a campañas de prevención y rehabilitación de adicciones, alcoholismo, tabaquismo, entre otros; y
XIX. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 87. Son atribuciones del Departamento de Orientación y Expresarte las siguientes:

I. Proyectar, programar y ejecutar acciones para divulgar los derechos y obligaciones que tienen los jóvenes guadalupenses por el solo hecho de serlo, debiendo como prioridad abordar temas de salud sexual y reproductiva, mental y física, violencia en el noviazgo, valores de orientación vocacional, entre otros de interés para el sector juvenil del municipio;
II. Brindar la facilidad para ser un canal efectivo que permitan llevar a cabo talleres de arte urbano, en los que se potencialice la acción creadora dentro de los parámetros de la legalidad;
III. Gestionar espacios adecuados para realizar pintas que no dañen la propiedad de terceros y en todos los casos, cuenten con la autorización expresa de los dueños de la propiedad; y
IV. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 88. Son atribuciones del Departamento de Enlace Institucional las siguientes:

I. Entablar, mantener y estrechar los lazos interinstitucionales con las demás dependencias del Ayuntamiento, instituciones educativas y aquellas que en la entidad estén a cargo del desarrollo del sector juvenil;
II. Entablar, mantener y estrechar los lazos con las asociaciones juveniles de la entidad, comités de participación y demás grupos sociales que estén encargados del desarrollo del sector juvenil; y
III. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 89. Son atribuciones de la Unidad de Enlace Ciudadano las siguientes:
I. Coadyuvar en las tareas encomendadas al Departamento de Enlace Institucional en materia de estrechamiento de vínculos con instituciones y asociaciones juveniles; y
II. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 90. Son atribuciones del Departamento de Proyectos Productivos y Poder Joven las siguientes:

I. Organizar y brindar la debida capacitación para llevar a cabo el desarrollo de proyectos productivos destinados a jóvenes emprendedores del municipio, para que se inserten en actividades que impacten directamente en el desarrollo de su economía personal;
II. Proporcionar atención integral a las inquietudes y necesidades de los jóvenes, expresados en un foro multidisciplinario; y
III. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 91. Además de las atribuciones de los Departamentos señalados en los artículos anteriores de este Capítulo, tienen de manera general para trabajar en conjunto las siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, políticas educativas orientadas a incrementar las posibilidades de desarrollo integral de los jóvenes;
II. Desarrollar estrategias para la articulación de las políticas educativas con otras políticas sectoriales, instancias, programas e iniciativas de desarrollo comunitario;
III. Garantizar la participación de los jóvenes como sujetos activos en el desarrollo del municipio;
IV. Establecer programas de orientación vocacional para los jóvenes que egresan del nivel de educación básico;
V. Orientar a los jóvenes en la obtención de becas para realizar sus estudios del nivel medio, medio superior, superior y postgrados;
VI. Promover la cultura municipal tomando en cuenta los distintos elementos que la constituyen y que conforman la base de la identidad nacional;
VII. Respetar, promover y difundir las distintas manifestaciones culturales propias de segmentos, grupos o movimientos a los que pertenecen nuestros jóvenes;
VIII. Propiciar iniciativas o acciones tendientes al desarrollo de los jóvenes dentro de los ámbitos de las distintas expresiones del arte y la cultura procurando la mayor participación social posible;
IX. Incrementar la incorporación de los jóvenes en los espacios formales de participación social que versan sobre los diversos tópicos del acontecer municipal, estatal y nacional;
X. Impulsar el reconocimiento social de los jóvenes como portadores de cultura entre sus grupos de pares y los grupos de referencia, lo que los convierte en sujetos importantes en todo proceso de participación;
XI. Fortalecer o crear espacios de expresión, organización y articulación de identidades, visiones, aspiraciones y expectativas propias de los diferentes grupos de jóvenes; y
XII. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Capítulo III
Instituto Municipal de la Cultura

Artículo 92. El Instituto Municipal de la Cultura es un órgano desconcentrado del Ayuntamiento, encargado de auspiciar, promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como de la preservación de las tradiciones dentro del municipio.

Artículo 93. El Director(a) del Instituto Municipal de la Cultura, será designado por el Presidente Municipal y para el cumplimiento de sus funciones el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Departamento de Bibliotecas;
   a) Unidad Técnica.
II. Departamento de Turismo;
III. Departamento de Operación;
IV. Departamento de Desarrollo Cultural;
   a) Unidad Administrativa de la Banda del Municipio.
V. Departamento de Talleres.

Artículo 94. El Instituto Municipal de la Cultura tiene por objeto:

I. Preservar y garantizar el derecho a la cultura, arte y recreación, así como al acceso y disfrute de los bienes y servicios culturales que ofrece el municipio;
II. Cumplir con las políticas, planes y programas que apruebe el Ayuntamiento en materia de cultura, arte y recreación;
III. Promover, preservar, difundir e investigar el conocimiento del patrimonio cultural del municipio;
IV. Difundir la investigación y el conocimiento de las diversas manifestaciones culturales y artísticas del municipio y sus comunidades;
V. Promover la creación de eventos culturales, talleres, cursos y seminarios de artes y oficios para el mejoramiento de las habilidades de la comunidad, así como para el mejoramiento en su calidad de vida;
VI. Contribuir a que la población del municipio y sus comunidades, participen de manera más consciente y sistemática en la vida y desarrollo cultural del mismo;
VII. Organizar y celebrar los Festivales Culturales que se consoliden como espacios de participación cultural y sano esparcimiento de la población del municipio;
VIII. Promover a través de la integración y presentación de propuestas y/o proyectos, el crecimiento de la infraestructura cultural existente de acuerdo a la demanda y crecimiento de la población;
IX. Orientar los procesos y las actividades culturales artísticas y recreativas, así como su difusión en el municipio;
X. Fomentar la participación ciudadana en la integración y elaboración de proyectos históricos municipales;
XI. Coordinarse con todas las instancias correspondientes (locales, estatales, nacionales e internacionales) para promover acciones tendientes a la difusión de la historia del municipio;
XII. Recopilar los documentos relativos a la historia del municipio para su consulta pública; realizando acciones coordinadas con la Unidad de Estudios Documentales del Ayuntamiento;
XIII. Coordinar actividades con organismos e instituciones públicas o privadas, en los ámbitos internacional, federal, estatal y municipal para cumplir con los fines de este Reglamento;
XIV. Implementar una eficaz planeación y fomento de la actividad turística que detonen en el desarrollo del turismo en el municipio;
XV. Realizar una gestión articulada con la Coordinación Municipal de Bibliotecas, para la apertura de nuevas bibliotecas públicas con su respectivo sostenimiento, de tal forma que la ciudadanía en general podrá tener un acceso óptimo a la información y a la tecnología;
XVI. Difundir de manera constante, información con respecto a las presentaciones y audiciones que realice la Banda de Música del Municipio de Guadalupe; y
XVII. Todas aquellas acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines antes citados.

Artículo 95. Son atribuciones del Director(a):

I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstas en el Plan Municipal de Desarrollo y el plan de trabajo del Instituto;
II. Informar periódicamente al Presidente Municipal, así como a los integrantes de la Comisión Edilicia de Educación y Cultura acerca de los avances de las actividades programadas del Instituto, que deriven del Plan Municipal de Desarrollo y de su plan de trabajo; así como del desempeño de las comisiones y funciones que aquel le hubiere conferido;

III. Proponer políticas y técnicas administrativas al Presidente Municipal, al Ayuntamiento a los titulares de las unidades administrativas que integran el Instituto, para mejorar la organización y funcionamiento del mismo;
IV. Acordar con el Presidente Municipal o con los titulares de las unidades administrativas del Instituto, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;
V. Expedir y aplicar con base en el presente Reglamento, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funcionamiento del Instituto;
VI. Integrar el Instituto Municipal de Cultura en vinculación con su estructura administrativa el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, para su revisión e inserción en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente;
VII. Vigilar la debida actuación y aplicación de los recursos humanos, así como la aplicación y uso de los recursos financieros y materiales destinados al Instituto en términos de la Legislación aplicable;
VIII. Designar de acuerdo con la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro del Instituto;
IX. Asistir o participar en las comisiones, consejos, comités a nivel nacional o internacional y desempeñar funciones que determine el Presidente Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de los mismos; de igual forma, en su caso designar de entre los servidores públicos adscritos al Instituto a quien pueda suplirlo, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
X. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios, que sean de su competencia y fortalezcan el desarrollo cultural de los habitantes del municipio y sus comunidades.
XI. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información relativa a los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades del Instituto;
XII. Coordinarse con el Consejo Consultivo a efecto de integrar el contenido del proyecto del plan de trabajo;
XIII. Remitir al Secretario del Gobierno Municipal el proyecto del plan de trabajo, a efecto de que sea turnado a trabajo de las Comisiones Edilicias que correspondan;
XIV. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales para la efectiva ejecución del plan de trabajo y programas derivados del mismo en materia de cultura y manifestaciones artísticas, así como con las agencias, gobiernos, organismos internacionales, sectores social y privado;
XV. Proponer y sugerir para su autorización al Presidente Municipal y miembros del Cabildo las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal respecto del Instituto;
XVI. Realizar muestras, festivales, convocatorias, concursos, congresos, coloquios y cualquier tipo de eventos que tengan por objeto la preservación y difusión de la cultura en el municipio, así como la promoción y difusión de valores cívicos que permitan coadyuvar en la formación cultural de los habitantes del municipio;
XVII. Vigilar el funcionamiento de las casas de cultura y museos, así como de los diversos espacios determinados para la cultura y las artes en el ámbito de su competencia, vigilando el cumplimiento de objetivos de conformidad con el plan de trabajo;

XVIII. Coordinar las áreas de vinculación y participación ciudadana, patrimonio y bienes culturales, y formación cultural del Instituto;

XIX. Promover y fortalecer propositivamente al Instituto Municipal de Cultura en vinculación con la Coordinación Municipal de Bibliotecas, los asuntos de preparación, ejecución y evaluación de los procesos de trabajo implementados en las bibliotecas del municipio. Este trabajo deberá cumplir con los criterios, líneas de acción y políticas expuestas en la Ley General de Bibliotecas y el Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios;

XX. Participar en la planeación, programación, promoción y fomento del turismo en el municipio, propiciando elevar los niveles económico, social y cultural de sus habitantes;

XXI. Evaluar de manera constante la actividad de todos los integrantes artísticos y administrativos de la Banda de Música del Municipio de Guadalupe, brindando toda la colaboración que requieran para el mejor desempeño de sus funciones; y

XXII. Las demás que determine el Consejo Consultivo.

Artículo 96. Son atribuciones del Departamento de Bibliotecas:

I. Administrar y supervisar el funcionamiento de cada una de las Bibliotecas Públicas del Municipio;

II. Implementar programas y/o actividades innovadoras, relativas al hábito y fomento a la lectura, mismas que ofrezcan a los usuarios un ambiente cálido y de interés, lo que conlleve a su visita y permanencia en nuestras Bibliotecas Públicas del Municipio;

III. Gestionar en forma permanente que se equipe a las Bibliotecas Públicas de este Municipio con nuevas dotaciones bibliográficas y equipos tecnológicos; esta gestión será con la Dirección General de Bibliotecas del CONACULTA;

IV. Promover, supervisar y fortalecer la capacitación constante del personal bibliotecario y su desempeño laboral con el fin de poder ofrecer a la ciudadanía un mejor servicio;

V. Coordinar, administrar y supervisar las planeaciones y calendarizaciones de trabajo de cada uno de los bibliotecarios a realizar en sus respectivas bibliotecas, y por añadidura revisar los resultados plasmados en sus informes mensuales, que serán dirigidos a la Coordinación Estatal de Bibliotecas;

VI. Promover la reparación de los acervos impresos y digitales dañados de cada una de las Bibliotecas Públicas del Municipio;

VII. Asegurar y conservar de modo integral las instalaciones físicas, los equipos de cómputo y acervo bibliográfico de cada una de las Bibliotecas Públicas del Municipio;

VIII. Dotar a cada una de sus Bibliotecas Públicas del Municipio de los locales, materiales y equipo necesario para la prestación de los servicios bibliotecarios;

IX. Difundir los servicios bibliotecarios y las actividades afines, de cada una de las Bibliotecas Públicas del Municipio; y

X. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 97. Son atribuciones de la Unidad Técnica las siguientes:

I. Coordinar, administrar, capacitar y supervisar el funcionamiento de cada una de las Bibliotecas Públicas del Municipio a través de las siguientes actividades:

a) Dar proceso técnico a dotaciones de mantenimiento enviadas por la Dirección General de Bibliotecas del CONACULTA;

b) Realizar la revisión y acomodo de tarjetas bibliográficas en los catálogos públicos, (autor, título y tema) y en los catálogos de uso interno (de adquisición y topográfico).
c) Realizar la toma de inventarios confrontando los catálogos y el acervo.
d) Realizar la preparación física a los libros de las dotaciones de mantenimiento;

II. Coadyuvar en las tareas encomendadas por El Coordinador(a) Municipal de Bibliotecas; y
III. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 98. Son atribuciones del Departamento de Turismo:

I. Crear e impulsar mecanismos para la participación municipal en la promoción de zonas turísticas de desarrollo prioritario, vinculando sus acciones y gestiones con los organismos competentes para lograr el fomento, promoción y dotación de apoyos necesarios destinados a las zonas y centros de desarrollo turístico;
II. Participar en la integración del Plan Municipal de Desarrollo con aportaciones específicas y detonantes en materia de turismo;
III. Impulsar coordinadamente con los organismos públicos y privados la organización de eventos que constituyan un atractivo turístico relevante, así como la promoción del establecimiento de servicios turísticos complementarios en materia de transporte, comercio especializado y desarrollo artesanal;
IV. Procurar y fomentar de manera prioritaria la atención profesionalizada y de calidad de turismo en todos sus géneros;
V. Diseñar, proponer y coordinar programas y estrategias tendientes al incremento de la infraestructura turística del municipio;
VI. Vigilar el uso racional de los centros e instalaciones turísticas que son propiedad o están bajo el cuidado de la Administración Municipal, para garantizar su adecuado mantenimiento y aprovechamiento;
VII. Promover el contacto permanente con el sector turístico prestador de servicios para la organización de eventos de carácter cultural que contribuyan al sano esparcimiento y atención al turismo;
VIII. Realizar y mantener actualizado un censo o catálogo de prestadores de servicios turísticos;
IX. Establecer estrechas relaciones con grupos o individuos, que residiendo fuera del municipio, del estado o del país, sean representativos de la cultura guadalupense, o bien estén interesados en la promoción de la imagen del municipio en el exterior, y propiciar condiciones para que sean parte del desarrollo turístico de Guadalupe;
X. Participar en forma activa y como facilitadores con los diversos sectores: público, privado y social, en la generación de empresas turísticas en el municipio, cuya actividad además de ser fuente de empleo y riqueza, se integre al proyecto de preservación de la cultura y de los valores guadalupenses de orden, convivencia pacífica y sana interrelación humana;
XI. Promover, en y para la ciudad, la celebración de eventos, convenciones, seminarios y festivales culturales, artísticos y científicos de carácter regional, nacional e internacional, apoyándose en la capacidad de infraestructura de la ciudad y en los buenos oficios de instituciones públicas y privadas que participen en la promoción y fomento a la cultura regional y nacional;
XII. Concertar con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal y la Secretaría de Turismo del Estado, los mecanismos para la promoción en el extranjero y en el interior del país, de los atractivos turísticos del municipio;
XIII. La implementación del monitoreo de ocupación hotelera en los principales hoteles del municipio y su Zona Conurbada;

XIV. Brindar la capacitación a los prestadores de servicios turísticos tanto a hoteles como restaurantes de la ciudad de Guadalupe, así como de la zona conurbada Zacatecas–Guadalupe; y
XV. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 99. Son atribuciones del Departamento de Operación:

I. Gestionar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas o particulares; así mismo gestionar la generación de recursos con el objeto de promover y difundir la cultura en el municipio, por sí mismo o a través del Director(a) del Instituto;
II. Integrar y presentar al Director(a) del Instituto la propuesta de cambios y ajustes que en materia de programación y recursos financieros permitan alcanzar las metas establecidas en los programas anuales de trabajo;
III. Integrar un Directorio de universidades, institutos, fundaciones y asociaciones culturales y artísticas, que puedan brindar al Instituto apoyo de carácter económico, material y logístico; así como en el ámbito de la promoción, difusión, capacitación artística y cultural, además del diseño de proyectos de investigación que permitan el rescate de las tradiciones artísticas y culturales del municipio;
IV. A petición del Director(a) representar al Instituto como miembro simple o de número en foros, consejos, reuniones, coloquios y aquellos eventos correlacionados con el quehacer artístico y cultural;
V. Con base en los criterios y políticas establecidas para el Instituto, analizar las propuestas presentadas por los diferentes sectores comunitarios, con el fin de determinar su viabilidad y planear acciones para su adecuada realización, promoción y difusión; y
VI. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 100. Son atribuciones del Departamento de Desarrollo Cultural:

I. Impulsar y promover la participación de los habitantes del municipio en actividades artísticas y culturales a través del Instituto, a si mismo proponer la creación e innovación de talleres cuya importancia sea relevante para el Instituto;
II. Proponer al Director(a) aquellos proyectos especiales, por temas o disciplina artística que considere pertinentes, viables y sustentables para enriquecer y fortalecer los programas de desarrollo cultural y artístico;
III. Planear, organizar y supervisar la política pública del gobierno municipal en materia cultural conforme los lineamientos y estrategias que marque el Coordinador(a) del Instituto;
IV. Organizar y supervisar los programas de Cultura Municipal en las diferentes colonias, sectores o comunidades del municipio;
V. Promover la creación de Casas de Barrio para la Cultura y las Artes, aprovechando el talento artístico y vocación e interés de las diferentes comunidades;
VI. Realizar actividades de promoción para la Banda de Música del Municipio de Guadalupe, gestionando ante las instancias correspondientes, los recursos necesarios para que sus integrantes cuenten con los instrumentos y accesorios necesarios, mismos que permitan tener un desempeño de alto nivel tanto en sus ensayos, como en cada una de sus presentaciones y audiciones; y
VII. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 101. Son atribuciones de la Unidad Administrativa de la Banda del Municipio las siguientes:

I. Apoyar, diseñar y proyectar campañas de promoción para la Banda de Música del Municipio de Guadalupe, así como la gestión de los recursos necesarios ante la Dirección del Instituto de la Cultura y éste a su vez ante las instancias correspondientes, para un mejor desempeño y funcionamiento de la misma; y
II. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 102. Son atribuciones del Departamento de Talleres Artísticos:

I. Impulsar y promover la operación continua de los diversos talleres culturales ya instalados por el Instituto en beneficio de la población;
II. Proponer a la Dirección del Instituto la celebración de actividades tendientes a fortalecer las aptitudes artísticas de la población del municipio;
III. Planear, organizar y supervisar la celebración de los diversos talleres artísticos en el municipio;
IV. Organizar y supervisar los programas artísticos que celebre el Instituto; y
V. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Capítulo IV
Instituto Municipal del Deporte

Artículo 103. El Instituto Municipal del Deporte tendrá por objeto planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la población en el municipio.

Artículo 104. Para el cumplimiento de sus funciones el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Un Coordinador(a);
   a) Unidad Administrativa.
II. Departamento de Programas Sociales;
III. Departamento de Espacios Deportivos del Municipio; y
IV. Departamento de Atención a Zonas
   a) Unidad de Zona Urbana
   b) Unidad de Zona Rural

Artículo 105. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Coordinar y fomentar la enseñanza, la práctica popular y masiva del deporte y la cultura física, en el municipio;
II. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y cultura física acorde a la problemática e infraestructura del municipio;

III. Formular y aprobar el Programa Municipal de la Cultura Física y el Deporte, acorde a la problemática e infraestructura del municipio;
IV. Establecer la colaboración y coordinación con el fin de programar actividades encaminadas a la realización de eventos deportivos de carácter municipal, regional, estatal, nacional e internacional;
V. Calendarizar programas de asesoría y capacitación técnica dirigidos a promotores deportivos a fin de proporcionar una mayor calidad competitiva y de organización en coordinación con el Instituto de Cultura Física y Deporte de Zacatecas (INCUFIDEZ);
VI. Promover la creación de asociaciones, ligas y clubes municipales, en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes;
VII. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y el buen uso de los centros deportivos municipales que administre, procurando su óptimo aprovechamiento;
VIII. Impulsar con el apoyo de los distintos organismos deportivos, asociaciones municipales deportivas, ligas y clubes, la construcción, mejoramiento y adaptación de áreas para la práctica del deporte;
IX. Procurar que las personas con discapacidad tengan las facilidades para su libre acceso y desarrollo a las instalaciones o centros deportivos del municipio;
X. Fomentar los vínculos con las instituciones, organismos y agrupaciones dedicadas al quehacer deportivo y de cultura física, con el fin de promover y fomentar estas actividades en todos sus niveles;
XI. Normar la práctica de la actividad deportiva en el municipio, estableciendo los mecanismos de coordinación y fomento con el INCUFIDEZ y la sociedad civil;
XII. Apoyar a las organizaciones ciudadanas, asociaciones civiles, a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales que dentro de la normatividad establecida impulsen el deporte;
XIII. Propiciar la participación de los organismos deportivos, los deportistas y los ciudadanos en general;
XIV. Convocar y otorgar el premio al mérito deportivo municipal;
XV. Propiciar la realización de programas de capacitación en relación al deporte, cultura física y desarrollo integral de la población;
XVI. Establecer programas de investigación que permitan documentar los beneficios fisiológicos y sociales de la práctica deportiva, proponiendo nuevos programas que fortalezcan el desarrollo integral del ser humano;
XVII. Expedir los instructivos técnico-deportivos y normas técnicas para el deporte de alto rendimiento;
XVIII. Conformar las asociaciones municipales deportivas y comisiones necesarias para el logro de sus fines y acorde a sus atribuciones y obligaciones, sin perjuicio de los órganos, atribuciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas; y
XIX. Todas aquellas acciones y demás aplicables en el Reglamento Interno del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, que sean necesarias para el cumplimiento de los fines antes citados.

Artículo 106. Son funciones del Coordinador (a):

I. Planear organizar, dirigir y controlar la ejecución de programas, políticas y acciones orientadas al desarrollo del deporte en el municipio;
II. Conjuntamente con la aprobación del Presidente Municipal, dar el visto bueno a todos los programas, políticas y acciones encaminadas al desarrollo del deporte municipal;
III. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las demás instancias de gobierno que operan programas y acciones en materia deportiva;
IV. Establecer vínculos directos con las asociaciones deportivas;
V. Proponer, valorar y dar visto bueno a los beneficiarios de las becas y estímulos, conjuntamente con el Consejo Consultivo;
VI. Facilitar e impulsar acciones establecidas en convenios diversos;
VII. Coordinar el desarrollo del deporte asociado en el municipio;
VIII. Coordinar la celebración de competencias selectivas municipales;
IX. Atender programas establecidos por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE);
X. Establecer vínculos con los organismos deportivos estudiantiles, Consejo Nacional del Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA), Consejo Nacional del Deporte de la Educación Media Superior A.C. (CONADEMS), Consejo Nacional del Deporte de la Educación (CONDDE);
XI. Brindar y gestionar el apoyo a los deportistas que se inscriban dentro del Programa Sistema de Capacitación y Certificación de Entrenadores Deportivos (SICCED);
XII. Ampliar, mantener y conservar en buen estado las instalaciones deportivas a cargo del Departamento del Deporte Municipal;
XIII. Organizar y atender a las diferentes ligas deportivas del municipio; y
XIV. Y demás aplicables en el Reglamento Interno del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo 107. Son funciones del Departamento de Programas Sociales:

I. Reclutar a todos los representativos del municipio para eventos municipales, estatales, regionales y nacionales, olimpiadas infantiles y juveniles, así como eventos de invitación organizados por las Federaciones;
II. Realizar el Programa Operativo Anual (POA) conjuntamente con el titular y las diferentes coordinaciones del Instituto;
III. Empadronar a todos los deportistas del municipio de las diferentes disciplinas;
IV. Gestionar a nivel municipal, estatal y legislativo para apoyar a las diferentes peticiones realizadas;
V. Coordinar el Programa “No Manches” en conjunto con el Instituto Municipal de la Juventud y demás dependencias;
VI. Ser visor en los eventos deportivos escolares para identificar a los futuros representantes del municipio en las diferentes disciplinas;
VII. Brindar apoyo a las peticiones realizadas por parte de los deportistas con discapacidad; y
VIII. Las demás aplicables en el Reglamento Interno del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo 108. Son funciones del Departamento de Espacios Deportivos del Municipio:

I. Llevar una bitácora de las diferentes ligas deportivas del municipio (Softbol, Básquetbol, Futbol, Futbol 7, Beisbol);
II. Llevar un control de mantenimiento y uso de las instalaciones deportivas (Unidad Deportiva de Guadalupe, Unidad Deportiva de San Jerónimo, Campo de Béisbol de Guadalupe, Campo de Béisbol de Zóquite, Auditorio de Guadalupe Luis Moya, Campo de Futbol La Purísima, Unidad Deportiva de Tacoaleche, Campo de Beisbol de Tacoaleche, entre otras);
III. Tener al corriente por medio de las actas constitutivas las ligas de las diferentes disciplinas deportivas;
IV. Encargado de formar las asociaciones de las diferentes disciplinas deportivas; y
V. Las demás aplicables en el Reglamento Interno del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo 109. Son funciones del Departamento de Atención a Zonas (Urbana y Rural)

I. Coordinar la cuarta y quinta división regional de fútbol "Frayles de Guadalupe";
II. Ser el encargado de las escuelas y filiales del municipio para el seguimiento de los niños que califiquen a la cuarta y quinta división;
III. Coordinar a los promotores deportivos;
IV. Coordinar eventos deportivos en las diferentes comunidades, así como en las diferentes disciplinas deportivas;
V. Organizar eventos deportivos de ferias en las comunidades;
VI. Convocar para dar fe y legalidad al nuevo Comité encargado del deporte en cada comunidad rural;
VII. Coadyuvar en las tareas encomendadas al Departamento de Espacios Deportivos en materia de eventos deportivos entre los que destacan por su importancia las diversas escuelas de fut bol y la realización de torneos de distintas disciplinas deportivas dentro de la zona urbana del municipio;
VIII. Brindar apoyo a las peticiones realizadas por parte de los deportistas con discapacidad;
IX. Coadyuvar en las tareas encomendadas al Instituto Municipal del Deporte en materia de eventos deportivos que deben realizarse en cada una de las comunidades del municipio, poniendo especial atención en las actividades deportivas que se realicen en las diversas ferias patronales, así como en actos cívicos y conmemorativos de cada comunidad; y
X. Las demás aplicables en el Reglamento Interno del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 110. Son atribuciones de la Unidad de Zona Urbana las siguientes:

I. Coadyuvar en las tareas encomendadas al Departamento de Atención a Zonas en materia de eventos deportivos entre los que destacan por su importancia las diversas escuelas de futbol y la realización de torneos de distintas disciplinas deportivas dentro de la zona urbana del municipio; y
II. Las demás aplicables en el Reglamento del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Artículo 111. Son atribuciones de la Unidad de Zona Rural las siguientes:

I. Coadyuvar en las tareas encomendadas al Departamento de Atención a Zonas en materia de eventos deportivos que deban realizarse en cada una de las comunidades del municipio, poniendo especial atención en las actividades deportivas que se realicen en las diversas ferias patronales, así como en actos cívicos y conmemorativos de cada comunidad; y
II. Las demás aplicables en el Reglamento del Deporte para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, así como las que establezca el Manual de Procedimientos y el Consejo Consultivo.

Capítulo V
Del Patrimonio de los Institutos

Artículo 112. El patrimonio de los Institutos y del SMDIF estará integrado por:

I. La partida que se establezca en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal que corresponda;
II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan, en su caso, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales o cualquier otra entidad pública;
III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones que le otorgan los particulares o cualquier institución pública o privada;
IV. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y
VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Capítulo VI
De las Sanciones

Artículo 113. Corresponde a la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a los Institutos.

Artículo 114. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

Capítulo VII
De las Relaciones de Trabajo

Artículo 115. Las relaciones de trabajo entre las dependencias desconcentradas y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, y el Reglamento de las Condiciones Generales de Servicio de Gobierno del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 116. Los Directores(as) y los Coordinadores(as) tendrán la facultad de designar o remover a los titulares de los Departamentos, Coordinaciones o Unidades Administrativas que integran sus dependencias, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.

Artículo 117. Tanto el personal del SMDIF y de los Institutos, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con el cuidado y esmero apropiados, con la supervisión de sus Jefes y conforme a la normatividad existente;
II. Observar buena conducta, y ser atentos con el ciudadano solicitante de servicios;
III. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros, así como la seguridad del centro trabajo;
IV. Asistir puntualmente a sus labores;
V. Guardar discreción de los asuntos que se le deleguen;
VI. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier tipo en el centro de trabajo;
VII. Asistir a los cursos de capacitación que se implementen de acuerdo a las propuestas manifestadas por el trabajador;
VIII. Sugerir mejoras sobre los sistemas de trabajo existentes;
IX. Desempeñar las labores que les encomienden sus superiores dentro de las horas de trabajo;
X. Guardar para los superiores jerárquicos y sus compañeros de trabajo, la consideración y respeto debidos;
XI. Cuidar la información y documentación que conserve en su poder, por razón de su trabajo, evitando el mal uso y destrucción de la misma;
XII. Abstenerse de realizar trabajos partidistas, dentro del horario de trabajo;
XIII. Comunicar, oportunamente, las causas justificadas que le impidan acudir a su trabajo;
XIV. No desempeñar otro trabajo, en el medio oficial o particular, incompatible con el horario de trabajo que desempeña en el Instituto o en el SMDIF;
XV. Participar en todos los cursos de capacitación y actualización que cada Instituto realice; y
XVI. Y todas aquellas disposiciones aplicables a la legislación federal, estatal y municipal vigente.

Transitorios

Artículo Primero. El presente reglamento, entrará en vigor un día después de su promulgación y publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Los Órganos Desconcentrados señalados en el presente Reglamento, en el término de 120 días a partir del inicio de su vigencia, deberán elaborar su Manual de Organización y Procedimientos respectivo.

Artículo Tercero. Por disposición expresa del presente Reglamento, se abroga todo acuerdo de Cabildo que al respecto haya en contrario.

COMUNÍQUESE AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LOS FINES DE PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

DADO en la Ciudad de Guadalupe, Zacatecas, establecido en la **Cuadragésima Séptima Sesión de Cabildo y Decimoctava Ordinaria** de fecha **trece del mes de marzo de dos mil doce,** celebrada en el Palacio Municipal mediante **Acuerdo de Cabildo número 60/12.** Se informa al Presidente Municipal en base a los Artículos 49 fracción II, 54 y 74 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio del Estado Zacatecas se envía para su promulgación y publicación.

PRESIDENTE MUNICIPAL.- Lic. Rafael Flores Mendoza

SÍNDICA: Profra. Teodora Francisca Nocetti Tiznado

REGIDORES

L.A. Ana Cristina Rivas González
L.I. Clemente Velázquez Saucedo
C. Gabriel Muro Fragoso
Lic. Jesús Israel Campos Ortiz
Lic. José Refugio Medina Larios
Lic. Julio César Chávez Padilla
C.P. Luz Ma. Rodríguez
Lic. María Guadalupe Solís Gamboa
M. en C. Perla Guadalupe Martínez Delgado
Lic. Thalía Crizotémix Rangel Herrera
Lic. Aquiles González Navarro
Lic. Diana Elizabeth Galaviz Tinajero
Lic. Gerardo Lorenzo Acosta Gaytán
Profr. José Osvaldo Ávila Tizcareño
C.P. Juan Arteaga Medina
C.p. Leticia Guadalupe Delgado Natera
C.p. Magdalia Barajas Romo
C. María Noelia Hernández Zavala
Ing. Salvador Salomón Chávez Delgado
L.A.E. Vinicio Hernández Escalante

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, mando que se haga la publicación de ley y circule para la sociedad.

Lic. Rafael Flores Mendoza
Presidente Municipal

Lic. y M.I. Carlos Chacón Quintana
Secretario de Gobierno Municipal

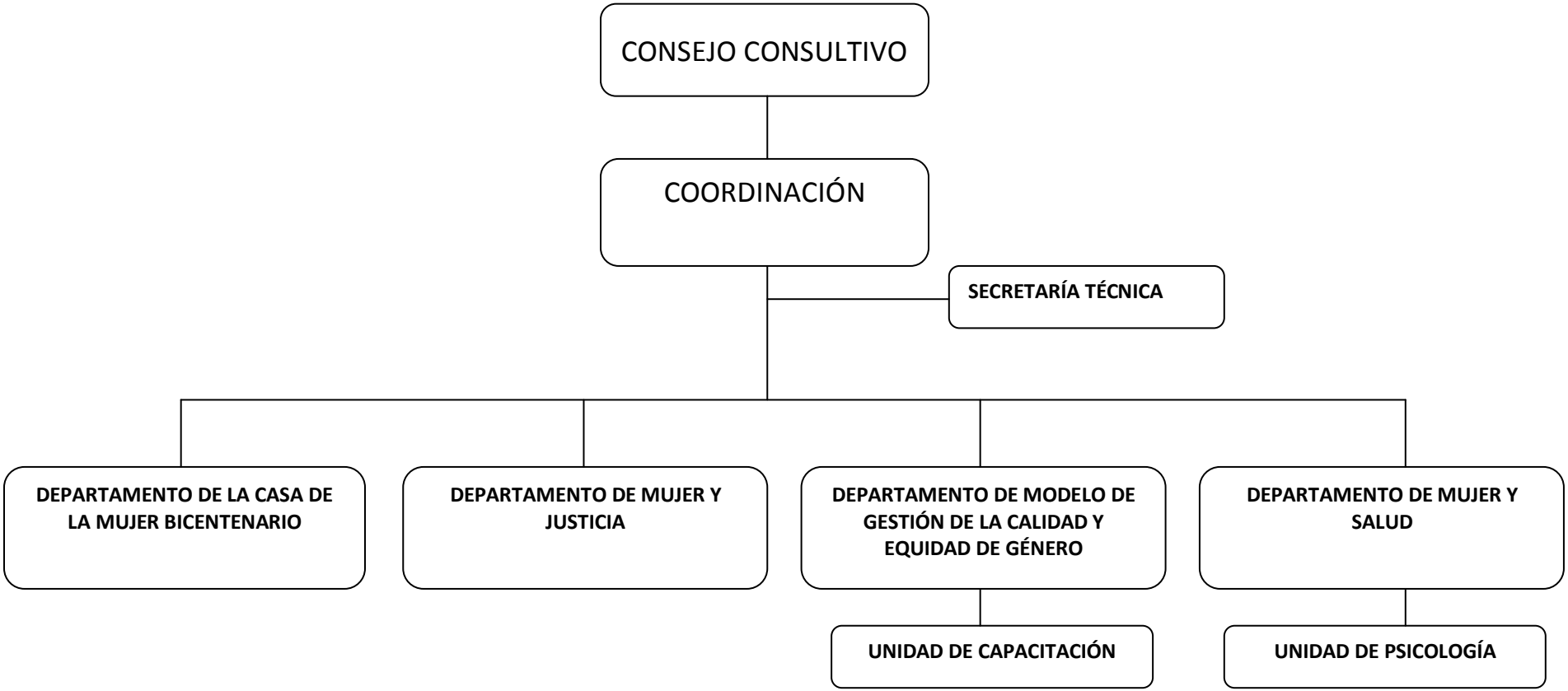
Profra. Teodora Francisca Nocetti Tiznado
Síndica Municipal

Organigramas

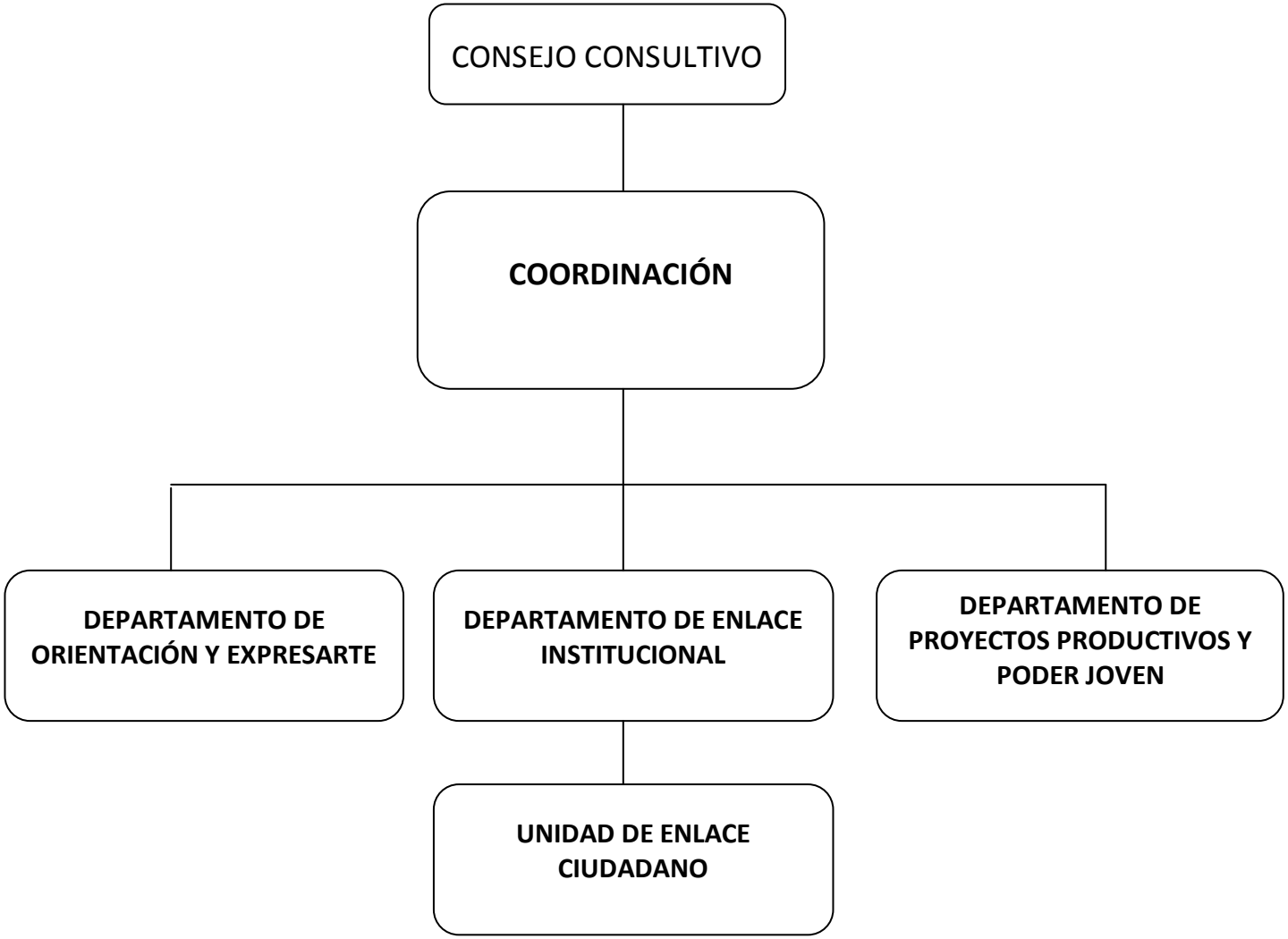
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



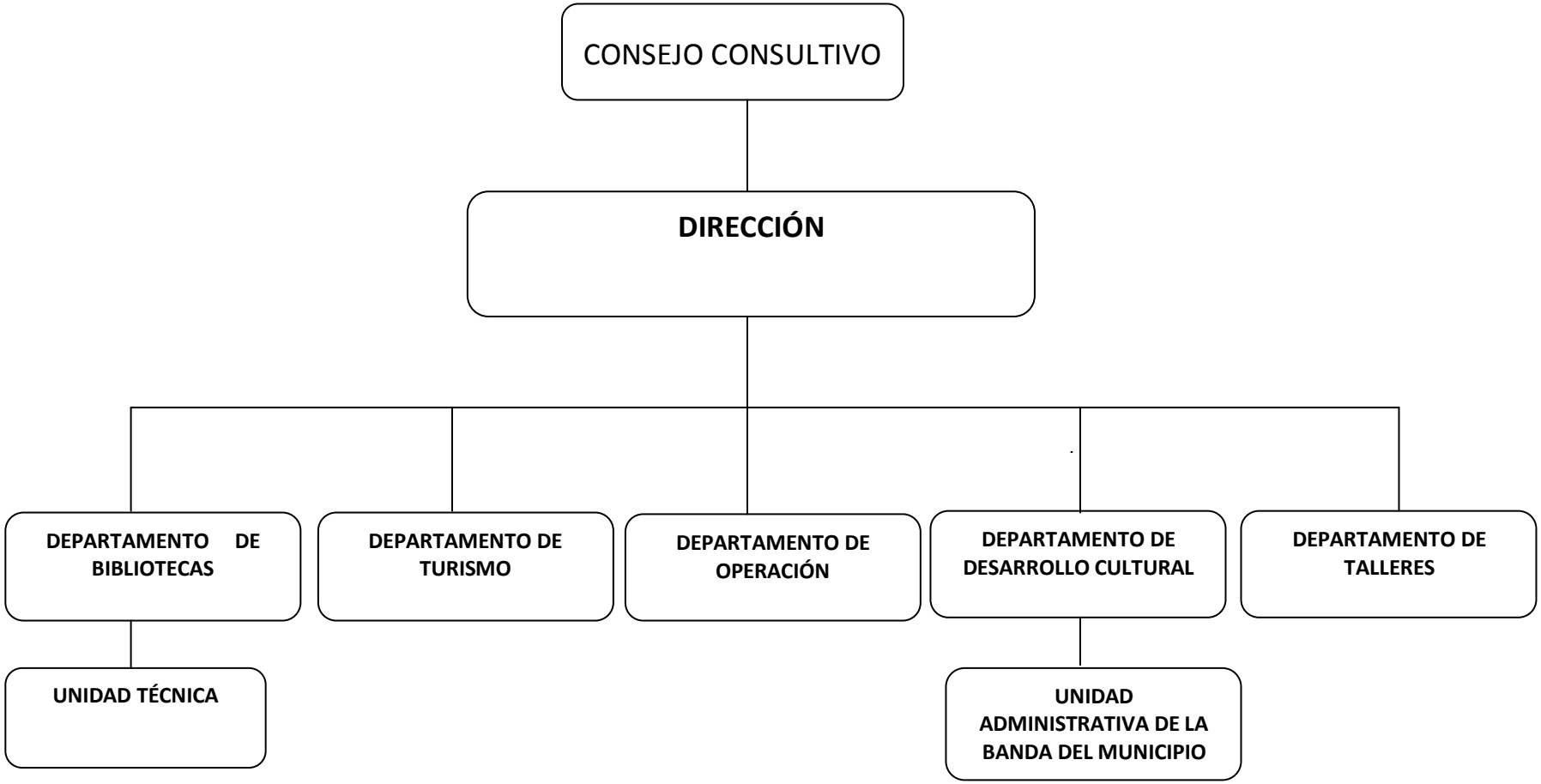
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER GUADALUPENSE



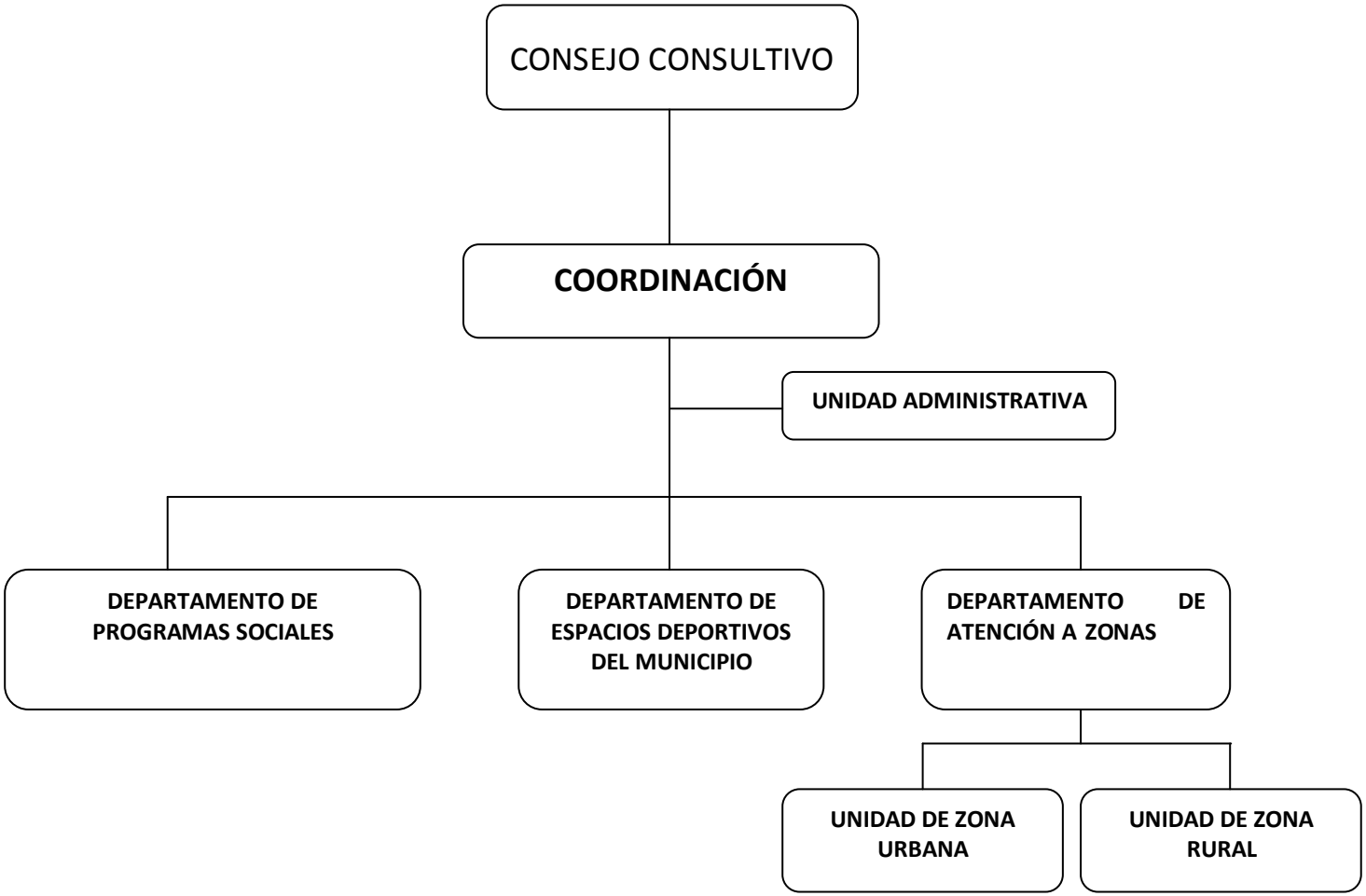
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE


CONSEJO CONSULTIVO
COORDINACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES
DEPARTAMENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A ZONAS
UNIDAD DE ZONA URBANA
UNIDAD DE ZONA RURAL