



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	243

TERCERA PARTE

5 de diciembre de 2025
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Legislativo Número 115, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios.....	3
---	---

MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

REGLAMENTO del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Guanajuato.....	7
---	---



GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO NÚMERO 115

LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 16 bis, fracción IV; 33, fracción XIX; 64, fracción V bis; y 84. Y se **adicionan** las fracciones V ter y VIII al artículo 64, reubicándose el contenido de la actual VIII en la fracción IX; de la **Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios**, para quedar en los siguientes términos:

«Facultades de la...

Artículo 16 bis. La Secretaría a...

I a III. ...

IV. Colaborar con la **Secretaría del Agua y Medio Ambiente** y las demás dependencias y entidades estatales y municipales, en la planeación, formulación y aplicación de las normas relativas al medio ambiente que incidan en la materia de movilidad; **así como en la implementación de campañas informativas y de concientización sobre los efectos negativos de la contaminación por ruido que incidan en la materia de movilidad;**

V a XIII. ...

Atribuciones de los...

Artículo 33. Son atribuciones de...

I a XVIII. ...

- XIX. Instrumentar en coordinación con el Estado y otros municipios, programas y campañas de educación peatonal, vial y cortesía urbana, **seguridad proactiva de la motocicleta, el uso adecuado del casco certificado, elementos reflectantes, número de personas permitidas y el sistema de iluminación en condiciones óptimas**, encaminados a la prevención de accidentes, así como de protección al medio ambiente;

XX y XXI. ...

Obligaciones de las...

Artículo 64. Las personas conductoras...

I a V. ...

- V bis. En el caso de motocicletas, sólo podrán viajar las personas **que puedan sostenerse por sí mismas y que no excedan la capacidad de tripulantes señaladas en la tarjeta de circulación.**

Toda persona que viaje en motocicleta deberá **hacer uso adecuado de un casco certificado**, debidamente **abrochado**, colocado, y de su talla, que cumpla con las especificaciones o características **contenidas en la NOM-206-SCFI/SSA2-2018 o la que la sustituya, u homologaciones internacionales y, portar en su indumentaria personal elementos reflectantes visibles;**

- V ter. Las personas usuarias de motocicletas deberán abstenerse de modificar, sustituir o retirar el claxon, la bocina, escape o los silenciadores, cuando dicha modificación genere emisiones sonoras que excedan los límites máximos permisibles establecidos por la norma oficial mexicana o en las disposiciones ambientales y de tránsito que resulten aplicables.

VI a VII bis. ...

- VIII. Toda motocicleta que transite en las vías públicas del Estado se deberá encontrar en condiciones de funcionamiento **mecánicas y técnicas satisfactorias y estar equipada, al menos, con los dispositivos siguientes:**

- a) Un faro en la parte delantera con mecanismo de luz de baja y alta intensidad;
- b) Dos espejos retrovisores laterales; y
- c) Una luz indicadora de frenado color roja reflejante, luces direccionales e intermitentes en la parte trasera y delantera;

IX. Las demás que les señalen la presente Ley y los reglamentos respectivos.

La infracción a...

Número de personas...

Artículo 84. Queda prohibido llevar en un vehículo un número mayor de personas al que especifique la tarjeta de circulación respectiva. En el caso de los vehículos de servicio público de transporte y el especial serán las autoridades de transporte competentes, las que determinen el número máximo de personas que pueden ser transportadas según el tipo de vehículos y servicio de que se trate. **En el caso de motocicletas, sólo podrán viajar las personas que puedan sostenerse por sí mismas y que no excedan la capacidad de tripulantes señaladas en la tarjeta de circulación.»**

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Adecuación normativa

Artículo Segundo. Las autoridades estatales y municipales contarán con el término de 180 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto para hacer las adecuaciones normativas o reglamentarias correspondientes.

Abrogación

Artículo Tercero. Se abroga el Decreto Legislativo número 77 expedido por la Sexagésima Sexta Legislatura.

LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDADANA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 4 DE DICIEMBRE DE 2025.- ROBERTO CARLOS TERÁN RAMOS.- DIPUTADO PRESIDENTE.- ERNESTO MILLÁN SOBERANES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- NOEMÍ MÁRQUEZ MÁRQUEZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- CAROLINA LEÓN MEDINA.- DIPUTADA PROSECRETARIA EN FUNCIONES DE SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 4 de diciembre de 2025.

LA GOBERNADORA DEL ESTADO



LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA

MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

LA CIUDADANA LICENCIADA JANET MELANIE MURILLO CHÁVEZ, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, ESTADO DE GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DE ESTE HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I INCISO B), 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 3 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024, TUVO A BIEN APROBAR, POR MAYORÍA CALIFICADA DE 8 VOTOS A FAVOR, EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Silao de la Victoria, Gto., creado mediante acuerdo del H. Ayuntamiento tomado en sesión ordinaria de fecha 3 de septiembre de 1987 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 12 de agosto de 1988.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Silao, Estado de Guanajuato;
- II. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Gto; y,
- III. **Sujetos de asistencia social:** Las personas y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas, o sociales requieran de servicios especializados para su protección y desarrollo

integral, entre las que se comprenden preferentemente las siguientes:

- a.** Niñas, niños, y adolescentes, en especial, aquellos que se encuentran en alguna de las situaciones siguientes:
 - a)** Privados de cuidados parentales o familiares ya sea por orfandad, exposición, abandono, ausencia, irresponsabilidad parental o cualquier otro motivo, con independencia de que ese hecho haya sido declarado por autoridad competente;
 - b)** Explotación, maltrato, abuso, castigo corporal o humillante, negligencia o cualquier tipo de violencia;
 - c)** Malnutrición;
 - d)** Trabajo en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental;
 - e)** Encontrarse en situación de calle;
 - f)** Tener menos de doce años y haber realizado una conducta prevista como delito en las leyes del estado de Guanajuato;
 - g)** Que sus madres, padres o las personas responsables de su cuidado padezcan enfermedades terminales o se encuentren en condiciones de pobreza extrema; y
 - h)** Migrar en condiciones de vulnerabilidad o ser repatriado;
- b.** Personas adultas mayores:
 - a)** En desamparo, marginación o víctimas de maltrato;
 - b)** En situación de pobreza o vulnerabilidad
 - c)** Con alguna discapacidad; y
 - d)** Que ejerzan la patria potestad;
- c.** Mujeres:
 - a)** En estado de gestación o lactancia que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad;
 - b)** Madres adolescentes; y
 - c)** Madres solas, en situación de pobreza o vulnerabilidad, que tengan a su cuidado niñas, niños y adolescentes.
- d.** Personas con discapacidad en situación de pobreza o vulnerabilidad;
- e.** Personas indígenas en situación de pobreza o vulnerabilidad;
- f.** Personas migrantes en situación de vulnerabilidad;
- g.** Personas en situación de pobreza extrema

- h. Dependientes de personas privadas de su libertad, desaparecidas, enfermas terminales, con dependencia alcohólica o fármaco dependientes;
- i. Víctimas de la comisión de delitos en situación de desamparo;
- j. Personas indigentes o en situación de calle;
- k. Personas con dependencia alcohólica o farmacodependientes en desamparo;
- l. Personas afectadas por desastres de origen natural o antropogénico;
- m. Familias con una o varias de las características siguientes:
 - a) Múltiples y graves factores de estrés en más de una de las personas integrantes del sistema familiar;
 - b) Crisis recurrentes por dificultades de carácter físico o material o por relaciones conflictivas con el entorno o al interior del sistema familiar;
 - c) Desorganización, particularmente por presentar una estructura caótica o una comunicación disfuncional;
 - d) Abandono de funciones parentales; y
 - e) Aislamiento físico y emocional de la familia extensa o ampliada y de las redes de apoyo sociales e institucionales.

IV. **Ley:** Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social

V. **Patronato:** El patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Guanajuato

VI. **Presidencia:** La Presidencia del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao de la Victoria, Guanajuato

VII. **SIPINNA:** Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 4. EL SMDIF es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tendrá las atribuciones que en el presente reglamento se establecen.

Artículo 5. El domicilio del SMDIF será en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Artículo 6. Para el logro de sus objetivos, al SMDIF le corresponderá:

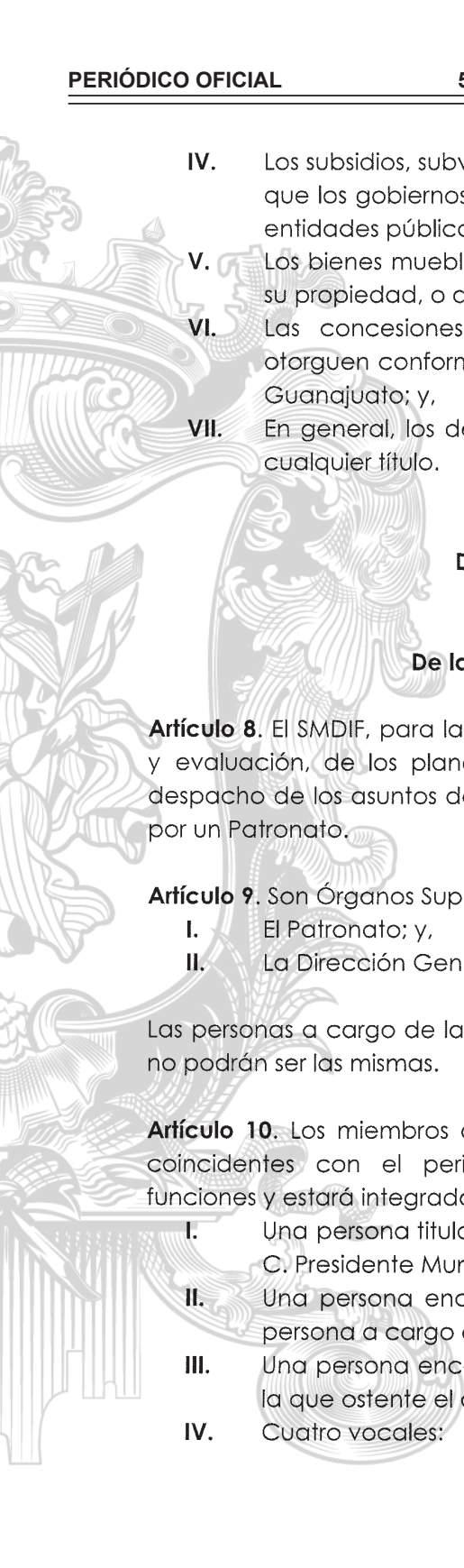
- I. Aplicar la política de asistencia social en el municipio, de conformidad a los modelos y programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel Municipal, Estatal y Federal;
- II. Atender a la población sujeta de asistencia social, a través de los Centros de Desarrollo Familiar DIF;
- III. Encargarse de la asistencia, prevención y atención de la violencia en el ámbito familiar, en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;
- IV. Emitir observaciones y recomendaciones para asegurar el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas que presten servicios de Asistencia Social en el Municipio;
- V. Construir una red social para favorecer las oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, la solidaridad, la justicia y la equidad en el Municipio;
- VI. Propiciar la profesionalización del SMDIF, a través de la normatividad y asesoría para el diseño o cambio de las estructuras y procesos de la organización;
- VII. Promover el bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- VIII. Desarrollar modelos de atención complementarios para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito Municipal; y,
- IX. Las demás que deriven de los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le asigne el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Patrimonio del SMDIF

Artículo 7. El patrimonio del SMDIF se integrará con:

- I. Los recursos que anualmente le fije el H. Ayuntamiento;
- II. Las donaciones, legados y demás liberalidades, que reciba de personas físicas y morales;
- III. Los rendimientos, recuperaciones, derechos, productos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;

- 
- IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, el DIF Estatal u otras entidades públicas o privadas le otorguen;
 - V. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y créditos que sean de su propiedad, o que llegare a adquirir por cualquier título;
 - VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y,
 - VII. En general, los demás derechos e ingresos que se obtengan por cualquier título.

CAPÍTULO TERCERO

Del Gobierno del SMDIF

Sección Primera

De la Integración del Patronato

Artículo 8. El SMDIF, para la planeación, programación, dirección, ejecución y evaluación, de los planes y programas a su cargo, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, estará dirigido y administrado por un Patronato.

Artículo 9. Son Órganos Superiores del SMDIF:

- I. El Patronato; y,
- II. La Dirección General.

Las personas a cargo de la Presidencia del Patronato y la Dirección General no podrán ser las mismas.

Artículo 10. Los miembros del Patronato durarán en su encargo tres años, coincidentes con el periodo Constitucional del H. Ayuntamiento en funciones y estará integrado de la siguiente forma:

- I. Una persona titular de la Presidencia; el cual será designado por el C. Presidente Municipal;
- II. Una persona encargada de la Secretaría Técnica; quien será la persona a cargo de la Dirección General del SMDIF;
- III. Una persona encargada de la tesorería; quien de preferencia sea la que ostente el cargo de la Tesorería Municipal;
- IV. Cuatro vocales:

- a) Una persona representante del ámbito social;
- b) Una persona representante de la Iniciativa Privada;
- c) La persona titular de la Dirección de Servicios Médicos Municipales; y,
- d) La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

Para tal efecto, el Presidente Municipal convocará a los representantes de la sociedad y de la iniciativa privada, con reconocimiento en actividades de asistencia social, para que se integren al Patronato.

Artículo 11. Los miembros del Patronato están obligados a:

- I. Colaborar en forma comprometida en las distintas actividades y eventos que se desarrollen por parte del SMDIF;
- II. Guardar y respetar los acuerdos tomados por el Patronato;
- III. Manejar con absoluta discreción la información que obtengan dentro de las reuniones del Patronato;
- IV. Conducirse con verdad, lealtad y sinceridad en las participaciones, exposiciones, comentarios y demás información, que viertan al Patronato; y,
- V. Actuar, con probidad, sinceridad y honradez.

Artículo 12. Los cargos de los integrantes del Patronato son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño, a excepción del Presidente, quien percibirá una gratificación por sus servicios, y será la que determine el Ayuntamiento.

Artículo 13. Las personas titulares de las dependencias que se integren al Patronato, tendrán las facultades propias del cargo que desempeñen dentro de la Administración Pública Municipal, pero vinculadas a las actividades administrativas con las de la consecución de planes, objetivos y programas para el buen desarrollo del SMDIF.

Artículo 14. Para realizar el control del recurso financiero y materiales de los programas del SMDIF, la Contraloría Municipal vigilará su cumplimiento, e implementará una calendarización de sus actividades, incluyendo el desempeño de los servidores públicos en relación a las tareas propias que tengan encomendadas por parte del SMDIF.

Del Funcionamiento del Patronato

Artículo 15. Las personas integrantes del Patronato tienen voz y voto, a excepción de la persona quien funja como Secretario Técnico propuesto por la Persona titular de la Presidencia del Patronato, quien solo concurrirá a las sesiones con voz.

Artículo 16. El Patronato celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se hagan necesarias, debiéndose convocar a los integrantes, en un término no menor de cuarenta y ocho horas de anticipación, notificándoles los asuntos a tratar en el orden del día.

Artículo 17. El quórum necesario para la celebración de las sesiones del Patronato se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y para ser válidas se requiere la asistencia del Secretario Técnico. En ausencia del Presidente del Patronato el Secretario Técnico estará facultado para convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias para cumplir con los objetivos del SMDIF.

Artículo 18. Las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

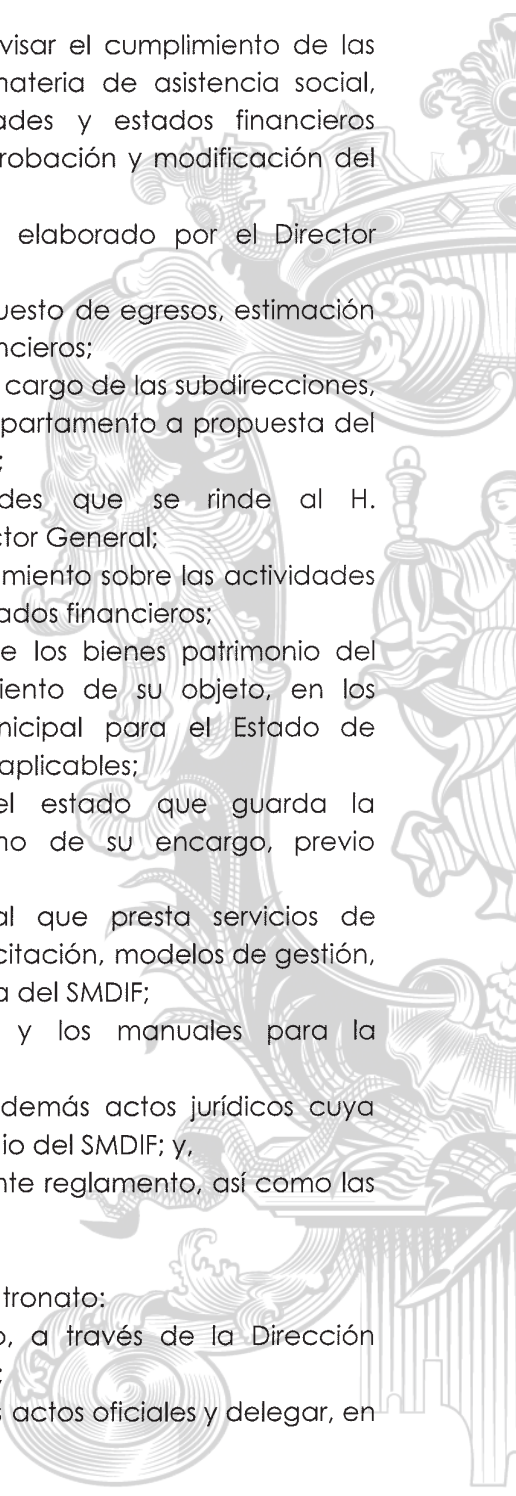
Artículo 19. La falta de cualquiera de los integrantes del patronato por más de tres meses continuos, sin causa justificada, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo, debiéndose nombrar a otro integrante del Patronato que determine el H. Ayuntamiento.

Las faltas administrativas de los integrantes del patronato, se sancionarán conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

En caso de destitución de alguno de los integrantes del patronato por la comisión de una falta grave prevista en el ordenamiento legal citado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento designará a la persona que asumirá el cargo correspondiente, para que concluya el periodo respectivo.

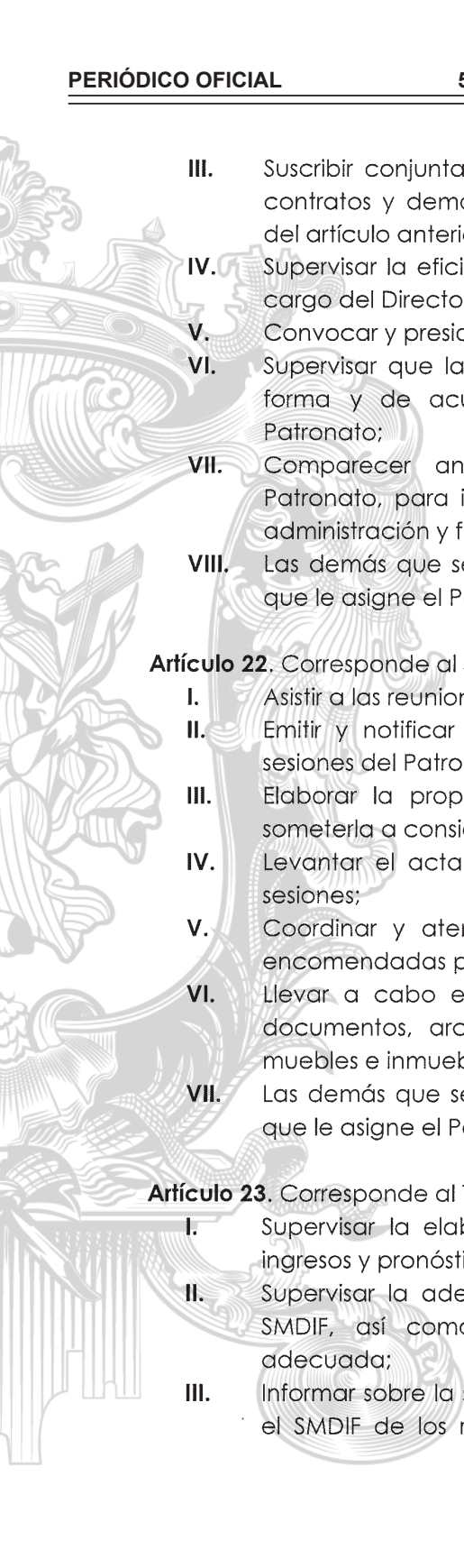
Artículo 20. Corresponde al Patronato:

- I. Designar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de las actividades del SMDIF;

- 
- II. Aprobar el plan de trabajo y supervisar el cumplimiento de las metas, objetivos y programas en materia de asistencia social, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales que estarán sujetos a la aprobación y modificación del Ayuntamiento;
 - III. Aprobar el informe de actividades elaborado por el Director General;
 - IV. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos, estimación de ingresos, así como los estados financieros;
 - V. Aprobar los cargos de las personas a cargo de las subdirecciones, coordinadores de área y jefes de departamento a propuesta del titular de la Presidencia del Patronato;
 - VI. Aprobar el informe de actividades que se rinde al H. Ayuntamiento, elaborado por el Director General;
 - VII. Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento sobre las actividades realizadas por el SMDIF y sobre sus estados financieros;
 - VIII. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio del SMDIF necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables;
 - IX. Realizar la entrega recepción del estado que guarda la administración del SMDIF al término de su encargo, previo anteproyecto del Director General;
 - X. Propiciar el desarrollo del personal que presta servicios de asistencia social por medio de capacitación, modelos de gestión, sistemas de calidad y mejora continua del SMDIF;
 - XI. Aprobar el Reglamento Interno y los manuales para la organización general del SMDIF;
 - XII. Aprobar los convenios, contratos y demás actos jurídicos cuya celebración comprometa el patrimonio del SMDIF; y,
 - XIII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 21. Corresponde a la Presidencia del Patronato:

- I. Ejecutar los acuerdos del Patronato, a través de la Dirección General, y supervisar su cumplimiento;
- II. Representar al Patronato en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;

- 
- III. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico los convenios, contratos y demás actos jurídicos a que se refiere la fracción XII del artículo anterior;
 - IV. Supervisar la eficiente administración del patrimonio del SMDIF, a cargo del Director General;
 - V. Convocar y presidir las sesiones del Patronato;
 - VI. Supervisar que las actividades del SMDIF se efectúen en debida forma y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Patronato;
 - VII. Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Patronato, para informar sobre el estado general que guarda la administración y funcionamiento del SMDIF; y,
 - VIII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

Artículo 22. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Asistir a las reuniones del Patronato con voz;
- II. Emitir y notificar las convocatorias para la celebración de las sesiones del Patronato
- III. Elaborar la propuesta de orden del día para cada sesión, y someterla a consideración del Patronato;
- IV. Levantar el acta y auxiliar al Patronato en el desarrollo de sus sesiones;
- V. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la Presidencia del Patronato;
- VI. Llevar a cabo el control, administración y resguardo de libros, documentos, archivos, así como de cada uno de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del SMDIF; y,
- VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

Artículo 23. Corresponde al Tesorero:

- I. Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y pronóstico de egresos del SMDIF;
- II. Supervisar la adecuada aplicación de los recursos y bienes del SMDIF, así como que la contabilidad se realice de forma adecuada;
- III. Informar sobre la situación Administrativa y financiera que guarde el SMDIF de los recursos materiales y económicos recibidos de

cualquier institución sea gubernamental o privada, en forma trimestral a la Presidencia del Patronato; y,

- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

Artículo 24. Corresponde a los Vocales:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones, tendientes a la obtención de los recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Proponer al Patronato las medidas que se consideren convenientes para el buen servicio del SMDIF;
- III. Colaborar en la evaluación y control del desarrollo de los planes y programas de trabajo del SMDIF y, en su caso, proponer las recomendaciones que juzgue pertinentes; y,
- IV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, a juicio del Patronato.

CAPÍTULO CUARTO

De la Administración del SMDIF

Sección Primera

De la Dirección General

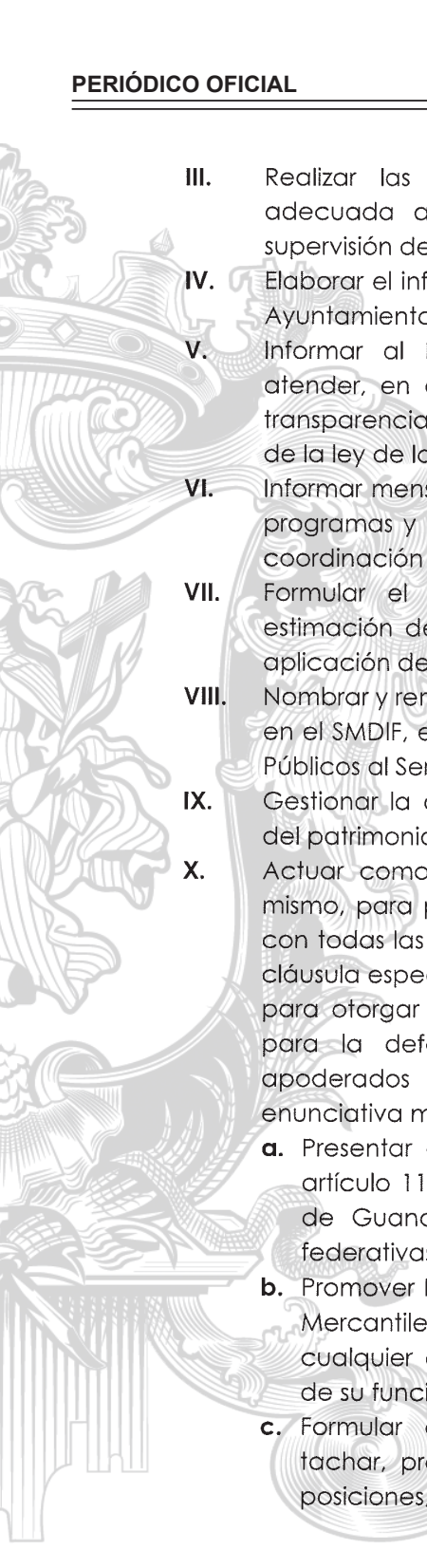
Artículo 25. El Director General del SMDIF, será ciudadano mexicano, con residencia mínima de 2 años en el municipio.

Artículo 26. El Director General realizará sus funciones conforme a este reglamento y a los acuerdos del Patronato, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del SMDIF.

Artículo 27. El Director General será el Secretario Técnico del SMDIF, el cual será aprobado por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 28. Son atribuciones del Director General del SMDIF, con aprobación de la Presidencia del Patronato:

- I. Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios del SMDIF conforme a los programas aprobados por el Patronato;
- II. Ejecutar las determinaciones que acuerde el Patronato;

- 
- III. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos del SMDIF, bajo la supervisión del Tesorero;
 - IV. Elaborar el informe de actividades del SMDIF que se presente al H. Ayuntamiento;
 - V. Informar al Patronato, sobre la administración del SMDIF, y atender, en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley de la materia;
 - VI. Informar mensualmente al DIF ESTATAL, sobre el seguimiento de los programas y proyectos institucionales, que el SMDIF, desarrolle en coordinación con el organismo estatal;
 - VII. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos y la estimación de ingresos; así como informar al Patronato sobre la aplicación de los recursos;
 - VIII. Nombrar y remover el personal técnico y administrativo que labore en el SMDIF, en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
 - IX. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;
 - X. Actuar como representante legal del SMDIF y apoderado del mismo, para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del SMDIF . Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, enseguida se citan:
 - a. Presentar denuncias y querellas penales en los términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Guanajuato y sus correlativos en las demás entidades federativas;
 - b. Promover Procedimientos, Juicios, Incidentes y Tercerías Civiles, Mercantiles, Administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;
 - c. Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier

- otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de intereses del SMDIF; y,
- d. Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y Autoridades Laborales o del Trabajo, sin limitación alguna representando al SMDIF en los Juicios Laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos del artículo 692 fracción II de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.
- XI. Celebrar los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF;
- XII. Autorizar conjuntamente con la Subdirección Administrativa, las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por el Patronato;
- XIII. Resolver sobre los expedientes que remita la Contraloría Municipal con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instauran a los servidores públicos del SMDIF;
- XIV. Dar seguimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información protección de datos personales y archivos que establece el marco jurídico aplicable y coordinar las acciones para su cumplimiento
- XV. Informar mensualmente al Patronato sobre el estado financiero del SMDIF; y,
- XVI. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Sección Segunda

De la Subdirección, Coordinaciones y Unidades

Artículo 29. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección General contará con:

- I. La Subdirección de Administrativa;
- II. La Subdirección de Recursos Humanos;
- III. La Subdirección de Servicios Médicos;
- IV. La Subdirección Operativa Rural;
- V. La Subdirección Operativa Urbana;
- VI. La Subdirección de Vinculación;

- VII. La Subdirección de Eventos Especiales y comunicación Social;
- VIII. Subdirección de Gestión Comunitaria;
- IX. Las demás que el Patronato determine, considerando para tal efecto las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos del presente reglamento, de las leyes y de otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 30. La Dirección General, contará además para su operatividad con:

- a) La Jefatura de Atención Ciudadana
- b) La Jefatura de asuntos jurídicos
- c) La Coordinación General
- d) La Coordinación de SIPINNA

Artículo 31. Quedan adscritas a la Subdirección de Administrativa:

- a) La coordinación de servicios generales

Artículo 32. Quedan adscritas a la Subdirección Operativa Rural:

- a) La Coordinación de atención a adultos mayores;
- b) La Coordinación de Desarrollo Comunitario;
- c) La Coordinación de Unidad de Trabajo Social;
- d) La Coordinación de Programas Especiales, y
- e) La Jefatura de Acciones a Favor de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 33. Quedan adscritas a la Subdirección Operativa Urbana

- a) La Coordinación de Programa Centro de Atención de Desarrollo Infantil;
- b) La Coordinación de Casa de Oficios, y;
- c) La Coordinación de Asistencia Alimentaria.

Artículo 34. Quedan adscritas a la Subdirección de Eventos Especiales y Comunicación Social;

- a) La Jefatura de Comunicación Social;

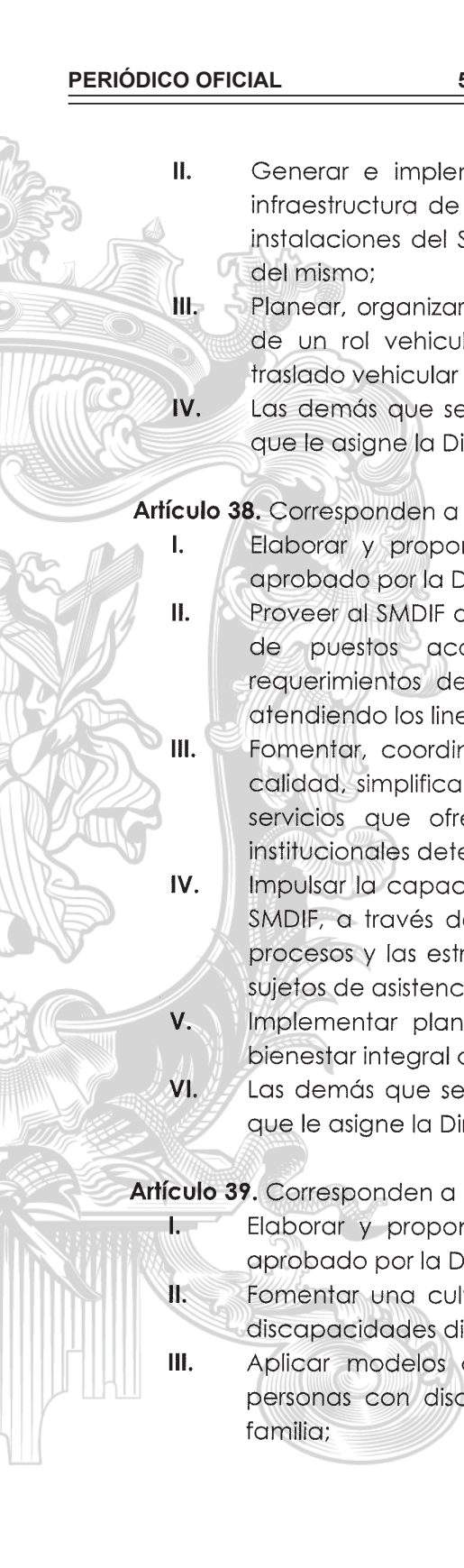
Artículo 35. La Dirección General evaluará el desempeño de todas las áreas del SMDIF para el cumplimiento de sus metas y programas de asistencia social.

Artículo 36. Corresponde La Subdirección de Administrativa

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Elaborar, proponer, Integrar y someter a consideración de la Dirección General el anteproyecto del presupuesto anual para aprobación del Patronato;
- III. Formular y proponer a la Dirección General, los acuerdos, convenios y contratos que en materia administrativa le sean aplicables que contribuyan al cumplimiento del objeto del Sistema y ejecutar las acciones que le correspondan,
- IV. Integrar la cuenta pública y rendir los informes financieros de la situación que guarda el sistema, de conformidad con las disposiciones legales aplicables,
- V. Administrar el patrimonio, el presupuesto y los ingresos propios del sistema,
- VI. Establecer políticas para el uso y control de recursos financieros y materiales;
- VII. Optimizar y distribuir adecuadamente los recursos por medio de un control presupuestal;
- VIII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y procurar la conservación y mantenimiento de los mismos;
- IX. Facilitar al Patronato, a la Presidencia y Dirección General, cuando los soliciten, la información de fondos y documentos que se relacionen con la Tesorería;
- X. Solventar las observaciones e informes de las instancias estatales, municipales y órganos de control interno que en materia de recursos financieros le sean requeridos;
- XI. Revisar y ejecutar las compras de insumos solicitados por la Dirección General y las Subdirecciones del SMDIF;
- XII. Vigilar el oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias ante las autoridades competentes;
- XIII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 37. Corresponden a la coordinación de servicios Generales;

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General,

- 
- II. Generar e implementar los planes, proyectos y programas de infraestructura de acuerdo a la detección de necesidades en las instalaciones del SMDIF, para el mantenimiento y funcionamiento del mismo;
 - III. Planear, organizar, supervisar las actividades vehiculares a través de un rol vehicular que le de atención a las necesidades de traslado vehicular a las diferentes áreas;
 - IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 38. Corresponden a La Subdirección de Recursos Humanos;

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Proveer al SMDIF del capital humano calificado y definir los perfiles de puestos acorde a las necesidades de cada área, requerimientos de los programas y disponibilidad presupuestal, atendiendo los lineamientos y políticas fijadas por el Patronato;
- III. Fomentar, coordinar y promover, la creación de programas de calidad, simplificación administrativa y de mejora continua en los servicios que ofrece el SMDIF, ello acorde con las políticas institucionales determinadas por el Patronato;
- IV. Impulsar la capacitación y el desarrollo humano del personal de SMDIF, a través del diseño e implementación de mejoras en los procesos y las estrategias para la prestación de los servicios a los sujetos de asistencia social; y,
- V. Implementar planes, proyectos y programas que garanticen el bienestar integral de los trabajadores;
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 39. Corresponden a La Subdirección de Servicios Médicos

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Fomentar una cultura de integración social de las personas con discapacidades diferentes;
- III. Aplicar modelos de detección y rehabilitación integral de las personas con discapacidad motora, en responsabilidad con su familia;

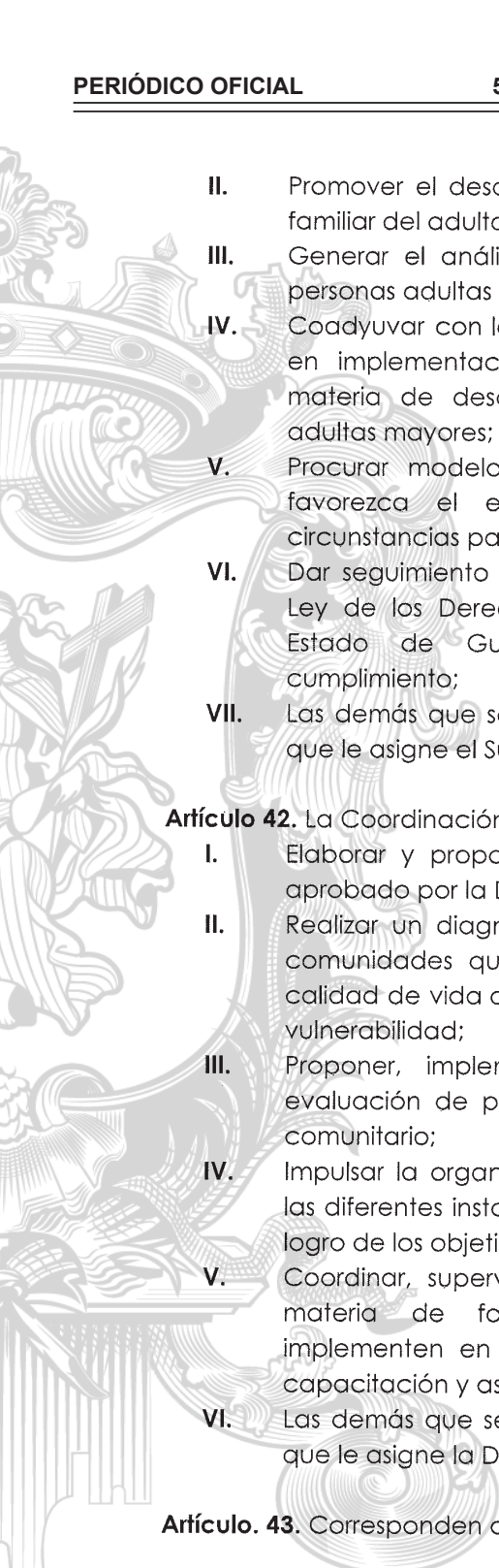
- IV. Fortalecer la vinculación con el sector público, social y privado para complementar la atención integral de las personas con discapacidad; y,
- V. Coordinar la administración general de la clínica
- VI. Vigilar la aplicabilidad de la normatividad que corresponda de acuerdo a las instancias medicas de salud aplicables de acuerdo a las normas oficiales vigentes;
- VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 40. Le corresponden a la Subdirección Operativa Rural las siguientes:

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Planear, organizar ejecutar y evaluar las estrategias y las actividades que la Dirección General determine, aplicable a cada coordinación a su cargo de acuerdo con las atribuciones, políticas públicas e institucionales del SMDIF;
- III. Coadyuvar y dar seguimiento junto con la Dirección General en el cumplimiento, los acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Sistema y ejecutar las acciones que le correspondan;
- IV. Aplicar la normatividad que corresponda a los programas institucionales de su competencia;
- V. Trabajar en base a los planes, programas, procesos y metas de acuerdo a la planeación anual e informe de resultados de sus áreas correspondientes;
- VI. Rendir los informes necesarios y cuando así lo requiera la Dirección General, del desarrollo y resultados de los programas ejecutados en su área;
- VII. Coadyuvar de manera activa con las autoridades federales, estatales, municipales y áreas adscritas al SMDIF para implementación y ejecución de los programas institucionales;
- VIII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 41. Corresponden a la coordinación de atención a adultos mayores:

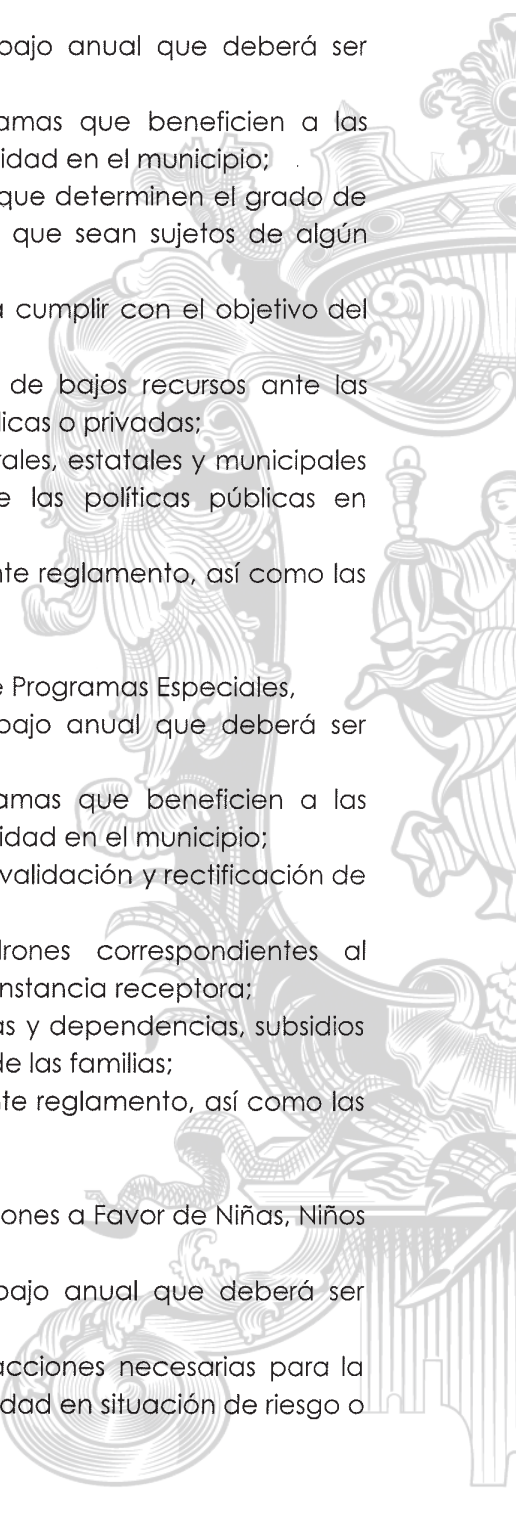
- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;

- 
- II. Promover el desarrollo, el bienestar físico, la integración social y familiar del adulto mayor;
 - III. Generar el análisis de los retos y problemas que enfrentan las personas adultas mayores y participar en el diagnóstico;
 - IV. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en implementación y ejecución de las políticas públicas en materia de desarrollo integral y asistencia social a personas adultas mayores;
 - V. Procurar modelos de atención integral al adulto mayor que favorezca el ejercicio de sus facultades, acorde a sus circunstancias particulares; y,
 - VI. Dar seguimiento a las obligaciones del Sistema que establece la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Guanajuato, y proponer acciones para su cumplimiento;
 - VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Subdirector Operativo Rural.

Artículo 42. La Coordinación de Desarrollo Comunitario;

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Realizar un diagnóstico de acuerdo a las problemáticas de las comunidades que genere un plan de trabajo para mejorar la calidad de vida de las comunidades que presenten alto grado de vulnerabilidad;
- III. Proponer, implementar, dar seguimiento y participar en la evaluación de políticas públicas en materia de fortalecimiento comunitario;
- IV. Impulsar la organización y participación social y comunitaria de las diferentes instancias municipales y estatales que coadyuven al logro de los objetivos;
- V. Coordinar, supervisar y coadyuvar con las actividades que en materia de fortalecimiento y desarrollo comunitario se implementen en los municipios del estado, proporcionando la capacitación y asesoría técnica necesaria;
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo. 43. Corresponden a La Coordinación de Unidad de Trabajo Social;

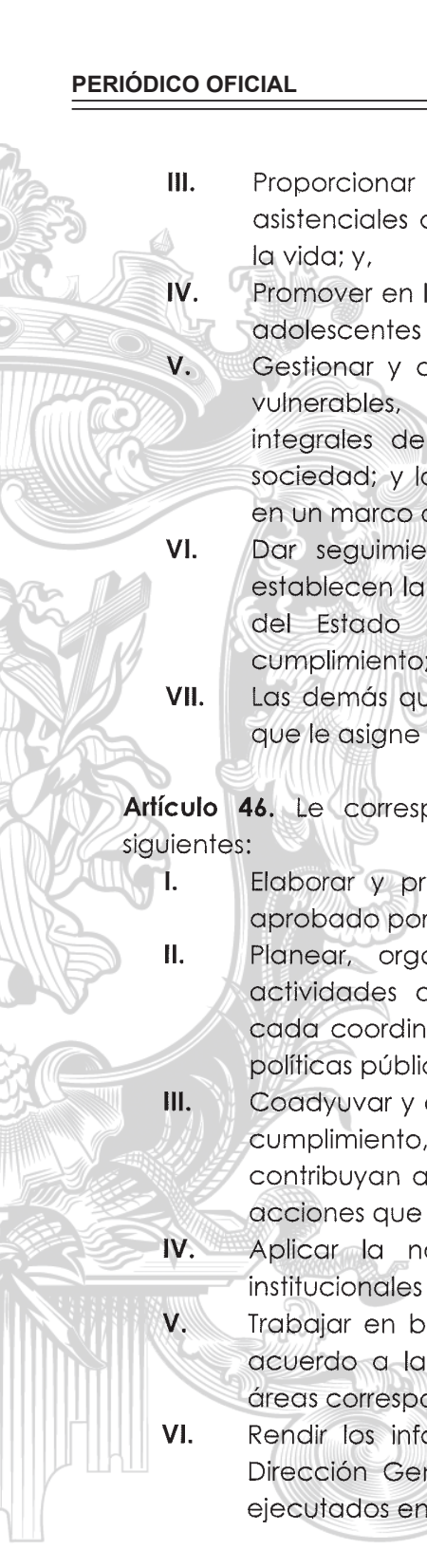
- 
- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
 - II. Elaborar planes, proyectos y programas que beneficien a las personas con alto grado de vulnerabilidad en el municipio;
 - III. Implementar sistemas de valoración que determinen el grado de vulnerabilidad de las personas para que sean sujetos de algún apoyo y/o servicios;
 - IV. Gestionar los apoyos necesarios para cumplir con el objetivo del SMDIF;
 - V. Realizar canalizaciones de personas de bajos recursos ante las instituciones especializadas tanto públicas o privadas;
 - VI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en implementación y ejecución de las políticas públicas en materia asistencia social y salud;
 - VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 44. Corresponden a La Coordinación de Programas Especiales,

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Elaborar planes, proyectos y programas que beneficien a las personas con alto grado de vulnerabilidad en el municipio;
- III. Brindar seguimiento domiciliario para validación y rectificación de apoyos;
- IV. Gestionar y documentar los padrones correspondientes al programa bajo los lineamientos de la instancia receptora;
- V. Gestionar vinculaciones con instancias y dependencias, subsidios que apoyen a la mejora de vivienda de las familias;
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 45. Corresponden a la Jefatura de Acciones a Favor de Niñas, Niños y Adolescentes.

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Desarrollar modelos y promover las acciones necesarias para la atención integral de los menores de edad en situación de riesgo o que vivan en la calle;

- 
- III. Proporcionar atención integral a través de acciones educativas, asistenciales que promuevan el desarrollo de competencias para la vida; y,
 - IV. Promover en las familias el desarrollo académico de niñas, niños y adolescentes para enriquecer sus expectativas de vida;
 - V. Gestionar y otorgar apoyos especiales a los menores de edad vulnerables, procurando su permanencia en los modelos integrales de atención para lograr su debida inserción en la sociedad; y los programas tendrán que promover la autogestión en un marco de corresponsabilidad;
 - VI. Dar seguimiento a las obligaciones a cargo del SMDIF, que establecen la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y proponer acciones para su cumplimiento;
 - VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 46. Le corresponden a la Subdirección Operativa Urbana las siguientes:

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Planear, organizar ejecutar y evaluar las estrategias y las actividades que la Dirección General determine, aplicable a cada coordinación a su cargo de acuerdo con las atribuciones, políticas públicas e institucionales del SMDIF;
- III. Coadyuvar y dar seguimiento junto con la Dirección General en el cumplimiento, los acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Sistema y ejecutar las acciones que le correspondan;
- IV. Aplicar la normatividad que corresponda a los programas institucionales de su competencia;
- V. Trabajar en base a los planes, programas, procesos y metas de acuerdo a la planeación anual e informe de resultados de sus áreas correspondientes;
- VI. Rendir los informes necesarios y cuando así los requiera, a la Dirección General, del desarrollo y resultados de los programas ejecutados en su área;

- VII. Coadyuvar de manera activa con las autoridades federales, estatales, municipales y áreas adscritas al SMDIF para implementación y ejecución de los programas institucionales;
- VIII. Las demás que deriven del presente reglamento, así como las que asigne la Dirección General.

Artículo 47. Corresponden a La Coordinación de Programa Centro de Atención de Desarrollo Infantil;

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Brindar servicios de atención, estimulación temprana y desarrollo educativo, además de asegurar el cuidado integral de los niños y niñas desde la edad de 45 días de nacido hasta 3 años 11 meses;
- III. Aprobar los planes educativos de trabajo de acuerdo a las edades que atiende cada titular;
- IV. Implementar protocolos de ingreso de cuidado de salud física e integra;
- V. Promover la certificación del personal adscrito al área;
- VI. Realizar y reportar los informes pertinentes a las instancias estatales que lo requieran;
- VII. Generar vínculos interinstitucionales para el fortalecimiento del centro para generar apoyos en beneficio de los menores del centro;
- VIII. Implementar protocolos de seguridad y sanidad que marcan las normas y reglamentos municipales y estatales;
- IX. Las demás que deriven del presente reglamento, así como las que asigne la Dirección General.

Artículo 48. Corresponden a La Coordinación de Casa de Oficios,

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Desarrollar y aplicar cursos innovadores de interés de la población, para poder ayudar a que obtengan conocimientos y herramientas para su mejor calidad de vida.
- III. Relaciones Públicas y Desarrollo Institucional, encargado de formalizar los diversos tipos de relación institucional a través de convenios interinstitucionales para la certificación de los talleres, así como la generación de alianzas estratégicas que benefician a la comunidad;

- IV. Gestionar la plantilla de instructores certificados y calificados; y,
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 49. Corresponden a La Coordinación de Asistencia Alimentaria.

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Promover las acciones, modelos y programas en materia de atención alimentaria a menores y familias, así como la promoción del desarrollo comunitario, de acuerdo a los lineamientos que se emitan a nivel Nacional, Estatal y Municipal.
- III. Llevar control administrativo y de conservación de los alimentos e insumos provenientes de los programas de asistencia alimentaria;
- IV. Coordinar y aplicar los recursos de los programas en las comunidades beneficiarias;
- V. Llevar el control, reporte y registro de las cuotas de recuperación que se llevan de los diferentes programas;
- VI. Elaborar y entregar en tiempo y forma los informes y reportes que requieran las instancias municipales y estatales sobre el cumplimiento de los programas;
- VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 50. Corresponden a La Subdirección de Vinculación;

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Elaborar proyectos para gestionar recursos económicos y en especie que coadyuven con el logro de objetivos de los programas institucionales;
- III. Generar alianzas estratégicas con diversas instancias públicas y privadas para el desarrollo de proyectos asistenciales de alto impacto;
- IV. Fomentar relaciones públicas y estrategias de desarrollo institucional para generar alianzas en los diferentes sectores que sean en beneficio de la comunidad;
- V. Generar una base de datos de las instituciones públicas y privadas estatales y municipales para generar los vínculos para la obtención de los apoyos;

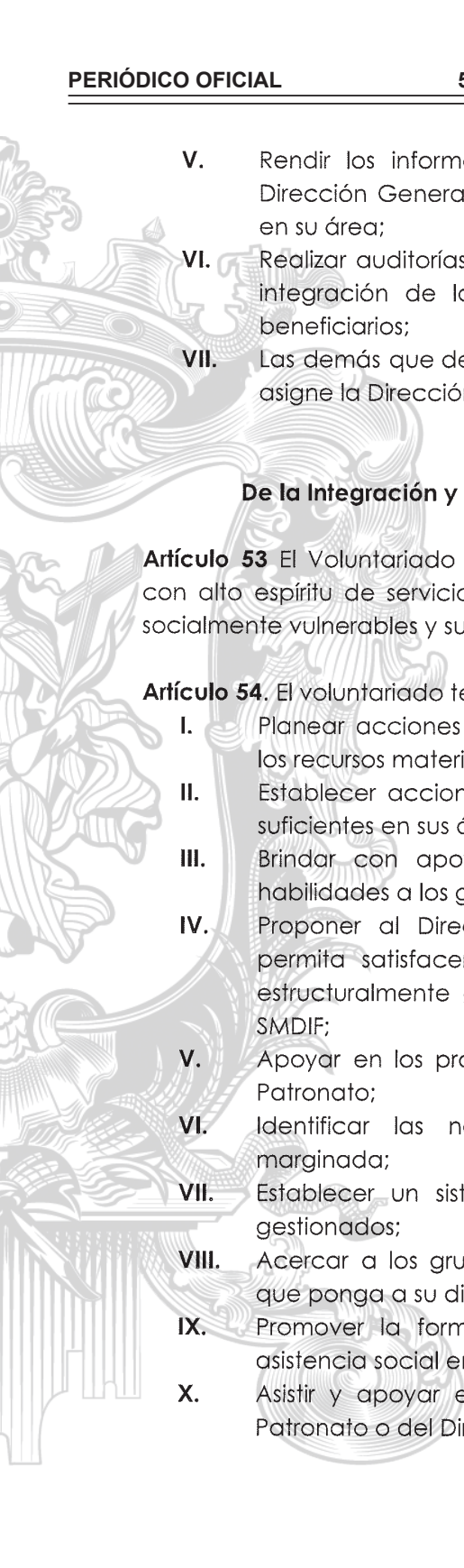
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne la Dirección General.

Artículo 51. Corresponde a La Subdirección de Eventos Especiales y comunicación social;

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Desarrollar y difundir las estrategias y las actividades de relaciones públicas de manera institucional, procurando la buena imagen del SMDIF ante la ciudadanía;
- III. Desarrollar y preparar análisis sobre temas coyunturales en materia de comunicación social, así como síntesis de información que los medios de comunicación publiquen sobre el SMDIF;
- IV. Coordinar e implementar las campañas publicitarias y estrategias de comunicación para la difusión de programas, acciones y logros del SMDIF;
- V. Elaborar y dar cumplimiento al calendario de eventos especiales, desarrollar y supervisar la logística asegurándose de que se cumpla con los objetivos; y,
- VI. Fomentar y fortalecer nuestras costumbres y tradiciones y a través de la celebración de eventos especiales que promuevan la convivencia y la unión de las familias Silaoenses;
- VII. Rendir los informes en tiempo y forma que les sean requeridos por las autoridades competentes;
- VIII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por la Dirección General.

Artículo 52. Subdirección de Gestión Comunitaria;

- I. Elaborar y proponer el plan de trabajo anual que deberá ser aprobado por la Dirección General;
- II. Supervisar la aplicación de los lineamientos municipales y estatales para el otorgamiento de apoyos asistenciales a las personas con alto grado de vulnerabilidad;
- III. Coadyuvar con las subdirecciones operativas para la revisión de padrones de los beneficiarios de los diferentes programas a su cargo;
- IV. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social con la participación de las autoridades asistenciales municipales;

- 
- V. Rendir los informes necesarios y cuando así lo requiera a la Dirección General de los resultados de los programas ejecutados en su área;
 - VI. Realizar auditorías de manera periódica para evaluar la correcta integración de la información contenida en los padrones de beneficiarios;
 - VII. Las demás que deriven del presente reglamento, así como las que asigne la Dirección General.

CAPÍTULO QUINTO

De la Integración y Funcionamiento del Voluntariado Municipal

Artículo 53 El Voluntariado Municipal estará integrado por personas físicas con alto espíritu de servicio a la comunidad, principalmente a los grupos socialmente vulnerables y su labor será eminentemente altruista.

Artículo 54. El voluntariado tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear acciones a favor de los grupos vulnerables gestionando los recursos materiales y humanos para cumplir con sus fines;
- II. Establecer acciones coordinadas que permitan recabar recursos suficientes en sus áreas prioritarias;
- III. Brindar con apoyo intelectual y otorgándose tiempo de sus habilidades a los grupos más vulnerables;
- IV. Proponer al Director General la forma de organización que permita satisfacer las necesidades de asistencia social y que estructuralmente garantice la consecución de los objetivos del SMDIF;
- V. Apoyar en los programas de asistencia social que determine el Patronato;
- VI. Identificar las necesidades más sentidas de la población marginada;
- VII. Establecer un sistema claridad en el manejo de los recursos gestionados;
- VIII. Acercar a los grupos vulnerables, los recursos, bienes y servicios que ponga a su disposición el Patronato;
- IX. Promover la formación de grupos voluntarios para mejorar la asistencia social en el Municipio;
- X. Asistir y apoyar en los eventos y giras que la Presidencia del Patronato o del Director General le solicite; y,

XI. Las demás que de manera expresa le asigne el Director General.

CAPÍTULO SEXTO

De las Relaciones Laborales

Artículo 55. Las relaciones laborales entre el SMDIF y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Conducta de los Servidores Públicos

Artículo 56. Los titulares y servidores adscritos al SMDIF, estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, debiendo observar una conducta de honradez, diligencia y probidad congruentes con las actividades propias del cargo.

Artículo 57. La comisión de las faltas administrativas o delitos por incumplimiento grave de sus atribuciones serán sancionadas de conformidad a las establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y sanciones impuestas por la autoridad jurisdiccional.

Artículo 58. Será facultad del Patronato, la imposición de las sanciones que le resulten a los integrantes del organismo en la proporción que les resulte y acorde a la gravedad y frecuencia de la falta, la jerarquía del puesto y la responsabilidad que implique, la antigüedad en el servicio, la condición socioeconómica de la persona y la importancia del daño causado.

Artículo 59. Para tal efecto, el Patronato podrá actuar de manera autónoma una vez valorados los elementos probatorios y concedida la garantía de audiencia de la falta cometida por el servidor público, o en concurrencia y apoyo de la Contraloría Municipal y una vez desahogado el proceso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO

Del Recurso y de los Medios de Impugnación

Artículo 60. Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones administrativas derivadas de este ordenamiento, podrán interponer los recursos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los que se sustanciarán en la forma y los términos del mismo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al siguiente día al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao, Gto., aprobado en sesión de Ayuntamiento de fecha 30 de enero de 2008 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 44 de fecha 17 de marzo de 2008, y todas las demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Los integrantes del Patronato Municipal que se encuentran en funciones a la fecha del presente acuerdo, permanecerán en su cargo hasta la conclusión de la presente administración pública municipal.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VII DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO A LOS 03 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.

LICENCIADA JANET MELANIE MURILLO CHÁVEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

MAESTRO JORGE OCTAVIO SOPENA QUIRÓZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
G u a n a j u a t o



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,828.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 911.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 29.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno