

## Capítulo V Del Consejo Directivo

**Artículo 12.** El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Sistema DIF Guadalajara y se integrara con hasta trece integrantes, incluidos:

- I. La Presidenta o el Presidente, que es la Presidenta o el Presidente Municipal, quien puede asignar suplencias en caso de no poder asistir a algunas de las sesiones del Consejo Directivo;
- II. La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, cargo que puede recaer en la servidora pública o el servidor público que ostente el puesto de Directora o Director General del organismo, quien es designado por la Presidenta o el Presidente Municipal; o la servidora pública o el servidor público que determine el Consejo Directivo a propuesta de la Directora o Director General;
- III. La regidora o el regidor que preside la comisión edilicia de la materia;
- IV. Una persona representante del consejo consultivo de la materia;
- V. La o el titular de la dependencia a la que se encuentre sectorizado;
- VI. Una persona representante de la Secretaría General;
- VII. Una persona representante del órgano interno de control municipal;
- VIII. Una persona representante de la Tesorería; y
- IX. Las o los representantes de las instancias que en razón de la naturaleza de cada organismo determine su Consejo Directivo.

**Artículo 13.** Los miembros del Consejo Directivo en la primera sesión ordinaria deben designar a sus suplentes para cubrir sus ausencias.

**Artículo 14.** Tratándose de la sustitución por ausencia de los Presidentes de las Comisiones Edilicias, estos deben de ser suplidos por uno de los ediles integrantes de las Comisiones que presiden.

**Artículo 15.** Los cargos de los miembros del Consejo Directivo son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

**Artículo 16.** Las atribuciones del Consejo Directivo son:

- I. Establecer los lineamientos y programas a los que debe ajustarse el organismo, conforme a su objeto y en apego a la normatividad aplicable;
- II. Analizar, evaluar y en su caso aprobar la reglamentación interna y manuales de la entidad, en los que se establezcan las bases de organización, atribuciones y procedimientos de las áreas que integren al organismo;
- III. Elaborar y en su caso aprobar los proyectos de programas operativos anuales y financieros, como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo y sus modificaciones, en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IV. Analizar y en su caso aprobar los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del organismo, así como el cierre programático, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad municipal aplicable;
- V. Analizar y en su caso aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VI. Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para transmitir la propiedad, el uso, gravar, distraer del objeto para el que le fueron asignados o dar de baja los bienes de propiedad municipal;
- VII. Enajenar o suscribir contratos traslativos de uso respecto de los bienes propiedad del organismo para el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- VIII. Tomar las medidas necesarias para la conservación e incremento del patrimonio del organismo y

- del patrimonio municipal, debiendo informar de inmediato a la Presidencia Municipal y la Sindicatura cualquier riesgo que corra el mismo;
- IX. Adquirir por cualquier título jurídico los bienes que resulten necesarios para el cumplimiento de su objeto;
  - X. Analizar y en su caso aprobar la plantilla del personal del organismo y las modificaciones de esta, de acuerdo a las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
  - XI. Designar a la o el titular del órgano interno de control de la entidad en apego a lo dispuesto en este Código y en la normatividad aplicable;
  - XII. Formar comisiones especiales para el estudio de temas específicos;
  - XIII. Analizar y en su caso aprobar los informes semestrales que rinda la Directora o el Director General, debiendo remitir copia de estos al Ayuntamiento;
  - XIV. Rendir informe anual al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses de cada año, respecto del estado que guarda administrativa, presupuestal, operativa y patrimonialmente el organismo;
  - XV. Atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por la Contraloría Ciudadana y vigilar la implementación de las medidas correctivas que correspondan; y
  - XVI. Designar a las y los titulares de la Dirección Administrativa a propuesta de su Directora o Director General en apego a lo dispuesto en este Código y en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 17.** El Consejo Directivo debe sesionar de forma ordinaria cuando menos una vez cada dos meses.

Para sesionar de forma ordinaria es necesario convocar con al menos tres días hábiles de anticipación y con uno para hacerlo de forma extraordinaria.

**Artículo 18.** 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.

Las sesiones del Consejo Directivo se realizan siempre y cuando se cuente con la presencia del Presidente y el Secretario Técnico.

**Artículo 19.** Las resoluciones se adoptan por mayoría de votos y la Presidencia tiene voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 20.** De cada sesión se debe de elaborar un acta, misma que tiene que ser suscrita por los integrantes del Consejo Directivo que hubiesen participado.

## **Capítulo VI Del Presidente del Consejo Directivo**

**Artículo 21.** Son facultades del Presidente del Consejo Directivo:

- I. Representar al Consejo Directivo;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- III. Rendir los informes que el Sistema DIF Estatal le solicite;
- IV. Rendir, anualmente en la fecha y con las formalidades que el Consejo Directivo señale, el informe general de las actividades del Sistema DIF Guadalajara, así como las cuentas de su administración;
- V. Convocar, por conducto de la Secretaria Técnica, las sesiones del Consejo Directivo y presidir las sesiones;
- VI. Acordar con los miembros del Consejo Directivo, el calendario de Sesiones;
- VII. Desahogar el orden del día de las Sesiones;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Directivo los presupuestos de ingresos y egresos respectivos y sus modificaciones; y
- IX. Rendir los informes y cuentas al Consejo Directivo.
- X. Rendir Informe general anual al Consejo Directivo, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente;
- XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Artículo 22.** Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo Directivo:

- I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión;
- II. Pasar lista de asistencia;
- III. Realizar en coordinación con el Presidente, el orden del día de cada sesión y turnarlo a los miembros del Consejo Directivo, con la antelación prevista en este apartado y es la demás normatividad aplicable; así como, el proyecto de acta de la sesión anterior, para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo; y
- V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Artículo 23.** Con el objeto de ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios asistenciales que otorga el Sistema DIF Guadalajara, y para que los mismos lleguen a mayor número de beneficiarios, el Presidente del Consejo Directivo promoverá la concurrencia de instancias de los sectores público y privado que coadyuven con aportaciones financieras en la ejecución de los programas asistenciales.