



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



Septiembre 2017

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 30 fracciones IV, XI y XVII de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala; 15 fracciones VI, IX y XLVI, 24 fracción II y 28 fracción VIII del Reglamento Interior de este organismo; se elaboró el presente Manual de Organización para su debida observancia.

REVISÓ:

Charlotte Tamayo Sierra
Directora Administrativa y de Recursos Materiales

APROBÓ:

Maday Capilla Piedras
Directora General del Sistema Estatal
para el Desarrollo Integral de la Familia

AUTORIZÓ:

Marco Antonio Mena Rodríguez
Gobernador del Estado de Tlaxcala

C O N T E N I D O

1. Introducción	5
2. Antecedentes	5
3. Marco Jurídico	7
4. Atribuciones	11
5. Misión y Visión	16
6. Organigrama	16
7. Estructura Orgánica	17
8. Objetivos y Funciones de las Áreas	17

1. Introducción.

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF Tlaxcala) por medio de la Dirección Administrativa y de Recursos Materiales, se ha dado a la tarea de modificar su estructura orgánica con la finalidad de actualizarla, y con ello mejorar la ejecución de las acciones correspondientes a los diversos programas de asistencia social, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de la población tlaxcalteca, sobre todo quienes se encuentran en estado de vulnerabilidad.

Dichas modificaciones se basan en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, pues son disposiciones legales que establecen tanto la competencia como las atribuciones de las dependencias y organismos que integran a la administración pública, como la de expedir reglamentos internos, manuales de organización y demás normativas para regular su funcionamiento.

Por ello, el presente Manual de Organización constituye una guía para el personal del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el que se describen los antecedentes que dieron origen a la creación de este organismo, así como su estructura orgánica actual; el conjunto de normas relativas a su funcionamiento, misión y visión institucionales, valores rectores, las líneas de mando y autoridad. También se describen los objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas, a efecto de delimitar responsabilidades de las mismas.

Es oportuno señalar que el presente Manual es de carácter obligatorio para todos y cada uno de los integrantes de la plantilla de personal adscrito a cualquiera de las áreas que conforman el SEDIF Tlaxcala. La Dirección Administrativa y de Recursos Materiales actualizará, en coordinación con los demás directores y jefes de departamento, por lo menos una vez al año el contenido de este documento.

2. Antecedentes

El 24 de enero del año 1929, se creó el Instituto de Protección a la Infancia (asociación civil), cuyas funciones consistían en la distribución de desayunos a niños de escasos recursos. Ya para el año de 1961, durante la administración del presidente de la República, licenciado Adolfo López Mateos, se funda el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), como un Organismo Público Descentralizado (OPD)

Posteriormente, el 19 de agosto de 1968, por decreto presidencial fue creado el Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Mexicano de Atención a la Niñez (IMAN)”, con la responsabilidad de proteger al menor abandonado y asistir médicamente a niños.

En el año 1976 el Instituto Mexicano de Protección a la Infancia (IMPI), cambió su denominación a Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia; aunque fue por poco tiempo, dado que el mes de enero de 1977, se creó el **Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia** como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que reunió en una sola dependencia las funciones del Instituto Mexicano de Atención a la Niñez (IMAN) y el Instituto Mexicano de Protección a la Infancia (IMPI).

El 27 de junio de 1977 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto No. 133 expedido por el gobernador Emilio Sánchez Piedras, por el que se creó el OPD Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, siguiendo los lineamientos y políticas públicas del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 1977.

Siete años más adelante, el 22 de febrero de 1984, apareció en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el Decreto No. 19, expedido por gobernador Tulio Hernández Gómez, mediante el cual se establece la estructura, objetivos y funcionamiento del “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia”.

Así mismo, el 10 de septiembre de 1986, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto No. 182, por el que se expide la “Ley de Asistencia Social del Estado”, para establecer las bases y procedimientos que estructuran al Sistema Estatal de Asistencia Social, así como la forma de promover y coordinar la prestación de los servicios en la materia, a fin de que motive y fomente la participación de los sectores público, social y privado.

Derivado de la necesidad nacional de apoyar a la población infantil, en 1995 se inició el Programa de Alimentación y Nutrición Familiar (PANF) en 12 localidades, con el objeto de lograr disminuir la desnutrición en los menores de 5 a 9 años. El programa inició con la distribución de desayunos fríos en escuelas públicas, así como en su modalidad de espacios para alimentación, encuentro y desarrollo (desayunos calientes).

El 1º de diciembre del mismo año, se formalizó mediante convenio la creación de la Comisión Estatal del Programa Para el Bienestar y la Incorporación al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, estableciéndose las bases para coordinar las acciones correspondientes, con la participación de instituciones gubernamentales estatales y federales, así como organismos no gubernamentales, las presidencias municipales y el Sistema del Estado bajo este contexto.

El Sistema Estatal en coordinación con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, elaboró en 1996 un proyecto de Ley para la Protección de las Personas con Discapacidad, entregando el proyecto en noviembre de ese año a la Comisión de Salud Pública del Honorable Congreso del Estado, para su análisis y promulgación; fue aprobado el 12 de septiembre de 1997 y su contenido establecía lineamientos generales para los diversos sectores que garantizaran la plena integración de las personas con discapacidad a la sociedad en general.

Varios años después, el 24 de marzo de 2004, se promulgó la Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial el 31 de marzo de 2004, considerando que la asistencia social es el conjunto de acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación, dirigidas a propiciar el apoyo para la integración social y el sano desarrollo del individuo, familias o grupos de población vulnerable.

La citada Ley se reformó el 18 de mayo de 2005, adicionando importantes aspectos para poder generar programas de integración familiar que pudieran fortalecer los lazos de unión social. Con esta orientación, se reafirmó el compromiso en el quehacer asistencial como la conjugación de esfuerzos y voluntades para afianzar los programas existentes y participar en la búsqueda de otros, capaces de proporcionar el bienestar social básico a los sectores focalizados como vulnerables, entre los que destacan niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con discapacidad y adultos mayores.

Al año siguiente surgió la Unidad Especializada Contra la Violencia Familiar, con la finalidad de sensibilizar a la población para romper el silencio en el tema de violencia, fomentado la denuncia; y brindar a los sectores vulnerables de manera gratuita, un servicio profesional en orientación jurídica, psicológica, trabajo social y médico.

Ya en época reciente, el 28 de diciembre de 2016, se publicó el Reglamento del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, cuyo objeto es regular la estructura, atribuciones y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado, con el propósito de

contribuir en el desarrollo integral e inclusión plena de las personas con discapacidad, con absoluto respeto a sus derechos humanos.

Hoy en día, en el SEDIF Tlaxcala es primordial dar seguimiento al Programa de Unidades Básicas de Rehabilitación, siendo indispensable contar con centros de atención especializada para este sector de la población, en los cuales los servicios sean acordes a sus necesidades. Actualmente en la entidad existen 41 Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR), de las cuales 3 son operadas directamente por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Durante la administración 2011-2016 se atendió el equipamiento de las 38 UBR municipales, mejorando la calidad de atención con material especial en el servicio de estimulación múltiple temprana, para detectar, prevenir y minimizar las alteraciones en el desarrollo psicomotor de la población infantil del estado.

En atención a la nueva Ley General de las Niñas, Niños y Adolescentes, se implementó y fortaleció la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, a fin de realizar acciones de prevención que permitan disminuir el maltrato de este sector sensible de la población tlaxcalteca.

Así mismo, EL SEDIF Tlaxcala proporciona asistencia a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, víctimas de maltrato y abandono, a través de los albergues y/o centros asistenciales, con el objeto de lograr su reintegración a un ambiente familiar sano.

3. Marco Jurídico

Ámbito Federal.

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de febrero de 1917. Última reforma el 23 de febrero de 2017.

Leyes Federales

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014. Última reforma 23 de junio de 2017.

Ley de Asistencia Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2004. Última reforma el 19 de diciembre de 2014.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma el día 18 de diciembre de 2015.

Ley General de Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Última reforma el 22 de junio de 2017.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007. Última reforma 22 de junio de 2017.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de agosto de 2006. Última reforma 24 de marzo de 2016.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Última reforma el 18 de julio de 2016.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.

En el ámbito Internacional

Convención sobre los Derechos del Niño. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991 Diario Oficial de la Federación.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño Relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la Pornografía. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 2002.

Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo 1981 y su Fe de Erratas el 18 de junio de 1981.

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999.

Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2012.

En el ámbito Estatal.

Constitución

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de octubre de 1918. Última reforma el 18 de julio de 2017.

Leyes Estatales

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de abril de 1998. Última reforma el 24 de marzo de 2017.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 18 de junio de 2015.

Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de octubre de 1995. Última reforma el 17 de octubre de 2008.

Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de marzo de 2004. Última reforma el 25 de septiembre de 2006.

Ley de Salud del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de noviembre del 2000. Última reforma el 16 de octubre de 2015.

Ley para la Prevención, Asistencia y Tratamiento de la Violencia Familiar en el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de mayo de 2004. Última reforma el 25 de julio de 2017.

Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de diciembre de 2007. Última reforma el 04 de marzo de 2016.

Ley para Personas con Discapacidad del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 19 de febrero de 2010.

Ley de Atención a las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 3 de noviembre de 2006. Última reforma el 17 de octubre del 2012.

Ley de Protección y Atención a los Sujetos Migrantes y sus Familias para el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de enero del 2017.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de mayo del 2016. Última reforma 15 de noviembre del 2016.

Ley de Protección de Datos Personales en posición de sujetos obligados del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de julio del 2017.

Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de mayo del 2013.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2003. Última reforma el 19 de mayo de 2009.

Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2007. Última reforma el 11 de enero del 2017.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 30 de noviembre del 2001. Última reforma 29 de mayo del 2013.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 06 de enero de 2003.

Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de mayo del 2011.

Ley de Atención y Protección a Víctimas y Ofendidos del Delito para el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 3 de mayo del 2014. Última reforma el 28 de noviembre del 2014.

Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de diciembre del 2012. Última reforma 08 de diciembre del 2016.

Códigos

Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2002. Última reforma el 12 de julio de 2016.

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de mayo de 2013. Última reforma el 12 de julio del 2017.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de octubre de 1976. Última reforma el 12 de julio de 2017.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de noviembre de 1980. Última reforma el 30 de diciembre del 2016.

Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 2 de enero de 1980. Última reforma el 28 de noviembre del 2014.

Código Nacional de Procedimientos Penales. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo del 2014. Última reforma el 17 de junio de 2016.

Código de Conducta para los Servidores Públicos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de diciembre de 2016.

Reglamentos Estatales

Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de diciembre de 2016.

Reglamento de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Tlaxcala. Publicado el 5 de agosto de 2015.

Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala. Publicado en 12 de junio de 2017.

Lineamientos

Lineamientos de Austeridad del Gasto Público 2017, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el 31 de enero del 2017.

Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal. Publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de enero de 2016.

Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 17 de julio del 2017.

4. Atribuciones

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE TLAXCALA

TÍTULO SEGUNDO

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Capítulo I

De la Definición y Objetivos del Organismo

Artículo 31. Se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, quien estará a cargo de la coordinación, planeación, programación, presupuestación y, en su caso, ejecución de los programas y acciones de asistencia social del Gobierno del Estado, así como los que realicen los sectores público, social y privado, en materia de asistencia social, conforme a lo que establece esta Ley.

Artículo 32. El Organismo, tendrá los objetivos siguientes:

- I. Promover la prestación de servicios básicos de asistencia social por parte de las instituciones públicas y privadas;
- II. Garantizar los servicios básicos de asistencia social, preferentemente a las niñas, niños o adolescentes que determine la Ley de Procuración e Impartición de Justicia para Adolescentes del Estado; y prestar estos servicios en las regiones marginadas y a grupos vulnerables.
- III. Aplicar las medidas en externación que le solicite el Juez Especializado en materia de Justicia para Adolescentes, cuyo contenido corresponda a los programas desarrollados por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y cuya ejecución se le asigne;
- IV. Coordinar la ejecución conjunta de programas interinstitucionales que aseguren la atención integral de los grupos sociales más vulnerables;
- V. Fomentar el desarrollo integral de las personas, la familia y la comunidad;
- VI. Promover la realización de acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo dirigidas a los beneficiarios de la asistencia social;
- VII. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- VIII. Vigilar, impulsar y facilitar el cumplimiento de las funciones relacionadas con la Beneficencia Pública y la Asistencia Privada en el Estado;
- IX. Fomentar, apoyar, coordinar y evaluar la prestación de servicios básicos de asistencia social; sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias o entidades con respecto a la misma;

- X.** Establecer con los ayuntamientos, mediante convenios o acuerdos de coordinación, las bases de colaboración para la prestación y promoción de los servicios básicos en materia de asistencia social;
- XI.** Operar establecimientos públicos de asistencia social, así como vigilar el funcionamiento de los que pertenezcan a otras instituciones del sector público, social y privado;
- XII.** Instrumentar acciones en materia de prevención de invalidez o incapacidad física o mental;
- XIII.** Prestar servicios de orientación y asistencia jurídica a los beneficiarios de esta ley, orientados a la defensa de sus intereses y al desarrollo integral de la familia;
- XIV.** Ejercer la tutela de los menores expósitos e incapaces, en los términos de la ley respectiva;
- XV.** Ejercer la curatela de los menores expósitos e incapaces, cuando la tutela la ejerza el ministerio público o no existan personas que la ejerzan;
- XVI.** Proponer a las autoridades correspondientes, las acciones tendientes a la protección y desarrollo de las personas con capacidades diferentes;
- XVII.** Realizar estudios sobre asistencia social con la participación de las autoridades asistenciales de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- XVIII.** Canalizar a las instituciones públicas o privadas a las personas que requieran servicios específicos de asistencia social, de conformidad con las políticas que al efecto establezca el Consejo Consultivo de Asistencia Social;
- XIX.** Participar en programas de rehabilitación y educación especial, y
- XX.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 15. El Director General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, dirigir, controlar y evaluar los planes y programas del Organismo, así como verificar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para que cumplan con los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal, informando periódicamente de su ejercicio, conforme a lo dispuesto por la Junta de Gobierno y por el Gobernador del Estado;
- II.** Vigilar que las atribuciones asignadas a las unidades administrativas del Organismo se apeguen a la normatividad vigente;
- III.** Convocar de acuerdo con las instrucciones del Presidente a sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta de Gobierno y presentar para su conocimiento y aprobación los planes y programas en materia de asistencia social, presupuestos, informes de actividades, estados financieros y las demás que le

confieran la Ley General, Ley de Asistencia Social, Ley de las Entidades Paraestatales del Estado y las demás que le sean aplicables;

- IV. Representar legalmente al Organismo conforme a los poderes que le otorgue la Junta de Gobierno;
- V. Establecer y supervisar las políticas y estrategias de cooperación Interinstitucional en materia de asistencia social del Organismo;
- VI. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a la legislación aplicable;
- VII. Ejercer las facultades de dominio con autorización de la Junta de Gobierno;
- VIII. Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, los estados financieros correspondientes, las metas propuestas y resultados alcanzados;
- IX. Presentar a la Junta de Gobierno las modificaciones al Reglamento Interno, Manual de Organización y de Procedimientos para su aprobación;
- X. Determinar la creación de los comités en materia de control interno, ética y seguridad, auditoría interna, administración de riesgos, control y desempeño institucional, adquisiciones, obra pública y demás relacionados para mejorar el funcionamiento del Organismo; de conformidad con las facultades que le otorga la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación y operación;
- XI. Elaborar y proponer los lineamientos relativos al funcionamiento de los Comités creados para mejorar el funcionamiento del Organismo, a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- XII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las propuestas de cambios en estructura orgánica, validando y proponiendo la designación y remoción de los Directores y Jefes de Departamento, pudiendo designar y remover libremente al resto de los servidores públicos, así como entregar los nombramientos respectivos y dirigir las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales;
- XIII. Atender, orientar, gestionar, canalizar y definir las estrategias para el seguimiento de las peticiones de los sujetos de la Asistencia Social;
- XIV. Coordinar el Sistema de Registro, Control e Información Contable y Financiero del Organismo y vigilar que el patrimonio se resguarde y controle debidamente;
- XV. Impulsar el desarrollo integral de las acciones de asistencia jurídica que otorga el organismo a la población en general;
- XVI. Autorizar y supervisar el programa anual de adquisiciones, así como de obra pública y de servicios, relacionados con la misma en apego a la normatividad en la materia;
- XVII. Constituir el Comité de Transparencia, designar al responsable de la Unidad de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y demás normatividad aplicable;
- XVIII. Capacitar continuamente al personal que integra el Comité y Unidad de Transparencia, mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental, publicar la información relativa a las

obligaciones de transparencia y difundirla proactivamente siempre y cuando no esté clasificada como reservada o confidencial;

- XIX.** Subsanan las observaciones y requerimientos, cumplir las recomendaciones y resoluciones emitidas que en materia de transparencia emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala y el Instituto Nacional de Acceso a la Información;
- XX.** Designar al responsable de los sistemas de datos personales y establecer los lineamientos para la protección y tratamiento de los datos personales de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXI.** Coordinar la asesoría y apoyo a las familias o grupos de población vulnerable y a los Sistemas Municipales DIF, en la programación, organización, ejecución, evaluación y control de los programas establecidos, así como mantener comunicación permanente con los sectores de salud y de educación;
- XXII.** Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, dando informe de ello a la Junta de Gobierno y al Titular del Ejecutivo Estatal;
- XXIII.** Mantener comunicación permanente con los Sistemas Municipales DIF, así como con los sectores público, social y privado, y comunidades con población vulnerable para proporcionar los servicios de asistencia social que brinda el Organismo;
- XXIV.** Coordinar y verificar que los programas alimentarios de desayunos escolares a población vulnerable se lleven a cabo en tiempo y forma, así como supervisar la autogestión de las comunidades una vez retirada la ayuda directa de los programas alimentarios;
- XXV.** Aprobar los apoyos a los Municipios y los padrones de la población a beneficiar que requieran ser atendidos de manera prioritaria;
- XXVI.** Coordinar la participación comunitaria en los programas de atención, fomento y prevención de la salud, así como proporcionar a la población vulnerable que lo solicite el servicio médico y odontológico en consultorio y unidades móviles;
- XXVII.** Coordinar con los Sistemas Municipales DIF la difusión, supervisión, evaluación y operación de los programas de orientación y fomento a la salud dirigidos a la población vulnerable que permitan mejorar su desarrollo social;
- XXVIII.** Colaborar con las autoridades jurisdiccionales, administrativas y la Procuraduría la ejecución de las medidas urgentes de protección especial idóneas para resguardar a las, niños y adolescentes en situación de riesgo en los centros asistenciales correspondientes;
- XXIX.** Autorizar el suministro de apoyos cuantitativos y cualitativos de la población vulnerable que no cuenta con recursos económicos suficientes e impulsar procesos de organización y participación social comunitaria que permitan a la población mejorar sus niveles de vida;
- XXX.** Coordinar con el Sistema Nacional y Sistemas Municipales la instalación de unidades básicas de rehabilitación promoviendo la integración social y laboral de las personas que padecen discapacidad;
- XXXI.** Autorizar la realización de proyectos productivos en localidades indígenas, rurales y urbanas con alto y muy alto índice de marginación;
- XXXII.** Dictar medidas de prevención en beneficio de las niñas, niños, adolescentes, la mujer y la familia;

- XXXIII.** Ejercer la representación en suplencia de las niñas, niños, adolescentes e incapaces ante la ausencia de quienes ejercen la representación originaria o cuando las autoridades jurisdiccionales o administrativas lo determinen, en términos de lo establecido en el Código Civil aplicable en la Entidad y sin perjuicio de la intervención que le corresponde al Ministerio Público;
- XXXIV.** Ejercer la representación coadyuvante de oficio, en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que participen niñas, niños, adolescentes e incapaces, de conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de la intervención que le corresponde al Ministerio Público;
- XXXV.** Ejercer la tutela de los menores expósitos e incapaces en términos de la Ley respectiva y la curatela cuando la tutela esté a cargo del Ministerio Público o no exista persona que la ejerza;
- XXXVI.** Suscribir con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con instituciones privadas y sociales, convenios o acuerdos que faciliten la asesoría y atención de la población vulnerable, principalmente la de escasos recursos o con capacidades diferentes y las que cuenten con alto y muy alto índice de marginación;
- XXXVII.** Presidir el comité de adopción institucional y autorizar los trámites sobre el proceso de adopción conforme a los lineamientos aplicables;
- XXXVIII.** Expedir y registrar la autorización del personal que ejerce las profesiones de trabajo social y psicología o carreras afines a éstas que realicen estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción, previa comprobación de que el personal cumple con los requisitos previstos en las disposiciones legales aplicables;
- XXXIX.** Cancelar la autorización del personal de las profesiones de trabajo social y psicología o carreras afines a éstas que realicen estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción cuando incurran en actos que contravengan los derechos de niños, niñas y adolescentes o que sean contrarios al interés superior de la niñez;
- XL.** Autorizar el programa de habilitación de espacios en el centro asistencial para el alojamiento de niñas, niños y adolescentes migrantes, debiendo asegurarse que el mismo cumpla con los estándares mínimos para la atención adecuada de los mismos;
- XLI.** Coordinar y vincular los programas de protección y asistencia a la población en desamparo con los Sistemas Municipales DIF;
- XLII.** Autorizar el establecimiento de delegaciones jurídicas regionales del Organismo;
- XLIII.** Establecer las causas y patrones culturales que ocasionan la violencia familiar, fomentando campañas de orientación sobre su prevención y erradicación;
- XLIV.** Crear un banco de datos en materia de maltrato familiar en coordinación con dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores privados y sociales que facilite identificar las causas, consecuencias y frecuencia con las que se presentan;
- XLV.** Autorizar los proyectos, tramites, estudios, planes, acciones de ejecución y programas que cada una de las áreas presenten para su visto bueno y aprobación, y;
- XLVI.** Las demás que le confiera la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables.

5. Misión y Visión

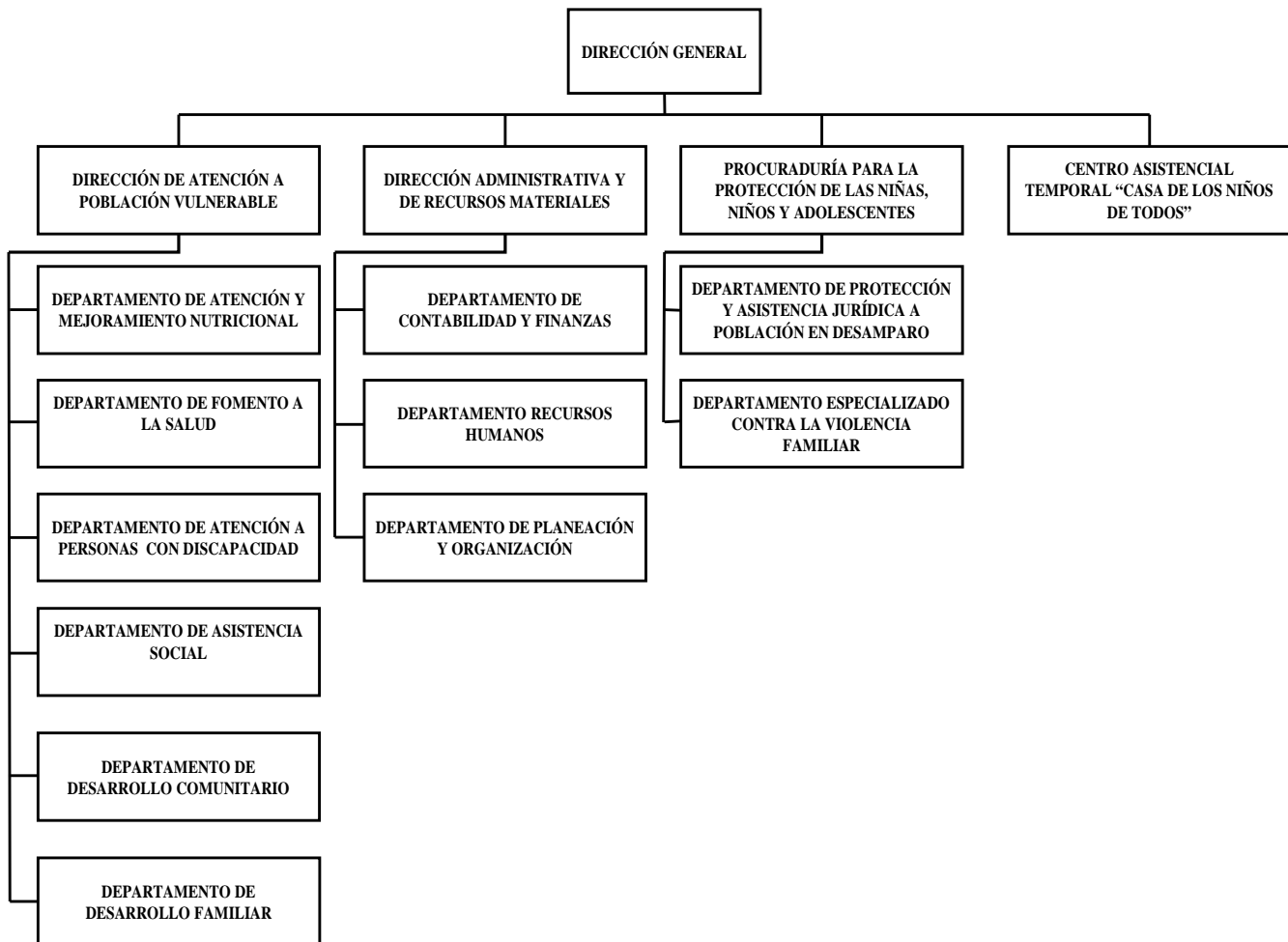
Misión

Conducir políticas públicas en materia de asistencia social, tendientes a promover la integración familiar mediante acciones que mejoren la situación vulnerable de mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Visión

Ser una institución a favor de los valores humanos, protectora de los sectores más vulnerables de la sociedad, que defiende los derechos de niñas, niños y adolescentes, y mediante campañas preventivas logra reducir los índices de violencia intrafamiliar, embarazo adolescente y maltrato a los adultos mayores, además de lograr la plena inclusión social de las personas con discapacidad.

6. Organigrama



7. Estructura Orgánica.

1. Dirección General.

2. Dirección de Atención a Población Vulnerable:

- 2.1. Departamento de Atención y Mejoramiento Nutricional;
- 2.2. Departamento de Fomento a la Salud;
- 2.3. Departamento de Atención a Personas con Discapacidad;
- 2.4. Departamento de Asistencia Social;
- 2.5. Departamento de Desarrollo Comunitario, y
- 2.6. Departamento de Desarrollo Familiar.

3. Dirección Administrativa y de Recursos Materiales:

- 3.1. Departamento de Contabilidad y Finanzas;
- 3.2. Departamento de Recursos Humanos, y
- 3.3. Departamento de Planeación y Organización.

4. Procuraduría para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes:

- 4.1. Departamento de Protección y Asistencia Jurídica a Población en Desamparo, y
- 4.2. Departamento Especializado Contra la Violencia Familiar.

5. Centro Asistencial Temporal “La Casa de los Niños de Todos”.

8. Objetivos y Funciones de las Áreas.

1 Dirección General.

Objetivo:

Dirigir y vigilar el funcionamiento del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia con el propósito de cumplir la misión y visión institucional con sujeción al presupuesto autorizado y a las indicaciones y disposiciones de la Junta de Gobierno y de la Presidencia Honorífica, para fortalecer el funcionamiento del mismo.

Proponer y actualizar la estructura organizacional, la administración óptima de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo para el cumplimiento de los esquemas sectoriales de asistencia social, mediante la planeación, organización y control de los programas operativos para la atención directa a la población objetivo.

Funciones:

- I. Presentar para conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos, planes de trabajo e informes de actividades, así como los presupuestos y estados financieros, éstos últimos previamente validados por la Dirección Administrativa, así como los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formulen los entes fiscalizadores del Estado;

- II. Con el visto bueno de la Presidenta Honorífica, presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, la estructura orgánica de los servidores públicos del organismo de acuerdo a la función sustantiva y expedir o autorizar los nombramientos del personal y conducir las relaciones de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones emanadas de la Junta de Gobierno y Presidenta Honorífica, para el logro de los objetivos del Organismo;
- IV. Dirigir y vigilar el buen funcionamiento del Organismo, con sujeción a las instrucciones de la Presidencia y de la legislación aplicable;
- V. Actuar en como representante legal del Organismo, con facultades generales para actos de administración, para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a los poderes que le otorgue la Junta de Gobierno;
- VI. Delegar los poderes conferidos por la Junta de Gobierno para la representación del Organismo;
- VII. Aprobar, conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas, normas, lineamientos y códigos que orienten al mejoramiento de la operación del Organismo;
- VIII. Proponer y supervisar las políticas y sistemas para la eficiente y eficaz administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, que conduzcan al logro de los objetivos institucionales; impulsando la modernización, descentralización, desconcentración, simplificación administrativa y de capacitación y actualización del personal, cumpliendo con la normatividad dictaminada por el Órgano de Gobierno;
- IX. Presentar ante la Junta de Gobierno para su aprobación el presupuesto anual del Organismo, para remitirlo a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, para llevar a cabo el trámite correspondiente;
- X. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos para el cumplimiento de los objetivos del Organismo y ejercer las facultades de dominio, lo anterior previa autorización de la Junta de Gobierno;
- XI. Convenir con los municipios e instituciones, las políticas y acciones orientadas a promover e impulsar la prestación de servicios de asistencia social, dentro del marco de los convenios de desarrollo social;
- XII. Establecer políticas y directrices que ayuden al cumplimiento de los objetivos del Organismo, en materia de asistencia social, rehabilitación y educación especial, integración familiar y desarrollo de la comunidad;
- XIII. Instaurar estrategias eficientes para mantener la comunicación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, los sectores públicos, social, privado e instituciones gubernamentales en materia de salud y educación, para el seguimiento, atención y satisfacción de las peticiones y necesidades de los sujetos prioritarios de recibir asistencia social;
- XIV. Establecer, presidir y vigilar el funcionamiento de los comités en materia de control interno, ética e integridad, auditoría interna, administración de riesgos, control y desempeño institucional, adquisiciones, obra pública y demás relacionados con el funcionamiento del Organismo, así como formular en coordinación con las diversas áreas los lineamientos, programas y estrategias para regular las funciones y actividades de cada comité;

- XV.** Presentar a la Junta de Gobierno los lineamientos a los que habrán de sujetarse los Comités creados para su operación, para su aprobación;
- XVI.** Presentar a la Junta de Gobierno las propuestas de reforma a la normativa interna y verificar que las atribuciones conferidas a las unidades administrativas se encuentren armonizadas con la misma;
- XVII.** Conducir la gestión y entrega de apoyos y beneficios para la población necesitada ante las instancias federal, estatal y municipal, públicas, privadas y organismos no gubernamentales en materia de asistencia social, salud, alimentación, vivienda, educación, etcétera;
- XVIII.** Coordinar y verificar que el Organismo y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, implementen los programas asistenciales en tiempo y forma bajo los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Gobierno del Estado, de manera prioritaria los relacionados con desayunos escolares y los destinados a la población vulnerable;
- XIX.** Supervisar que se lleve un adecuado control de los bienes muebles e inmuebles, manteniendo informado sobre su destino y función a la Junta de Gobierno;
- XX.** Promover la profesionalización y actualización de las personas que prestan servicios de asistencia social en las instituciones públicas y privadas, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XXI.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña el Organismo;
- XXII.** Aprobar y dirigir nuevos programas que ayuden al cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- XXIII.** Presidir el Comité de Adopción Institucional, y autorizar todos los trámites relativos a la expedición de certificados de idoneidad y consentimientos ante autoridades jurisdiccionales;
- XXIV.** Expedir, registrar y cancelar la autorización del personal que ejerce las profesiones de trabajo social y psicología o carreras afines que expidan los estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales requeridos en los trámites de adopción;
- XXV.** Ejercer la representación en suplencia o coadyuvante de niñas, niños, adolescentes e incapaces, de conformidad con la normatividad establecida a nivel federal y local;
- XXVI.** Ejercer la tutela o en su caso la curatela de los menores expósitos e incapaces, en términos de la legislación aplicable;
- XXVII.** Impulsar y vigilar las acciones de asistencia jurídica, para lo cual se podrá designar el establecimiento de delegaciones jurídicas regionales;
- XXVIII.** Ejecutar las medidas de protección dictadas por las diversas autoridades en el ámbito de su competencia en favor de niñas, niños y adolescentes, incluyendo a los migrantes no acompañados,
- XXIX.** Promover programas asistenciales bajo una perspectiva de integración familiar y comunitaria debiendo fomentar campañas que prevengan y erradiquen la violencia intrafamiliar;
- XXX.** Expedir, cuando proceda, copia certificada de los documentos, constancias o expedientes que obren en su poder, de conformidad con sus atribuciones;

- XXXI.** Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del Organismo;
- XXXII.** Coordinar la instalación de las unidades básicas de rehabilitación con el Sistema Nacional y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXXIII.** Autorizar y coordinar con las demás instituciones la realización de proyectos productivos en las localidades focalizadas con un alto y muy alto índice de marginación;
- XXXIV.** Supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, y
- XXXV.** Las demás que establezcan la Junta de Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

2. Dirección de Atención a Población Vulnerable.

Objetivo:

Promover, organizar, operar, coordinar y ejecutar los planes, proyectos y programas establecidos en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y en los esquemas sectoriales de asistencia social; actualizar permanentemente los elementos técnicos para desarrollar con óptima eficiencia los diferentes programas que presta el Sistema y contribuir así al desarrollo de la población vulnerable.

Funciones:

- I.** Coordinar a los Jefes de Departamento adscritos a su Dirección para la elaboración de los planes, proyectos y programas inherentes a la atención de la población vulnerable, dando cumplimiento a las directrices de manera oportuna y eficaz, conferidas por la Junta de Gobierno y la Dirección General, informando periódicamente sobre el avance y cumplimiento de metas;
- II.** Gestionar permanentemente con los sectores público, privado, social e instituciones gubernamentales, autoridades municipales y comunidades, los servicios en materia de asistencia social de manera eficaz y eficiente con calidad y calidez;
- III.** Mantener una vinculación permanente con la Dirección General, con la finalidad de acordar el tratamiento y resolución de los asuntos de su competencia, para la disposición de los recursos que permitan ejecutar los programas relativos; así como gestionar la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas que coadyuven a los procesos de capacitación y evaluación al personal que brinda atención a la población vulnerable;
- IV.** Vigilar y constatar que la distribución de los insumos alimentarios de los Programas de Desayunos Escolares, en sus modalidades frío y caliente; así como los destinados a la población vulnerable y familias en desamparo, se realicen de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los procedimientos y normativas establecidos;
- V.** Propiciar que los desayunadores escolares en su modalidad de caliente, cuenten con espacios que cumplan con los estándares mínimos de calidad para la mejor conservación de los insumos alimentarios;

- VI. Realizar los estudios necesarios para determinar de forma equitativa la manera de distribución de los programas, utilizando herramientas de focalización que permitan realizar análisis técnicos sobre el grado de vulnerabilidad de los municipios y población a beneficiar;
- VII. Diseñar e implementar mecanismos para la validación de los padrones de beneficiarios, con la finalidad de proponer a la Dirección General y Junta de Gobierno su aprobación;
- VIII. Presentar de manera periódica a la Dirección General, las evaluaciones a los programas de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, con la finalidad de que se emitan las recomendaciones para la implementación de estrategias que favorezcan el cumplimiento de metas establecidas y dar cobertura a los municipios y comunidades del Estado;
- IX. Informar a la Dirección General y a la Junta de Gobierno periódicamente, sobre el ejercicio del presupuesto asignado por el Ejecutivo Estatal y por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en la ejecución de cada programa;
- X. Formalizar y dar continuidad a los convenios realizados con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y con los Comités de Padres de Familia que operan los programas alimentarios escolares;
- XI. Difundir entre los Sistemas Municipales DIF, la totalidad de los programas de asistencia social que operan en el Organismo con la finalidad de generar la cultura de gestión a favor de la población vulnerable;
- XII. Ejecutar las directrices establecidas en los convenios suscritos con el sector educativo, para la atención integral de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo custodia institucional;
- XIII. Operar el programa de Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, tanto públicos como privados, con base en los ordenamientos aplicables en la materia;
- XIV. Implementar estrategias que promuevan la participación comunitaria, en los programas de atención, fomento y prevención de la salud destinados a personas de escasos recursos económicos, que requieran de atención médica y canalizarlos a las instituciones correspondientes;
- XV. Generar una vinculación permanente con las instituciones del sector salud en el Estado, a fin de coordinar esfuerzos para la orientación, prevención y atención de los problemas que se presenten en la población vulnerable;
- XVI. Proporcionar a través del Departamento de Fomento a la Salud, los servicios médicos y odontológicos en consultorios y unidades móviles;
- XVII. Vigilar que en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia lleven a cabo la difusión, supervisión, evaluación y operación de los programas de orientación y fomento a la salud, dirigidos a la población vulnerable;
- XVIII. Mantener una estricta supervisión de la prestación de los servicios de asistencia social que se brindan a las niñas, niños y adolescentes desamparados, que se encuentran bajo la guarda y custodia de los centros asistenciales públicos y privados, en coordinación con la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; con la finalidad de lograr una restitución integral de derechos y de ser procedente, se inicie el trámite de reintegración a su núcleo familiar;

- XIX.** Vigilar que los procesos administrativos relacionados con la práctica de estudios socioeconómicos a la población vulnerable, se apeguen a los estándares de calidad y confidencialidad, protegiendo los datos personales sensibles de la población entrevistada, con la finalidad de evaluar de manera objetiva (cuantitativamente y cualitativamente), las solicitudes de apoyo en el rubro asistencial;
- XX.** Establecer las directrices que norman los procesos de la asistencia social que se brinda a la población vulnerable con la finalidad de proporcionar la mejora continua en la prestación de los servicios; así como implementar estrategias que favorezcan el empoderamiento y corresponsabilidad de la sociedad para mejorar su calidad de vida;
- XXI.** Mantener una vinculación estrecha y permanente con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la adecuada operación de los programas de atención a personas con discapacidad, con base en las directrices establecidas por la Junta de Gobierno, la Dirección General y los lineamientos dados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXII.** Formalizar los convenios de colaboración con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la instalación de Unidades Básicas de Rehabilitación y proponer estrategias que generen coordinación entre los tres niveles de gobierno y organizaciones no gubernamentales, para propiciar la incorporación al desarrollo de personas que padecen discapacidad;
- XXIII.** Diseñar la metodología para identificar y proponer a las comunidades la realización de eventos especiales interinstitucionales, para promover la integración social de las personas con discapacidad;
- XXIV.** Dirigir y vigilar el funcionamiento del Centro de Capacitación a Personas con Discapacidad dependiente del Organismo, para que los usuarios reciban los conocimientos que les permitan su incorporación laboral al sector productivo y dirigir el programa de transporte adaptado para personas con discapacidad;
- XXV.** Establecer convenios de colaboración con instituciones y organizaciones sociales, públicas y privadas de la Entidad, para la obtención de bienes y servicios con costos preferenciales, en beneficio de quienes se acrediten oficialmente como personas con algún tipo de discapacidad;
- XXVI.** Establecer los lineamientos para la operación de los programas de atención jurídico asistenciales a las personas sujetas a la asistencia social;
- XXVII.** Implementar estrategias para la focalización de las regiones indígenas, rurales y urbanas que estén clasificadas como localidades de alto y muy alto índice de marginación, a través de la geo-referenciación, así como diseñar instrumentos de control y evaluación que permitan identificar la posible duplicidad de beneficiarios;
- XXVIII.** Generar los mecanismos de empoderamiento de las comunidades, con la finalidad de generar políticas públicas estructuradas para la aplicación de apoyos de asistencia social, impulsando proyectos productivos desde la conformación de cooperativas para la producción y comercialización de bienes y productos;
- XXIX.** Informar constantemente a la Dirección General, sobre la ejecución de las actividades encomendadas, y
- XXX.** Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

2.1. Departamento de Atención y Mejoramiento Nutricional.

Objetivo:

Impulsar a nivel estatal, y municipal la implementación y operación de los programas alimenticios que el Organismo ejecuta, con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de los grupos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad; a través del fortalecimiento de su estado nutricional, mediante la entrega de apoyos alimentarios e insumos con calidad nutricia, que fomenten y fortalezcan los correctos hábitos de alimentación para reducir los índices de desnutrición y prevenir la carencia de alimentos en la totalidad del Estado y preferentemente en las zonas focalizadas con alto y muy alto índice de marginación.

Funciones:

- I. Establecer coordinación permanente con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la selección de beneficiarios y la elaboración de los padrones; conforme a los lineamientos vigentes de la estrategia integral de asistencia social alimentaria (EIASA) y la documentación requerida por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los programas alimentarios, en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, el sector educativo y los padres de familia de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación del programa de desayunos escolares en las modalidades de frío y caliente, en corresponsabilidad con la población beneficiaria, para la correcta operación de los programas, procurando la máxima transparencia de los recursos e insumos otorgados;
- III. Implementar los programas de atención a menores con algún grado de desnutrición o en riesgo no escolarizados y de asistencia social alimentaria a sujetos vulnerables y a familias en desamparo de manera eficaz y eficiente, en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. Presentar a la Dirección General, previa aprobación por la Junta de Gobierno, los padrones de beneficiarios de la estrategia integral de asistencia social alimentaria, para la distribución y entrega directa de los apoyos que se otorguen;
- V. Establecer coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, instituciones educativas beneficiarias y padres de familia encargados de los desayunadores escolares, para la integración, actualización y depuración de los padrones de beneficiarios de los programas de desayunos fríos y calientes;
- VI. Llevar a cabo investigaciones exhaustivas sobre los hábitos alimenticios de las personas de escasos recursos o grupos socialmente marginados, con la finalidad de reorientar las estrategias y acciones para generar un cambio en las prácticas higiénico-dietéticas en la población vulnerable;
- VII. Dar seguimiento y vigilancia al manejo de los insumos alimentarios, con la finalidad de asegurar y mejorar la calidad nutricia y que su distribución sea de acuerdo a la calendarización establecida;
- VIII. Vigilar que los productos e insumos alimentarios, se entreguen en tiempo y forma cumpliendo con la normatividad relativa a la calidad, conservación, traslado y entrega;
- IX. Realizar el muestreo de los insumos alimentarios para su envío a los laboratorios certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) para su análisis y determinar si la conservación de los

- insumos es correcta e instruir así, a la población beneficiaria sobre el cuidado y revisión en la calidad de los productos;
- X. Capacitar a la población beneficiaria de los programas alimentarios, con la finalidad de instruir sobre hábitos alimenticios y cultura saludable para generar una nutrición adecuada;
 - XI. Crear e implementar estrategias destinadas para que las poblaciones beneficiarias de los programas alimentarios generen los insumos mínimos para la autogestión alimentaria y disminuir la ocurrencia de los apoyos de asistencia social en especie;
 - XII. Realizar visitas de supervisión en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en las instituciones educativas en las que se ejecutan los programas alimentarios; con el objeto de vigilar su correcta operación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
 - XIII. Informar a la Dirección de Atención a Población Vulnerable, la selección de los municipios que requieren ser atendidos prioritariamente, así como las acciones realizadas para verificar el avance y evaluación de las actividades efectuadas en los programas alimentarios, con el fin de contribuir en la toma de decisiones por las autoridades correspondientes;
 - XIV. Informar constantemente a la Dirección de Atención a Población Vulnerable, el avance y cumplimiento de metas y a la Dirección General, sobre la ejecución de las actividades encomendadas, y
 - XV. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

2.2. Departamento de Fomento a la Salud.

Objetivo:

Coadyuvar a elevar la calidad de vida de la población vulnerable con especial énfasis en niñas, niños y adolescentes, mujeres y adultos mayores, a través de la promoción y ejecución de las acciones de la salud, así como de la prestación de los servicios médicos y odontológicos a las personas que lo requieran y en su caso, su canalización a las instituciones de salud competentes, fomentando cambios en los estilos de vida en las poblaciones rurales y urbanas.

Funciones:

- I. Participar en la integración de objetivos y definición de metas para la elaboración del programa anual de actividades, tomando en cuenta las estrategias e indicadores de calidad en salud, establecidas por la Dirección de Atención a Población Vulnerable y por las instituciones de salud,
- II. Elaborar un cronograma de actividades anual y presentarlo a la Dirección de Atención a Población Vulnerable para su aprobación;
- III. Mantener comunicación con los responsables operativos de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para identificar la problemática de salud en las diversas poblaciones del municipio y determinar las acciones a implementar en relación al programa de salud;

- IV. Programar y calendarizar las acciones a realizar en los programas de atención, fomento y prevención de la salud en las poblaciones rurales y urbanas;
- V. Acudir a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para promover, orientar y proporcionar atención médica y odontológica en las Unidades Móviles de Salud a la población médica que lo solicite;
- VI. Supervisar y evaluar las actividades programadas y realizadas por los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de fomento a la salud familiar y comunitaria;
- VII. Estimular la participación continua de los diferentes Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en los programas de salud comunitaria;
- VIII. Promover con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la celebración de convenios de colaboración y vigilar su cabal cumplimiento;
- IX. Integrar la información adecuada para el diseño, aprobación y distribución de trípticos, enfocados a la prevención de enfermedades en general;
- X. Capacitar a los responsables de los programas de atención a la salud de las niñas y niños, salud reproductiva, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, atención a los adultos mayores, atención odontológica y fomento a la salud;
- XI. Analizar y presentar a la Dirección de Atención a Población Vulnerable para su aprobación, las solicitudes de los servicios de salud que presenten los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, estableciendo el convenio de asistencia para brindar los servicios de salud requeridos en los municipios de acuerdo a la programación;
- XII. Conformar un grupo de trabajo interdisciplinario con las diferentes instituciones de salud, tales como: el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Servicios de Seguridad Social para los trabajadores del Estado y el Organismo Público Descentralizado Secretaría de Salud, para difundir, promover y orientar sobre los factores condicionantes y daños a la salud, fomentando el autocuidado de la salud;
- XIII. Establecer coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para difundir las campañas de salud y salud bucal, con el fin de tener mayor cobertura en la población;
- XIV. Difundir y promover las campañas nacionales de salud y salud bucal, con la finalidad de que la población se encuentre informada sobre las acciones a realizar, la distribución de la cartilla nacional de vacunación, la aplicación de vacunas en las semanas programadas y dar seguimiento a los esquemas de vacunación de las niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas y adultos mayores;
- XV. Elaborar y presentar a la Dirección de Atención a Población Vulnerable, el cronograma de actividades semanal para la aprobación de los recursos a utilizar;
- XVI. Brindar atención médica general y odontológica en los consultorios del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y en las unidades móviles, de acuerdo al cronograma establecido, atendiendo preferentemente las zonas de mayor marginación;
- XVII. Dar seguimiento a las actividades de prevención de la salud de la mujer y del adulto mayor, programadas en las cartillas nacionales de vacunación que distribuye la Secretaría de Salud;

- XVIII. Llevar a cabo reuniones con los responsables operativos del área de salud de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para dar a conocer las estrategias y coordinar las acciones de orientación, prevención y fomento a la salud, de acuerdo con los convenios establecidos;
- XIX. Establecer comunicación con la Dirección de Atención a Población Vulnerable, para dar a conocer las actividades realizadas de acuerdo a las acciones programadas y en caso necesario su reprogramación hasta su conclusión; y
- XX. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

2.3. Departamento de Atención a Personas con Discapacidad.

Objetivo:

Promover las acciones tendentes a impulsar el desarrollo psicológico y la inserción social de las personas con discapacidad, a través de los esfuerzos coordinados entre las instituciones competentes de los gobiernos federal, estatal y municipal, las organizaciones no gubernamentales y las Unidades Básicas de Rehabilitación Municipal, para la conformación de una Comisión Estatal Coordinadora, que tenga como finalidad la inclusión de las personas con discapacidad al sector productivo y social.

Funciones:

- I. Elaborar un cronograma de actividades anual y presentarlo a la Dirección de Atención a Población Vulnerable para su aprobación;
- II. Planear e implementar estrategias de apoyo a las personas con discapacidad y sus familias, con base en los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y lo dispuesto por la Dirección General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Ejecutar el programa de atención a personas con discapacidad y coadyuvar con la planeación, promoción, coordinación y seguimiento de las acciones que garantizan la rehabilitación para la inclusión social de las personas con discapacidad, en la vida activa y productiva;
- IV. Fomentar el respeto a la dignidad, autonomía, independencia, equidad y justicia social, y la promoción de no discriminación e inclusión de personas con discapacidad dentro del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en Sistemas Municipales DIF, instituciones gubernamentales, con el fin de mejorar su calidad de vida familiar, comunitaria y social;
- V. Impulsar acciones de accesibilidad para las personas con discapacidad promoviendo la igualdad de oportunidades;
- VI. Plantear a la Dirección de Atención a Población Vulnerable, la instalación y operación de Unidades Básicas de Rehabilitación en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, con el fin de ubicarlas en una región estratégica;
- VII. Coordinar la operación de las Unidades Básicas de Rehabilitación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y promover la calidad y calidez en la atención en el tratamiento terapéutico prescrito a las personas con discapacidad;

- VIII. Colaborar de manera inter-intra-institucional, en las acciones que coadyuven en la integración familiar, social, educativa y laboral de las personas con discapacidad;
- IX. Participar en las acciones que promuevan la sensibilización de la población en general para fomentar la inclusión social de las personas con discapacidad;
- X. Coadyuvar en el trámite y expedición de credenciales para personas con discapacidad, con la finalidad de obtener descuentos en bienes y servicios;
- XI. Realizar las acciones pertinentes para la prosecución del programa de transporte adaptado, para personas con discapacidad de conformidad con la normativa vigente;
- XII. Operar el Centro de Capacitación a Personas con Discapacidad del Organismo, atendiendo a los modelos de atención para la integración social;
- XIII. Remitir a la Dirección de Atención a Población Vulnerable, los informes de avance de los objetivos y cumplimiento de las metas del programa de atención a personas con discapacidad; y
- XIV. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

2.4. Departamento de Asistencia Social.

Objetivo:

Promover, desarrollar y difundir estrategias a nivel estatal en el campo de la asistencia social, orientadas en la atención a niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y en general a personas de escasos recursos económicos, procurando su integración plena al proceso social del que forman parte.

Funciones:

- I. Elaborar el programa anual de actividades con base en el comportamiento histórico y necesidades reales de la población vulnerable y someterlo a consideración de la Dirección de Atención a Población Vulnerable;
- II. Atender las solicitudes de personas de escasos recursos económicos y gestionar el apoyo que requieran de primer, segundo y tercer nivel de atención médica y valorar su canalización al Organismo correspondiente, dentro y fuera del Estado;
- III. Mantener coordinación permanente con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para identificar a personas maltratadas o abandonadas y brindarles la atención que requieran y en su caso canalizarlos a la instancia correspondiente;
- IV. Aplicar los lineamientos y estrategias que establezca el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Difundir los programas orientados a la población vulnerable y coordinar su ejecución con las instituciones estatales y federales afines, para mejorar su desarrollo social;

- VI. Ejecutar y monitorear el cumplimiento de los convenios de colaboración establecidos con el sector educativo, dirigido a niñas, niños y adolescentes, que se encuentran bajo guarda y custodia de los centros asistenciales públicos y privados;
- VII. Establecer convenios de colaboración con centros asistenciales públicos, privados y asilos, para que se brinde protección y asistencia a niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos, adultos mayores y enfermos mentales desamparados, que han sido canalizados a este Organismo;
- VIII. Proveer los mínimos temporales o permanentes de bienestar a la población albergada tales como vestido, educación, alimentación, salud, recreación, sano esparcimiento, entre otros y garantizar así la protección y restitución de derechos de acuerdo a las disposiciones legales estatales y federales;
- IX. Integrar expedientes de los solicitantes y/o beneficiarios de la asistencia social, practicar estudios socio-económicos y visitas domiciliarias para establecer un diagnóstico basado en los factores familiares y socioeconómicos y determinar si el solicitante y/o beneficiario es o no sujeto de asistencia social y el tipo de apoyo(s) en especie a otorgar;
- X. Otorgar apoyos funcionales y auditivos a personas con discapacidad permanente y/o temporal, previa valoración del área de trabajo social y aprobación de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, y verificar su adecuada utilización;
- XI. Otorgar estímulos en especie, alimentación, atención y canalización médica, así como de otra índole a la población en situación de vulnerabilidad que solicita los servicios del Organismo;
- XII. Informar de manera permanente las actividades realizadas y todas aquellas que le sean asignadas por la Dirección de Atención a Población Vulnerable; y
- XIII. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

2.5. Departamento de Desarrollo Comunitario.

Objetivo:

Contribuir en la orientación de programas sociales, para familias con extrema pobreza, que habitan en zonas de alto y muy alto índice de marginación para el mejoramiento económico y alimentario de las familias y la comunidad, mediante la ejecución de programas de traspato, como son: la crianza de aves, siembra de árboles frutales, el cultivo de verduras y legumbres en huertas familiares, para su autoconsumo.

Funciones:

- I. Formular el programa anual de actividades, tomando como base la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario debidamente constituidas, en Comités de Desarrollo Comunitario y someterlo para su aprobación, de la Dirección de Atención a Población Vulnerable;
- II. Integrar en coordinación con las autoridades municipales un esquema de detección de las necesidades primordiales, de cada una de las comunidades con alto y muy alto grado de marginación;
- III. Capacitar a las personas que habitan las comunidades con alto y muy alto grado de marginación, en los cinco ejes de atención enfocados en salud, vivienda, educación, alimentación y economía; transfiriéndoles conocimientos, habilidades, valores y actitudes, paralelamente al desarrollo de proyectos productivos;

- IV. Convocar a la población, a través de sus autoridades locales y municipales, para participar en los programas de orientación y capacitación en materia de autogestión de proyectos productivos e integrar grupos de desarrollo comunitario con base en procesos formativo-educativos;
- V. Elaborar las actas de asambleas comunitarias en las que se establezcan los grupos de desarrollo comunitario que fungirán como enlace ante las dependencias o entidades promotoras del bienestar social, federal y estatal;
- VI. Analizar y priorizar la situación vulnerable de cada una de la comunidades indígenas, rurales y urbanas en situación de pobreza y marginación, mediante la práctica de estudios de viabilidad, con el fin de destinar los recursos federales y estatales enfocados al desarrollo sustentable de las familias;
- VII. Elaborar y presentar al Director de Atención Población Vulnerable, el cronograma de actividades y de ejecución de recursos a distribuir durante el ejercicio anual por comunidad;
- VIII. Asistir a reuniones con dependencias involucradas en desarrollar proyectos productivos de asistencia social y proponer convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, para impulsar los procesos de capacitación que fortalezcan las capacidades del grupo operativo del Organismo;
- IX. Establecer vínculos de gestoría interinstitucional entre las dependencias federales y estatales con los comités de desarrollo comunitario, para la obtención de proyectos o recursos que les permita mejorar su calidad de vida;
- X. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de recursos y proyectos productivos, en cada una de las comunidades para medir el desarrollo comunitario;
- XI. Elaborar y presentar al Director de Atención a Población Vulnerable, el reporte de los avances y cumplimiento del programa comunidad diferente, con el propósito de propiciar la adecuada toma de decisiones;
- XII. Establecer y actualizar la base de datos de los beneficiarios de los programas que realiza el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en coordinación con otras dependencias federales y estatales, con el fin de filtrar a los beneficiarios y evitar la posible duplicidad;
- XIII. Establecer los vínculos de comercialización de proyectos productivos, que satisfacen las necesidades básicas de la familia y que han tenido un excedente en su producción, para la venta con distribuidores locales y obtener un ingreso extra a su economía;
- XIV. Promover en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la siembra de árboles frutales y el cultivo de verduras y legumbres en hortalizas, con el fin de mejorar la alimentación y autoconsumo de la población vulnerable;
- XV. Operar y vigilar continuamente el funcionamiento del vivero del Organismo, debiendo informar a la Dirección de Atención Vulnerable, sobre los requerimientos que genere para su mantenimiento, y
- XVI. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

2.6 Departamento de Desarrollo Familiar.**Objetivo:**

Establecer y fortalecer las acciones encaminadas a prevenir conductas generadas por riesgos psicosociales, que afecten a las familias tales como el abandono de hogar por alguno de los padres, la violencia intrafamiliar, el embarazo adolescente no deseado, entre otros; con la finalidad de lograr el desarrollo de cada uno de sus miembros en el núcleo familiar.

Funciones:

- I.** Formular el programa anual de trabajo de protección a la infancia y presentarlo a la Dirección de Atención a Población Vulnerable para su aprobación, bajo una perspectiva de promoción y respeto a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes;
- II.** Establecer, promover y ejecutar las políticas, programas y lineamientos en beneficio de las niñas, niños y adolescentes objeto de los programas, bajo un enfoque transversal de inclusión, igualdad sustantiva y no discriminación;
- III.** Ejecutar cabalmente los programas de prevención y protección a la infancia y adolescencia; familia y buen trato; niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados, así como los que genere el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV.** Coordinar, supervisar, asesorar y evaluar los modelos de asistencia social integral de atención a niñas, niños y adolescentes en riesgo psicosocial, de conformidad con los programas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V.** Coordinar y supervisar el debido funcionamiento de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, tanto públicos como privados y mantener actualizado su registro;
- VI.** Vigilar la operación de los programas de protección y desarrollo integral de la infancia, así como de los programas de atención y protección de los derechos de la infancia y la adolescencia en los municipios involucrados;
- VII.** Promover la formación y capacitación del personal de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y de los sectores público, social y privado, vinculados con la promoción, atención, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VIII.** Diseñar modelos de atención de carácter integral, que permitan el desarrollo familiar y organización comunitaria e instrumentar herramientas que accedan la orientación y asesoría al personal de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y presentar al Organismo y al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la propuesta de trabajo conforme a lo establecido en las reglas de operación;
- IX.** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollen los responsables de los modelos de atención, de conformidad con las reglas de operación del programa de protección y desarrollo integral de la infancia;
- X.** Coordinar y supervisar con los responsables municipales, la operación de los Centros Comunitarios de Protección a la Infancia y la Adolescencia;

- XI. Identificar las zonas en que subsiste la problemática del trabajo infantil y la explotación sexual infantil en la Entidad y ejecutar las acciones pertinentes para combatirla y erradicarla;
- XII. Diseñar y ejecutar programas en coordinación con las instituciones públicas y privadas, a fin de evitar riesgos el embarazo en adolescentes y adicciones;
- XIII. Elaborar los informes oportunamente solicitados por la Dirección General y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, para la adecuada toma de decisiones; y
- XIV. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

3. Dirección Administrativa y de Recursos Materiales.

Objetivo:

Planear, organizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades administrativas y financieras del Organismo, con el propósito de optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la ejecución de sus funciones y prestación de servicios de asistencia social a la población.

Funciones:

- I. Acordar y dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias y metas de los programas institucionales en corresponsabilidad con la Dirección General y direcciones operativas, a través de la administración de los recursos humanos, financieros e informáticos que se requieren para el mejor desarrollo de las actividades y responsabilidades asignadas al Organismo;
- II. Presentar a la Dirección General los proyectos presupuestales, estructura programática y anteproyecto de presupuesto encaminados al desarrollo de los programas asistenciales, dirigidos a la población vulnerable para su autorización;
- III. Brindar el soporte técnico y asesoría a las unidades administrativas del Organismo y los Sistemas Municipales DIF, para el desarrollo de las actividades de programación, organización, ejecución, evaluación y control de los programas de asistencia social;
- IV. Formular, establecer y difundir en las direcciones, los lineamientos para la administración, desarrollo de los recursos humanos; adquisición y suministro de bienes y prestación de servicios;
- V. Elaborar y presentar a la Dirección General la propuesta de la estructura orgánica para su aprobación, así como las propuestas de remoción y/o contratación de los servidores públicos que la integran, previa sistematización y determinación que de manera interna se presentan en las diferentes unidades administrativas, en congruencia con el presupuesto autorizado;
- VI. Apoyar a la Dirección General en la operación y vigilancia de los diversos comités creados para el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del Organismo, tales como control interno, auditoría interna, administración de riesgos, ética e integridad, control y desempeño institucional, adquisiciones y demás relativos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, colocación y capacitación del personal de las diferentes áreas del Organismo;

- VIII.** Guiar los planes y programas de modernización y desarrollo administrativo del Organismo y exponer al Director General, las propuestas de modificación de organización interna, de los manuales de organización y procedimientos, así como coordinar su implementación;
- IX.** Administrar la prestación del pago de los servicios médicos de acuerdo a lo establecido en las políticas del Organismo y a las condiciones generales de trabajo vigentes;
- X.** Dar a conocer a los trabajadores, la información relativa a sus derechos y obligaciones laborales, solucionar los conflictos que puedan presentarse con los responsables de las unidades administrativas y su personal, así como propiciar un ambiente de armonía laboral con los representantes sindicales;
- XI.** Ejercer y vigilar el ejercicio del presupuesto anual de egresos autorizado al Organismo, en coordinación con las unidades administrativas, de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección General y Junta de Gobierno y realizar los ajustes que sean necesarios para cumplir los criterios de austeridad presupuestal;
- XII.** Supervisar el sistema de registro, control e información contable y financiera derivada del gasto ejercido, de acuerdo a las disposiciones establecidas por las instancias correspondientes;
- XIII.** Recibir los recursos otorgados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la firma de convenios, para su administración y aplicación en tiempo y forma, dando cumplimiento a las reglas de operación de los programas institucionales;
- XIV.** Validar los estados financieros del Organismo elaborados por el Departamento de Contabilidad, para que la Dirección General los presente para su aprobación a la Junta de Gobierno;
- XV.** Realizar el manejo de los recursos del Organismo, a través de las diferentes cuentas bancarias, proporcionando los movimientos al Departamento de Contabilidad para que se realicen los registros contables correspondientes;
- XVI.** Autorizar las facturas que se generen, para que, a la brevedad posible, se realicen los pagos a los proveedores por las adquisiciones realizadas y cumplir así oportunamente con las disposiciones fiscales aplicables;
- XVII.** Elaborar el programa anual de adquisiciones y presentarlo a la Dirección General, para aprobación de la Junta de Gobierno y gestionar las compras, los servicios y suministros generales que solicitan las áreas operativas;
- XVIII.** Instruir y supervisar el área de recursos materiales, con base a las disposiciones establecidas por la Dirección General, para el levantamiento, control, actualización del inventario y resguardo de la documentación generada y de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Organismo, vigilando su conservación y mantenimiento y determinar su baja en caso de considerarlo necesario;
- XIX.** Establecer los formatos de registro y control del uso de los servicios de teléfonos, telégrafos, correspondencia, sistema de archivo y mensajería;
- XX.** Administrar y vigilar, la asignación del parque vehicular, ejecutando las acciones tendentes a su mantenimiento, reparación, aseguramiento y control documental, así como de los combustibles y lubricantes;

- XXI.** Supervisar el cumplimiento de contratos relacionados con los seguros de bienes muebles e inmuebles, de obras, mantenimiento y conservación de los equipos, así como verificar los pedidos derivados de la adquisición, solicitando a la Dirección General los procedimientos de rescisión de los contratos y pedidos en caso de incumplimiento;
- XXII.** Supervisar que se realice oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, instalaciones, equipos de cómputo, control de los vehículos, así como el suministro de combustibles, lubricantes y aseguramiento de los mismos;
- XXIII.** Vigilar y controlar el registro de entradas y salidas de los bienes y productos que están bajo de resguardo del área de recursos materiales del Organismo;
- XXIV.** Presentar los informes que se requieran, respecto a la ejecución de recursos federales y cumplir con las obligaciones fiscales del Organismo;
- XXV.** Atender de manera primordial las auditorias locales y federales y solventar las observaciones emitidas;
- XXVI.** Coordinar las actividades tendientes al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, y
- XXVII.** Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

3.1. Departamento de Contabilidad y Finanzas.

Objetivo:

Mantener actualizado el registro y control de las operaciones contables y financieras, para presentar en tiempo y forma los estados financieros, que faciliten una adecuada y oportuna toma de decisiones a los responsables del Organismo.

Funciones:

- I.** Realizar los trámites administrativos ante las instancias correspondientes para la recepción de los recursos asignados al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, para cumplir con eficiencia y eficacia con las responsabilidades asignadas en los programas operativos del Organismo;
- II.** Dar estricto seguimiento al presupuesto de egresos anual autorizado y preparar los informes presupuestales;
- III.** Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, para llevar a cabo con oportunidad y transparencia, el sistema de registro y control de la información contable y financiera, derivado de la asignación y ejercicio del presupuesto;
- IV.** Analizar, actualizar y depurar las cuentas del sistema contable;
- V.** Llevar la captura y registro contable de las pólizas de ingresos, egresos y diario, de manera actualizada, su comparación de lo ejercido en el presupuesto estatal asignado y en su caso, de los ingresos propios generados por el Organismo;

- VI. Corroborar que las facturas electrónicas que emitan los proveedores autorizados, cumplan con las disposiciones establecidas para su emisión;
- VII. Vigilar que se cumplan las reglas de operación de los programas federales y estatales, para el ejercicio de los recursos autorizados y alcanzar los objetivos, metas e indicadores del Organismo;
- VIII. Preparar los estados financieros, previa integración de la documentación necesaria para su presentación a la Dirección General y aprobación de la Junta de Gobierno;
- IX. Realizar la captación y el registro del ingreso diario de efectivo, que se recibe a través de la caja que se encuentra en este Departamento, así como corroborar que se lleve a cabo el depósito en la institución bancaria correspondiente;
- X. Atender las indicaciones de la Dirección Administrativa y Recursos Materiales, para la apertura de las cuentas bancarias a nombre del Organismo y supervisar el depósito oportuno de los recursos presupuestales estatal y federal en las instituciones bancarias;
- XI. Llevar a cabo las conciliaciones necesarias;
- XII. Recibir las facturas de proveedores, verificar la satisfacción de los requerimientos fiscales y presentar a la Dirección Administrativa y Recursos Materiales para su aprobación y pago;
- XIII. Realizar en los tiempos establecidos, el pago de los compromisos que adquiriera el Organismo, con estricto apego a las disposiciones de la Dirección Administrativa y Recursos Materiales;
- XIV. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respecto al entero de las obligaciones fiscales del Organismo; y
- XV. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

3.2. Departamento de Recursos Humanos.

Objetivo:

Lograr que el personal adscrito al Organismo, cumpla con las disposiciones administrativas establecidas en la materia y atender que sus necesidades laborales sean satisfechas, vigilando que su desempeño laboral sea el adecuado para el funcionamiento de las áreas, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

Funciones:

- I. Administrar y actualizar constantemente la plantilla de recursos humanos del Organismo y realizar las propuestas para la modificación de la estructura orgánica, de acuerdo a los requerimientos de las áreas;
- II. Proponer, elaborar y aplicar el Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal, de conformidad con las necesidades de las unidades administrativas;
- III. Elaborar los programas para capacitar y adiestrar al personal y presentarlos a la Dirección Administrativa y de Recursos Materiales para su revisión y a la Dirección General para su aprobación; bajo la perspectiva de la superación profesional de los trabajadores y funcionarios del Organismo;

- IV. Gestionar el registro, autorización y actualización de los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- V. Administrar el Sistema de Registro, Control y Actualización de expedientes del personal, de acuerdo a lo estipulado en Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tlaxcala;
- VI. Vigilar que el personal cumpla con lo previsto en las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables, en las políticas y procedimientos administrativos dictados por el Organismo;
- VII. Intervenir, registrar, ejecutar y dar curso a las medidas disciplinarias y sanciones que se determinen al personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones laborales y administrativas aplicables;
- VIII. Aplicar los lineamientos de control interno, en relación al registro de la puntual asistencia y permanencia del personal, en las áreas en las que se encuentran adscritas;
- IX. Integrar los documentos soporte, que permitan en su caso, remover o contratar a los servidores públicos del Organismo;
- X. Recibir, revisar y turnar a la Dirección Administrativa y de Recursos Materiales, la documentación soporte de las solicitudes, para el pago de prestaciones y servicios médicos del personal, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Organismo y las instancias correspondientes;
- XI. Detectar los problemas y conflictos laborales que se llegarán a suscitar para su prevención y atención, de acuerdo a la normatividad de la materia; fomentar un equilibrio de las relaciones entre el sindicato y el Organismo y crear una cultura de cooperación laboral;
- XII. Informar permanentemente a los responsables de las unidades administrativas, sobre aspectos laborales que se deben cumplir y apoyarlos en atención de conflictos que puedan suscitarse;
- XIII. Fomentar relaciones armónicas entre el personal sindicalizado, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Evaluar y presentar a la Dirección Administrativa y Recursos Materiales, posibles soluciones de las quejas, planteamientos y sugerencias de trabajadores, con base a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Elaborar una lista de requerimientos y necesidades del personal, que contribuyan a mejorar y agilizar la atención a la población y turnarla a la Dirección Administrativa y Recursos Materiales para su consideración; y
- XVI. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

3.3. Departamento de Planeación y Organización.

Objetivo:

Apoyar en la programación, planeación, evaluación, control y seguimiento de los programas asistenciales que implemente el Organismo y de aquellos que ejecutan los Sistemas Municipales DIF, llevando a cabo la sistematización, registro y evaluación de los avances relacionados con el programa operativo anual y su

congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, así como proporcionar asesoría en el uso y aplicación de los recursos informáticos.

Funciones:

- I. Administrar los recursos informáticos asignados para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Verificar que se cumplan los objetivos y metas del plan operativo anual y el Plan Estatal de Desarrollo, mediante la aplicación del presupuesto de egresos autorizado;
- III. Verificar y registrar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de los programas institucionales a cargo de las unidades administrativas;
- IV. Elaborar y presentar a la Dirección General, periódicamente los reportes estadísticos y avances de metas para su aprobación y envío a las diferentes dependencias o instancias correspondientes que lo soliciten;
- V. Apoyar a las diferentes unidades administrativas y a los Sistemas Municipales DIF, para coordinar los eventos sociales, culturales y de asistencia social, que lleven a cabo en beneficio de la población vulnerable;
- VI. Proporcionar asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas y a los Sistemas Municipales DIF, en la programación de actividades para su integración en el programa anual de trabajo;
- VII. Capacitar a las unidades administrativas y a los Sistemas Municipales DIF, para su registro en el avance y evaluación de sus actividades, de acuerdo a su presupuesto y programación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados, los directorios de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia e instituciones que lleven a cabo actividades de asistencia social;
- IX. Presentar a la Dirección General, las propuestas de reforma al reglamento interior, Manual de Organización y procedimientos, de acuerdo con los cambios en la estructura orgánica autorizada y difundir su contenido para el conocimiento de los trabajadores;
- X. Brindar asesoría y capacitación a las unidades administrativas, para el mejor uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos y sistemas informáticos, así como proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo para el mejor funcionamiento de los mismos;
- XI. Presentar propuestas de modernización tecnológica y de mejora regulatoria, que brinden mejores servicios en los programas de operación del Organismo;
- XII. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

4. Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Objetivo:

Ejecutar y solicitar a las autoridades competentes las acciones tendentes a salvaguardar y restituir íntegramente a las niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos; ejercer la representación legal que corresponda en los diversos procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que participen niñas, niños, adolescentes y con alguna discapacidad física o mental, vigilando el cabal cumplimiento de las

disposiciones establecidas para su protección y llevar a cabo los procedimientos para verificar el funcionamiento de los Centros Asistenciales Públicos de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones:

- I.** Acordar con la Dirección General el despacho y resolución de los asuntos de su competencia debiendo mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II.** Representar en suplencia o coadyuvancia a niñas, niños, adolescentes y/o con alguna discapacidad física o mental para la protección y restitución integral de sus derechos, en los diversos procedimientos jurisdiccionales en que participen, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III.** Coadyuvar con las instancias judiciales y administrativas para brindar asistencia jurídica y psicológica a niñas, niños y adolescentes, en materia familiar y penal; o en su caso, a personas de escasos recursos económicos cuando los derechos de los menores pudieran resultar afectados, debiendo fungir como conciliador y mediador con excepción de asuntos de violencia en su contra;
- IV.** Apoyar en la presentación de denuncias ante el Agente del Ministerio Público competente, en aquellos casos de violencia o en que se presuman hechos posiblemente delictivos en contra de niñas, niños y adolescentes y/o con alguna discapacidad física o mental;
- V.** Exponer a la Dirección General, para aprobación de la Junta de Gobierno, los lineamientos y mecanismos para la implementación de un plan de protección y restitución integral de derechos de niñas, niños y adolescentes, que contemple el respeto, defensa y promoción de los derechos de la infancia y adolescencia;
- VI.** Implementar, operar y vigilar la aplicación de los planes de protección y restitución de derechos a niñas, niños y adolescentes coordinadamente con los Sistemas Municipales DIF y las delegaciones jurídicas ubicadas en los distritos judiciales existentes;
- VII.** Solicitar al Agente del Ministerio Público competente, se impongan las medidas de protección especial idóneas, en beneficio de niñas, niños y adolescentes en caso de evidente riesgo y verificar se dé la intervención a la autoridad jurisdiccional para que la cancele, ratifique o modifique las mismas;
- VIII.** Supervisar el ingreso de niñas, niños y adolescentes a los centros asistenciales públicos o privados y verificar que reciban de inmediato la atención médica, la asistencia jurídica y psicológica;
- IX.** Decretar fundada y motivadamente bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas de protección especial a niñas, niños y adolescentes, cuando sea evidente que corran riesgo, y hacer del conocimiento de inmediato al Agente del Ministerio Público y a la autoridad competente para que cancele, ratifique o modifique dicha medida;
- X.** Coordinar con las instituciones policiales competentes para la ejecución de las medidas de protección especial idónea que dicte a favor de niñas, niños y adolescentes, así como con las autoridades

competentes para hacer efectivas las medidas de apremio impuestas, de conformidad con la disposición aplicable;

- XI.** Elaborar de conformidad con lo establecido por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Dirección General, los lineamientos para asesorar, registrar, capacitar, evaluar y emitir los certificados de idoneidad, previa aprobación del Comité de Adopciones Institucional, a las familias que resulten idóneas en el proceso de adopción;
- XII.** Autorizar la práctica de estudios psicológicos, socioeconómicos, médicos y de trabajo social a los menores, incapaces o los miembros de una familia nuclear o extensa a solicitud de las autoridades administrativas y judiciales, con fines de reintegración familiar;
- XIII.** Asumir, la tutela o curatela conforme a lo dispuesto con la normatividad vigente;
- XIV.** Coordinar con las instituciones competentes, las acciones para brindar atención y protección integral a las niñas, niños y adolescentes u otros incapaces que realicen actividades de riesgo o sean objeto de cualquier tipo de explotación; en su caso, solicitar al Ministerio Público el ejercicio de las acciones legales correspondientes;
- XV.** Elaborar de conformidad con la normativa aplicable y presentar a la Dirección General para aprobación de la Junta de Gobierno, los lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión de los centros asistenciales públicos, privados y asociaciones que formarán parte del Registro Nacional de Centros Asistenciales y mantenerlo actualizado;
- XVI.** Supervisar de acuerdo con la normatividad aplicable, el adecuado funcionamiento de los centros asistenciales públicos, privados y asociaciones e informar inmediatamente a la Dirección General y autoridades competentes sobre el incumplimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar a la Dirección General, para aprobación de la Junta General, los convenios de colaboración con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones privadas y sociales que se firmen en beneficio de niñas, niños y adolescentes;
- XVIII.** Aplicar los estudios de valoración en materia legal, psicológica, trabajo social y medicina para determinar así la afectación de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y en caso de resultar favorable, elaborar el diagnóstico de situación de derechos y presentar el plan de restitución integral de derechos a ejecutarse especificando las instituciones responsables para su ejecución y posteriormente darle el seguimiento adecuado;
- XIX.** Coordinar acciones para la prevención, atención y tratamiento de los receptores y generadores de violencia familiar, mediante la implementación de talleres, cursos de capacitación y orientación, conferencias;
- XX.** Coordinar con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Dirección las acciones de, atención y tratamiento para prevenir y erradicar la violencia familiar; mediante la implementación de talleres, cursos de capacitación y orientación, conferencias, campañas de cultural del buen trato;
- XXI.** Ordenar y coordinar la realización de estudios de trabajo social, exámenes médicos y psicológicos, así como tratamientos terapéuticos individuales y grupales a los beneficiarios de asistencia social;

- XXII.** Atender las medidas de protección y asistencia social que dicten las autoridades judiciales y administrativas, respecto de las personas víctimas de violencia familiar durante el tiempo que dure su situación legal y hasta lograr la sana rehabilitación psicosocial de las víctimas;
- XXIII.** Verificar y proponer la permanente actualización de las disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento del Organismo, con el fin de armonizarlas con el marco jurídico internacional y nacional;
- XXIV.** Realizar los estudios y análisis del incremento de los servicios de asistencia jurídica integral, para promover la creación de delegaciones jurídicas regionales, previa autorización del Director General;
- XXV.** Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

4.1. Departamento de Protección y Asistencia Jurídica a Población en Desamparo.

Objetivo:

Promover acciones tendientes a la protección y asistencia social y legal de las niñas, niños y adolescentes, personas de la tercera edad y con discapacidad, que son objeto de maltrato y abandono, así como mujeres que sufren algún tipo de violencia, vigilando siempre el exacto cumplimiento en su favor de las disposiciones legales establecidas.

Funciones:

- I.** Llevar a cabo las atribuciones que establece en la Ley de Asistencia Social para la protección a la población en desamparo;
- II.** Dar cumplimiento a los programas en materia de protección y asistencia a la población en desamparo y los que se generen conforme a las necesidades de la población vulnerable;
- III.** Brindar asesoría jurídica, social y psicológica a los usuarios que solicitan los servicios asistenciales en cada uno de los municipios, a través de los Sistemas Municipales Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Dirección, en coordinación con los delegados que se encuentran asignados en cada Distrito Judicial del Estado;
- IV.** Proporcionar apoyo legal a los usuarios en la tramitación de juicios en materia familiar y en algunos casos en materia civil, así como asistirlos en presentación de denuncias penal para la solución de sus conflictos;
- V.** Realizar y remitir los estudios psicológicos, socioeconómicos y de trabajo social de los menores e incapaces solicitados por las autoridades judiciales;
- VI.** Llevar a cabo visitas domiciliarias como parte del seguimiento social, con el fin de corroborar la reintegración de la familia;
- VII.** Realizar terapias o tratamientos psicológicos a las personas que se encuentran con problemas emocionales, a fin de lograr incorporarse a una vida plena;

- VIII. Trabajar en forma coordinada con las autoridades judiciales en los procedimientos legales promovidos en materia familiar, en los que se encuentren involucrados niñas, niños y adolescentes e incapaces;
- IX. Llevar a cabo pláticas de orientación respecto al tipo de apoyo legal, social y psicológico que proporciona el Organismo en los municipios y comunidades;
- X. Realizar acciones tendientes a disminuir el índice de violencia infantil y juvenil que se generen en las instituciones educativas;
- XI. Realizar estrategias tendientes al cumplimiento de la paternidad y maternidad responsable en cuanto a la salud, seguridad social y psicológica de niñas, niños y adolescentes y la familia;
- XII. Proporcionar albergue a los menores que se encuentran en alguna situación de riesgo en el centro asistencial, proporcionándoles una atención integral en materia jurídica, social, psicológica, médica, nutricional, escolar y recreativa;
- XIII. Llevar a cabo ante las autoridades judiciales correspondientes, el proceso legal de adopción de niñas y niños que por su situación legal requieren de una familia;
- XIV. Elaborar estudios jurídicos en materia familiar que requieran las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Brindar atención jurídica en materia familiar y psicológica, en forma gratuita a la población vulnerable que lo solicite;
- XVI. Presentar denuncia penal ante la Procuraduría General de Justicia en el Estado, cuando se tenga conocimiento que las niñas, niños y adolescentes e incapaces, se encuentran en alguna situación de riesgo que, esté afectando su integridad tanto física como mental o esté expuesto a algún tipo de explotación laboral, sexual y comercial;
- XVII. Intervenir como parte mediadora en aquellos conflictos familiares y conyugales, con la finalidad de apoyarlos para mediar y solucionar sus problemas mediante acuerdos plasmados en un acta convenio;
- XVIII. Comunicar en forma inmediata a la Procuraduría para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes, respecto de las actividades que se realizan en el interior y fuera de este Organismo para su conocimiento y aprobación de las decisiones que al efecto se tomen;
- XIX. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

4.2 Departamento Especializado Contra la Violencia Familiar.

Objetivo:

Brindar asesoría jurídica, psicológica y servicios médicos, a personas que han sido víctimas de violencia familiar con el fin de restituir sus derechos y garantizar una vida libre de violencia.

Funciones:

- I.** Brindar oportunamente asesoría jurídica a personas víctimas de violencia familiar, además de hacer del conocimiento del Agente del Ministerio Público y/o Juez de lo Familiar competente con la finalidad de dicten las medidas de protección idóneas para salvaguardar la integridad física y emocional de la víctima.
- II.** Iniciar procedimientos judiciales en favor de las víctimas de violencia familiar, así como dar seguimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades competentes;
- III.** Realizar visitas a estancias infantiles, guarderías, centros asistenciales temporales, albergues y asilos para verificar el cumplimiento de las normas técnicas expedidas en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil por la Secretaria de Salud, el Sistema Nacional DIF y demás instituciones reguladoras;
- IV.** Coordinar acciones con el área de psicología para invitar a expertos en la materia, que participen en talleres integrales e informativos de medidas contra la violencia familiar;
- V.** Proporcionar a personas víctimas y generadores de violencia familiar, el tratamiento integral a través de talleres, cursos, terapia psicológica y pláticas entre otros, para erradicar la violencia familiar;
- VI.** Realizar los estudios necesarios para determinar que las condiciones sean idóneas para la reintegración de la persona que ha sido víctima de violencia familiar a su núcleo familiar y no se ponga en riesgo la integridad de la misma, además en su ámbito laboral y social;
- VII.** Proporcionar tratamientos integrales a personas víctimas y generadores de violencia familiar, a través de convenios celebrados con instituciones del sector salud;
- VIII.** Difundir a través de talleres, cursos, terapia psicológica y pláticas entre otros, información sobre violencia familiar, en cada uno de los sesenta municipios del Estado de Tlaxcala, con el objeto de prevenir, atender y erradicar la violencia generada en el núcleo familiar;
- IX.** Dar seguimiento a los informes que emitan los responsables de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y la Dirección, con relación a situaciones o problemas de violencia familiar;
- X.** Aplicar estudios de psicología y trabajo social a los beneficiarios para determinar la existencia de violencia familiar o en su caso, canalizarlos a las instituciones de salud para la realización de exámenes médicos, y hecho lo anterior, establecer el tipo de acciones legales o psicológicas idóneas a ejecutar en beneficio de la víctima;
- XI.** Otorgar tratamiento médico gratuito a la víctima de violencia, e informar a la autoridad competente a través de la denuncia correspondiente;
- XII.** Integrar una base de datos a través de la coordinación y colaboración interinstitucional con el objeto de contar con un indicador en materia de violencia familiar; y

XIII. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

5. Centro Asistencial Temporal “La Casa de los Niños de Todos”

Objetivo:

Ejecutar las medidas de protección que decreten las autoridades jurisdiccionales y administrativas, para brindar albergue temporal a niños, niñas y adolescentes; que se encuentran en estado de vulnerabilidad y evitar se coloquen en un estado de riesgo físico, emocional, sexual y de cualquier otra índole, proporcionando atención integral a los mismos en tanto se resuelva su situación jurídica.

Funciones:

- I.** Integrar el programa anual de trabajo del Centro Asistencial Temporal, evaluar su cumplimiento e informar a la Dirección General permanentemente los avances en su ejecución;
- II.** Aplicar los recursos humanos, materiales e informáticos que se tienen asignados para el óptimo desarrollo de las habilidades y responsabilidades del Centro Asistencial Temporal;
- III.** Administrar y vigilar que los recursos materiales otorgados, sean aplicados con oportunidad y transparencia, facilitando la atención a las niñas, niños y adolescentes a cargo del Centro Asistencial Temporal, para dar cumplimiento a los planes y programas en la materia;
- IV.** Ejecutar el presupuesto asignado al Centro Asistencial Temporal, en su caso realizar las adecuaciones al mismo en apego, a las directrices establecidas y vigilar que se cumplan los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan;
- V.** Asegurar que el recurso humano asignado al Centro Asistencial Temporal, cumpla con los lineamientos para el reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal, en beneficio de la población atendida;
- VI.** Mantener el control y vigilar las incidencias del personal del Centro Asistencial Temporal e informar quincenalmente a la Dirección Administrativa para la aprobación de la nómina;
- VII.** Analizar y presentar a la Dirección General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, las propuestas de alta, baja y movimientos de personal del Centro Asistencial Temporal; así como las necesidades y requerimientos de la coordinación de área médica, administrativa, psicológica y personal operativo del Centro Asistencial Temporal;
- VIII.** Administrar el funcionamiento de los almacenes de alimentos bienes e insumos del Centro Asistencial Temporal, así como supervisar que el inventario de los bienes muebles, se mantengan debidamente actualizados y cuente con la documentación legal que determina la normatividad en la materia;

- IX. Controlar y supervisar que se proporcionen con oportunidad los servicios generales, entre otros; elaboración y suministro de alimentos, correspondencia, archivo, vigilancia, fotocopiado, limpieza, intendencia y transporte, para garantizar el bienestar de las niñas, niños y adolescentes;
- X. Vigilar que se mantenga actualizado el registro y control del parque vehicular asignado, así mismo se realice oportunamente el mantenimiento, suministro de combustible y lubricantes, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos;
- XI. Previo diagnóstico de necesidades y control de riesgos, proponer al Director General, los proyectos de modernización operativa del Centro Asistencial Temporal;
- XII. Mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y demás aplicables, en el ámbito de la responsabilidad y de las actividades que se desarrollan en el Centro Asistencial Temporal;
- XIII. Previo estudio, proponer al Director General; cambios en la estructura orgánica del Centro Asistencial Temporal; así como la remoción o contratación de los servidores públicos que lo integren en apego al presupuesto autorizado; y
- XIV. Las demás que establezcan la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *