

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,** GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ARTÍCULOS 3, 15, 28 FRACCIÓN IV, 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA Y ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE TLAXCALA; Y

### CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 del Estado de Tlaxcala se prevé el compromiso de establecer acciones en materia asistencial, que implica la conjugación de esfuerzos y voluntades fortaleciendo los programas existentes y la búsqueda de otros que atiendan los mínimos de bienestar social, para hacer llegar los satisfactores que conllevan cada uno de ellos hacia los sectores focalizados como vulnerables.

Que el treinta y uno de marzo del año dos mil cuatro, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala, donde se crea el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia como Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a cargo la coordinación, planeación, programación, presupuestación, y en su caso de la ejecución de los programas y acciones de asistencia social del Gobierno del Estado, así como los que realicen los sectores público, social y privado.

Que con el propósito de incorporar a los grupos vulnerables que están conformados por las niñas, niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, discapacitados y a la población indígena al desarrollo y logren acceder a mejores condiciones

de bienestar, se requiere de la existencia de una adecuada normatividad donde se establezcan las facultades y competencias de cada una de las unidades administrativas para alcanzar los fines para el que fue creado.

En sesión extraordinaria de fecha tres de enero de dos mil trece, la Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, aprobó dicho Reglamento Interior.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

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

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de interés social y tiene por objeto regular la estructura, atribuciones y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Director General:** Titular de la Dirección General del Organismo;
- II. **Gobernador del Estado:** Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- III. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Organismo;
- IV. **Ley:** Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala;

V. **Ley General:** Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

VI. **Organismo:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala;

VII. **Presidente:** Presidente de la Junta de Gobierno;

VIII. **Procuraduría:** Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;

IX. **Procuraduría de Protección Federal:** Procuraduría de Protección Federal de Niñas, Niños y Adolescentes;

X. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala;

XI. **Sistema Municipal DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XII. **Sistema Nacional DIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y

XIII. **Unidades Administrativas:** Las Direcciones y Departamentos que integran al Organismo.

**ARTÍCULO 3.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Organismo, quienes conducirán sus actividades de conformidad con las disposiciones del mismo y las demás que establezca la Junta de Gobierno o el Director General en ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 4.** El despacho de los asuntos conferidos al Organismo corresponde originariamente a su Director, quien para una mayor eficiencia de sus funciones podrá delegarlas en los servidores públicos jerárquicamente

subordinados al mismo, de conformidad con el presente Reglamento.

En razón de lo anterior la Junta de Gobierno queda facultada para interpretar este Reglamento y resolver las situaciones no previstas o las diferencias que pudiesen suscitarse entre las unidades administrativas.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL ORGANISMO

**ARTÍCULO 5.** El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo 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.

**ARTÍCULO 6.** Para el cumplimiento del objeto de este Reglamento Interior, el Organismo llevará a cabo las acciones establecidas en lo previsto en el artículo 32 de la Ley.

## CAPÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 7.** El Gobierno del Organismo estará a cargo de una Junta de Gobierno que será la autoridad suprema dentro del mismo y sus decisiones deberán cumplirse y ejecutarse a través del Director General.

**ARTÍCULO 8.** La Junta de Gobierno estará integrada de la manera siguiente:

I. Un Presidente que será el Gobernador del Estado o a quién designe;

II. Un Vicepresidente que será el Secretario de Salud y Director del Organismo Público Descentralizado denominado Salud de Tlaxcala;

III. Un Secretario que será el Secretario de Gobierno; y

IV. Cuatro Vocales que serán los Secretarios de Planeación y Finanzas, Educación Pública, el Procurador General de Justicia y el Director de la Coordinación de Protección Civil, todos del Estado.

Los integrantes de la Junta de Gobierno podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes en sus ausencias asumirán las funciones que les correspondan, y por sus actividades en ésta materia no percibirán emolumento alguno.

**ARTÍCULO 9.** La Junta de Gobierno tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo;

II. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;

III. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos de la entidad en términos de la legislación aplicable;

IV. Aprobar anualmente previo informe del Comisario Público y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Organismo y autorizar en su caso la publicación de los mismos;

V. Fijar de acuerdo con la normatividad estatal, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos

que deba celebrar el Organismo con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios. El Director General y en su caso los servidores públicos que deban intervenir de conformidad con este Reglamento, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta de Gobierno;

VI. Aprobar la estructura básica de la organización del Organismo y las modificaciones que procedan a la misma, así como las reformas al presente Reglamento, remitiéndolas al Ejecutivo para su sanción y publicación;

VII. Aprobar la plantilla de personal del Organismo, estableciendo la fijación de sus sueldos y prestaciones, de acuerdo al presupuesto autorizado;

VIII. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los Comisarios;

IX. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando de esto a la Secretaría de Planeación y Finanzas y a la Contraloría del Ejecutivo;

X. Aprobar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles;

XI. Otorgar poderes generales y especiales al Director General;

XII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;

XIII. Determinar la integración de Comités Técnicos y grupos de trabajos temporales;

- XIV. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Organismo para el cumplimiento de sus objetivos;
- XV. Promover, propiciar y solicitar la participación activa, mediante la conjunción de esfuerzos de los sectores social y privado;
- XVI. Aprobar los programas a que quedarán sujetos los servicios de salud, en materia de asistencia social;
- XVII. Aprobar anualmente previo informe del Comisario Público y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Organismo y demás informes que rinda el Director General, y autorizar en su caso, la publicación de los mismos; y
- XVIII. Las demás que le confiera la Ley General, la Ley, el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y las extraordinarias que resulten necesarias.

Las convocatorias a las sesiones serán emitidas por el Director General, previo acuerdo y aprobación por parte del Presidente.

La convocatoria deberá ser enviada con una antelación no menor a cinco días hábiles a los integrantes de la Junta de Gobierno, incluyendo al Comisario, acompañada del orden del día y de la información y documentos correspondientes, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar para el adecuado ejercicio de su representación.

Tratándose de reuniones extraordinarias el plazo señalado podrá reducirse en veinticuatro horas, atendiendo a la urgencia que represente la atención de los asuntos respectivos.

**ARTÍCULO 11.** La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que estuviere presente su Presidente o quién deba suplirlo legalmente.

El Director General asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto y podrá pronunciarse sobre los asuntos que deban resolverse. La resolución se tomará por la mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 12.** El Director General será el encargado de ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno, para lo cual estará auxiliado de la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes la que dependerá del mismo, así como de las demás unidades administrativas que determine este Reglamento Interior, apruebe la Junta de Gobierno y señale el presupuesto de egresos respectivo.

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

**ARTÍCULO 13.** La administración del Organismo estará a cargo de un Director General que será nombrado y removido libremente por el Titular del Poder Ejecutivo, a quien corresponderá la coordinación, planeación, programación, presupuestación, control, evaluación, vigilancia y en su caso, ejecución de los programas y acciones de asistencia social en el Estado, conforme a lo que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 14.** El Director General para el cumplimiento y desarrollo de las actividades que tiene encomendadas, podrá contar con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General;

II. Dirección de Atención a Población Vulnerable;

III. Dirección Administrativa y Recursos Materiales;

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

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

**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 y 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 niñas, 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 DIF 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 confieran la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE**

**ARTÍCULO 16.** La Dirección de Atención a Población Vulnerable tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Estructurar y coordinar eficientemente los planes, proyectos y programas a cargo de la Dirección para que se cumplan oportuna y eficazmente de acuerdo a los objetivos y metas establecidos por la Junta de Gobierno y la Dirección General, así como mantener comunicación permanente con los sectores público, privado y social, autoridades municipales y comunidades con población vulnerable para la prestación de los servicios que brinda el Organismo;

II. Coordinar y administrar las facultades y responsabilidades que tienen asignadas los departamentos que integran la Dirección de Atención a Población Vulnerable;

III. Formular y presentar a la Dirección General los programas de trabajo que corresponden operar a la Dirección de Atención a Población Vulnerable e informar a la Dirección General sobre el avance y cumplimiento de metas;

IV. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la asistencia social alimentaria y al desarrollo familiar y comunitario e instrumentar su aplicación en coordinación con los jefes de departamento;

V. Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;

VI. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato les delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

VII. Gestionar la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas que fortalezcan los procesos de capacitación y actualización de los servidores públicos del Organismo;



- VIII. Supervisar que la distribución de los insumos de los programas: desayunos escolares, atención a menores de cinco años, asistencia alimentaria a sujetos vulnerables y familias en desamparo, así como cualquier otro programa alimentario, se lleven a cabo en tiempo y forma de acuerdo a las reglas de operación, lineamientos y normas oficiales aplicables;
- IX. Focalizar, seleccionar y proponer a la Dirección General, los beneficiarios que requieran ser atendidos de manera prioritaria de acuerdo al grado de vulnerabilidad de los municipios, así como integrar y validar los padrones de los beneficiarios;
- X. Proponer la distribución del recurso del Ramo 33 del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) para la operación de los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA);
- XI. Elaborar y presentar a la Dirección General el programa anual de trabajo bajo el que habrá de desarrollarse la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria con recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples e informarle su avance y cumplimiento de metas;
- XII. Cumplir con los objetivos de los programas que tenga a su cargo, e informar sobre la operación de los mismos a la Dirección General;
- XIII. Dar cumplimiento y seguimiento a los convenios celebrados con respecto de los programas que opera la Dirección de Atención a población Vulnerable;
- XIV. Diseñar e implementar campañas y jornadas permanentes preventivas de salud llevando a las zonas de mayor marginación las unidades móviles de servicios médicos;
- XV. Promover la participación comunitaria en los programas de atención, fomento y prevención de la salud, así como la atención de personas de escasos recursos económicos que requieran atención médica y valorar su canalización a la Institución correspondiente;
- XVI. Mantener comunicación 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 y proporcionar a la población vulnerable que lo solicite el servicio médico y odontológico en consultorio y unidades móviles;
- XVII. Promover 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;
- XVIII. Coordinar los servicios integrales de asistencia social a las niñas, niños y adolescentes desamparados que ingresaron a los Centros Asistenciales supervisados por el Organismo y efectuar los procedimientos pertinentes para la restitución integral de sus derechos a través de la reintegración a su núcleo familiar;
- XIX. Practicar y evaluar los estudios socio-económicos de la población vulnerable para determinar el otorgamiento de servicios asistenciales que soliciten, en caso de que no cuente con los recursos suficientes para sufragar tratamientos médicos largos y costosos;
- XX. Coordinar y supervisar que la asistencia social que se le brinda a los sectores vulnerables, se proporcione con profesionalismo, calidad y calidez humana y se impulsen procesos de organización y participación social comunitaria que permitan a la población mejorar sus niveles de vida;

- XXI. Vigilar en coordinación con los Sistemas Municipales DIF el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por la Junta de Gobierno, la Dirección General y los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional DIF;
- XXII. Otorgar apoyos económicos, en especie y funcionales a las personas en situación de vulnerabilidad;
- XXIII. Desarrollar, ejecutar y actualizar programas de atención integral a personas sujetas de asistencia social;
- XXIV. Operar el programa de transporte adaptado para personas con discapacidad, de acuerdo a lo dispuesto por la Junta de Gobierno, la Dirección General y a lineamientos aplicables en la materia;
- XXV. Brindar servicios jurídico asistenciales a las personas con discapacidad, mujeres, adultos mayores y sectores vulnerables;
- XXVI. Elaborar y presentar a la Dirección General proyectos para el otorgamiento de recursos federales a favor del Organismo y de la población vulnerable;
- XXVII. Promover la instalación de unidades básicas de rehabilitación y supervisar su funcionamiento;
- XXVIII. Realizar estudios socioeconómicos y visitas a los domicilios en las zonas urbanas y rurales, para el otorgamiento de apoyos sociales;
- XXIX. Operar las Unidades Básicas de Rehabilitación a cargo del Organismo;
- XXX. Propiciar la incorporación de las personas con discapacidad al sector productivo;
- XXXI. Operar y vigilar el correcto funcionamiento del Centro de Capacitación a Personas con Discapacidad para su incorporación laboral al sector productivo;
- XXXII. Identificar y proponer a las comunidades dónde se deben realizar eventos especiales interinstitucionales, que promuevan la integración social de las personas con discapacidad;
- XXXIII. Realizar con instituciones y organizaciones sociales, públicas y privadas de la entidad convenios que faciliten la obtención de bienes y servicios con costos preferenciales a quienes se acrediten oficialmente como personas con algún tipo de discapacidad;
- XXXIV. Analizar e identificar la ubicación de las localidades indígenas, rurales y urbanas que cuenten con alto y muy alto índice de marginación, así como proponer un instrumento de control y evaluación que facilite identificar la posible duplicidad de beneficiarios;
- XXXV. Gestionar la entrega, entre otros, de árboles frutales y de diversas plántulas, así como de animales en apoyo a los programas de traspatio e impulsar convenios interinstitucionales públicos y/o privados con el fin de que las unidades productivas de las comunidades, comercialicen el excedente de la producción y mejoren el ingreso familiar;
- XXXVI. Asesorar a las comunidades marginadas para mejorar sus condiciones económicas;
- XXXVII. Desarrollar proyectos productivos para comunidades de alto y muy alto grado de marginación, en materia de cultivo, orientación y manejo de hortalizas, aves de postura, así como paquetes hidráulicos y cisternas;
- XXXVIII. Operar los diferentes programas de prevención tales como: Protección a la infancia y adolescencia; familia y buen trato; migrantes no acompañados y todos aquellos en favor de los

derechos de niñas, niños y adolescentes y sectores vulnerables;

XXXIX. Operar el programa de Centros de Asistencia Infantil Comunitarios tanto públicos como privados;

XL. Impulsar la capacitación y la educación continua del personal del Organismo que desarrolle los programas bajo su responsabilidad;

XLI. Presentar a la Dirección General la propuesta de readecuación de los programas sociales en la entidad;

XLII. Entregar en tiempo y forma la comprobación de los diferentes programas a la Dirección Administrativa;

XLIII. Informar de manera permanente a la Dirección General de las actividades realizadas, y

XLIV. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 17.** La Dirección de Atención a Población Vulnerable para el desarrollo y cumplimiento de las facultades y obligaciones que tiene encomendadas, contará con los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Atención y Mejoramiento Nutricional;
- II.
- III.
- IV. Departamento de Fomento a la Salud;
- V. Departamento de Atención a Personas con Discapacidad;
- VI. Departamento de Asistencia Social;
- VII. Departamento de Desarrollo Comunitario; y
- VIII. Departamento de Desarrollo Familiar.

Los Departamentos mencionados tendrán las facultades y obligaciones que expresamente señala

este Reglamento y contarán con el personal técnico y administrativo que en función de las necesidades del servicio se establezca en el presupuesto de egresos del Organismo.

**ARTÍCULO 18.** El Departamento de Atención y Mejoramiento Nutricional tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular y ejecutar el programa anual de trabajo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria;
- II. Operar, ejecutar y supervisar el programa desayunos escolares (fríos y calientes), de acuerdo a la Estrategia de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), así como a la normatividad aplicable al Fondo de Aportaciones Múltiples y demás leyes y reglamentos aplicables;
- III. Operar el programa de asistencia social alimentaria a sujetos vulnerables y familias en desamparo y atención a menores de cinco años;
- IV. Verificar la adecuada distribución de los insumos de los programas alimentarios de acuerdo al programa de entrega;
- V. Informar a la Dirección de Atención a Población Vulnerable sobre el avance y cumplimiento de metas;
- VI. Operar los programas alimentarios que sean autorizados por la Federación y/o por el Estado;
- VII. Proponer a la Dirección de Atención a Población Vulnerable para su selección los municipios y población a beneficiar que requieran ser atendidos de manera prioritaria de acuerdo al grado de vulnerabilidad, así como, establecer nuevas estrategias para la mejora alimentaria de la población en general;

- VIII. Elaborar y verificar permanentemente el padrón de los beneficiarios de los programas alimentarios;
- IX. Establecer permanente comunicación con el sector educativo, padres de familia y Sistemas Municipales DIF para la correcta operación de los programas;
- X. Coordinarse con instituciones educativas y Sistemas Municipales DIF para crear hábitos que mejoren la alimentación de personas de escasos recursos o grupos socialmente marginados;
- XI. Vigilar que los productos alimenticios sean entregados en tiempo y forma, así como cumplir con las normas aplicables a calidad, traslado y conservación de los mismos;
- XII. Verificar el contenido nutrimental de las raciones entregadas en cada programa;
- XIII. Contribuir al combate de la desnutrición crónica y aguda, sobrepeso y obesidad, otros trastornos de conducta alimentaria mediante la promoción de una alimentación correcta;
- XIV. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la asistencia social alimentaria e instrumentar su aplicación;
- XV. Promover la autogestión de las comunidades una vez retirada la ayuda directa de los programas alimentarios;
- XVI. Informar de manera permanente a la Dirección de Atención a Población Vulnerable de las actividades realizadas y todas aquellas que de manera expresa le sean asignadas, y
- XVII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 19.** El Departamento de Fomento a la Salud tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar el programa anual de actividades y someterlo a consideración de la Dirección de Atención a Población Vulnerable;
- II. Elaborar y presentar la propuesta de coordinación con gobiernos municipales, para llevar a cabo campañas y jornadas permanentes preventivas de salud para llevar a las zonas de mayor marginación las unidades móviles médicas y odontológicas del Organismo;
- III. Otorgar servicio médico general y odontológico a la población vulnerable que lo solicite en consultorio y unidades móviles;
- IV. Coordinar, controlar y ejecutar los diferentes programas de atención, fomento y prevención de la salud dirigidos a la comunidad;
- V. Promover la participación permanente de la comunidad en los programas de salud familiar y comunitaria, así como en las reuniones de seguimiento, control y evaluación de los programas interinstitucionales y promover la celebración de convenios de colaboración con los Sistemas Municipales DIF;
- VI. Realizar acciones preventivas tendientes a informar y orientar sobre enfermedades en las diferentes comunidades de la entidad, así como de los problemas de salud en coordinación con instituciones del sector salud del Estado;
- VII. Participar con la Secretaría de Salud en las campañas de cuidado a la salud y de vacunación;
- VIII. Coadyuvar con el sector salud en la distribución de la cartilla nacional de vacunación entre la población objetivo;

IX. Evitar que las enfermedades crónicas degenerativas propias del medio y la edad, causen estragos por invalidez;

X. Realizar acciones a fin de ampliar y mejorar la salud física, mental y social de los adultos mayores;

XI. Concertar y dar seguimiento a las acciones convenidas con los Sistemas Municipales DIF respecto a la operación de los diferentes programas de orientación y fomento a la salud;

XII. Informar de manera permanente de las actividades realizadas y todas aquellas, que le sean asignadas por la Dirección de Atención a Población Vulnerable, y

XIII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 20.** El Departamento de Atención a Personas con Discapacidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Formular y ejecutar el programa anual de actividades y someterlo a revisión de la Dirección de Atención a Población Vulnerable;

II. Llevar a cabo la operación del programa de atención a personas con discapacidad, con base en lo dispuesto por la Dirección General y a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional DIF;

III. Promover el respeto a los derechos de las personas con discapacidad en coordinación con los Sistemas Municipales DIF;

IV. Proponer a la Dirección de Atención a Población Vulnerable la instalación de Unidades Básicas de Rehabilitación en los municipios considerados como estratégicos de atención regional;

V. Apoyar la organización y realización de eventos especiales interinstitucionales que promuevan la integración social de las personas con discapacidad;

VI. Realizar las acciones necesarias para cumplir las metas y objetivos del programa de transporte adaptado para personas con discapacidad, de acuerdo a lo dispuesto por la Junta de Gobierno, la Dirección General y a los lineamientos aplicables en la materia;

VII. Brindar servicios jurídico asistenciales a las personas con discapacidad;

VIII. Elaborar los proyectos para el otorgamiento de recursos federales en beneficio de las personas con discapacidad;

IX. Administrar, supervisar y coordinar la operación de las unidades y centros de rehabilitación del Organismo, concertando acciones de coordinación con los Sistemas Municipales DIF;

X. Prestar servicios de atención, rehabilitación integral y promoción de la inclusión social, educativa y laboral para las personas con discapacidad;

XI. Operar y vigilar el correcto funcionamiento del Centro de Capacitación a Personas con Discapacidad para su Incorporación Laboral al Sector Productivo (CECAPDIF);

XII. Participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención de carácter integral, orientados a la prevención de discapacidad, así como a la rehabilitación e integración social de personas con discapacidad e instrumentar su aplicación;

XIII. Promover la aplicación de la normatividad vigente en materia de accesibilidad y

modificaciones urbanísticas y arquitectónicas de acuerdo a las necesidades de las personas con discapacidad;

XIV. Apoyar y dar seguimiento a las acciones de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como de organizaciones no gubernamentales con el propósito de alcanzar la incorporación y mejora de las condiciones de vida de las personas que padecen alguna discapacidad;

XV. Gestionar y proporcionar a las personas que padecen discapacidades, una credencial y/o identificación de descuento que les permita beneficios en su economía y en algunos servicios públicos estatales y federales;

XVI. Informar de manera permanente de las actividades realizadas y todas aquellas, que le sean asignadas por la Dirección de Atención a Población Vulnerable, y

XVII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 21.** El Departamento de Asistencia Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar el programa anual de actividades y someterlo a consideración de la Dirección de Atención a Población Vulnerable;

II. Coordinar la atención de personas de escasos recursos económicos que requieran atención médica y valorar su canalización a la institución correspondiente;

III. Establecer coordinación permanente con los Sistemas Municipales DIF, para la detección y atención de personas maltratadas o abandonadas;

IV. Brindar asesoría jurídica a sectores vulnerables;

V. Dar seguimiento a los convenios celebrados con el sector educativo para proporcionar los servicios educativos a los niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo custodia del Organismo;

VI. Coordinar y difundir los programas orientados a la población vulnerable, para mejorar su desarrollo social;

VII. Otorgar servicios de asistencia social a las personas en situación de vulnerabilidad; maltrato y/o abandono;

VIII. Realizar estudios socioeconómicos y visitas a los domicilios en las zonas urbanas y rurales, que permitan valorar el otorgamiento de apoyos sociales;

IX. Otorgar apoyos económicos y especie en situación de vulnerabilidad;

X. Coordinar acciones de apoyo para la operación de centros asistenciales privados;

XI. Participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención integral, orientados a la prestación de servicios a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores sujetos de asistencia social;

XII. Otorgar apoyos funcionales y auditivos a personas en situación de vulnerabilidad;

XIII. Proporcionar con profesionalismo, calidad y calidez humana los servicios de asistencia social requeridos por la población objetivo del Organismo;

XIV. Informar de manera permanente de las actividades realizadas y todas aquellas, que le sean asignadas por la Dirección de Atención a Población Vulnerable, y

XV. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.** El Departamento de Desarrollo Comunitario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular y ejecutar el programa anual de trabajo de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario;
- II. Desarrollar proyectos productivos para comunidades de alto y muy alto grado de marginación, en materia de cultivo, orientación y manejo de hortalizas, aves de postura, así como paquetes hidráulicos y cisternas;
- III. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados al desarrollo comunitario e instrumentar su aplicación;
- IV. Capacitar y organizar a la población que habita en zonas marginadas para que mejore sus niveles de vida a través de la orientación y autogestión de proyectos productivos;
- V. Integrar grupos de desarrollo comunitario vinculados a la salud, vivienda, educación, alimentación y economía;
- VI. Realizar estudios de viabilidad para ubicar prioritariamente a las localidades indígenas, rurales y urbanas en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social que estén identificadas con alto y muy alto índice de marginación;
- VII. Proponer convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para impulsar los procesos de capacitación que fortalezcan a los grupos de desarrollo comunitario;
- VIII. Promover a través de los Sistemas Municipales DIF las estrategias de desarrollo comunitario impulsadas por el Gobierno del Estado;
- IX. Operar y vigilar el funcionamiento del vivero del Organismo;

X. Elaborar y verificar permanentemente el padrón de los beneficiarios de los programas que opera el Departamento;

XI. Informar de manera permanente a la Dirección de Atención a Población Vulnerable de las actividades realizadas y todas aquellas que de manera expresa, le sean asignadas, y

XII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 23.** El Departamento de Desarrollo Familiar tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular y ejecutar el programa anual de trabajo de protección a la infancia;
- II. Establecer, promover y ejecutar las políticas, programas y lineamientos en materia de promoción y difusión de derechos de niñas, niños y adolescentes con un enfoque transversal, de inclusión, igualdad sustantiva, no discriminación y perspectiva de derechos humanos;
- III. Coordinar y ejecutar los diferentes programas de prevención y protección a la infancia y adolescencia; familia y buen trato y niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados;
- IV. Coordinar y supervisar el debido funcionamiento de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios tanto públicos como privados;
- V. Operar, mantener y actualizar el Registro de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios tanto públicos como privados;
- VI. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la atención y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- VII. Desarrollar acciones de fortalecimiento a los programas y proyectos que se establezcan en el marco de la cooperación con organismos nacionales e internacionales, en el ámbito de la promoción, atención, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Promover la formación y capacitación del personal de los Sistemas Municipales DIF y demás instituciones vinculadas con la promoción, atención, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Coordinar programas y ejecutar acciones para combatir y erradicar el trabajo infantil y la explotación sexual infantil en la Entidad;
- X. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la asistencia al desarrollo familiar e instrumentar su aplicación;
- XI. Diseñar y ejecutar programas en coordinación con las instituciones públicas y privadas a fin de evitar riesgos psicosociales tales como el embarazo en adolescentes y adicciones en el Estado;
- XII. Establecer los lineamientos de organización comunitaria que permitan promover, respetar, proteger y garantizar en los municipios los derechos en favor de la infancia y adolescencia;
- XIII. Coordinar con los responsables Municipales la operación de los Centros Comunitarios de protección a la infancia y la adolescencia;
- XIV. Coordinar con los responsables Municipales la debida ejecución de los programas de atención y protección de los derechos de la infancia y la adolescencia;
- XV. Entregar en tiempo y forma los informes que sean solicitados por el Sistema Nacional DIF y la Dirección de Atención a Población Vulnerable, de las actividades realizadas;
- XVI. Entregar en tiempo y forma la comprobación presupuestal de los diferentes programas de prevención y protección a la infancia y adolescencia;
- XVII. Informar de manera permanente a la Dirección de Atención a Población Vulnerable las actividades realizadas, y
- XVIII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y  
DE RECURSOS MATERIALES**

**ARTÍCULO 24.** La Dirección Administrativa y de Recursos Materiales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que se requieren para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones asignadas al Organismo, así como apoyar a la Dirección General en la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas establecidas en los programas institucionales;
- II. Conducir los planes y programas de modernización y desarrollo administrativo y someter a la consideración del Director General los cambios a la organización interna, la actualización del manual de organización, procedimientos y coordinar su implantación;
- III. Definir y autorizar el soporte técnico y proporcionar la asesoría a las unidades administrativas y a los Sistemas Municipales DIF en la programación, organización, ejecución, evaluación y control de los programas institucionales establecidos;



- IV. Coadyuvar con la Dirección General en la operación y vigilancia de los diversos comités que sean creados para el tratamiento de asuntos en materia de control interno, auditoría interna, XII. administración de riesgos, ética e integridad, control y desempeño institucional, adquisiciones y demás relativos, que permitan el cumplimiento de los objetivos;
- V. Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de XIII. competencia;
- VI. Formular los planes, programas y presupuestos del Organismo y someterlos a la consideración del Director General para su autorización; XIV.
- VII. Coordinar, analizar y dictaminar sobre las propuestas de cambios en la estructura orgánica interna de las diferentes unidades administrativas, XV. con base al presupuesto autorizado y presentarla para aprobación de la Dirección General;
- VIII. Integrar y someter a la consideración del Director General la estructura programática y el anteproyecto de presupuesto, así como autorizar XVI. controlar el ejercicio del presupuesto y su contabilidad;
- IX. Formular, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y sistemas, para la administración y desarrollo de los recursos humanos, así como ejecutarlas en coordinación con las demás unidades administrativas; XVII.
- X. Vigilar y establecer mecanismos que permitan la adecuada administración de los recursos y el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, capacitación XVIII. desarrollo del personal;
- XI. Coordinar el sistema de administración de prestaciones y servicios médicos, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Organismo y las condiciones generales de trabajo vigentes;
- Brindar asesoría permanente a los diferentes responsables de las unidades administrativas, sobre los derechos y obligaciones laborales de los trabajadores, apoyarlos en conflictos que puedan presentarse y propiciar relaciones armónicas con los representantes sindicales;
- Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios generales, así como los programas de obras y conservación que realice el Organismo;
- Apoyar a la Dirección General en la ejecución de programas sectoriales, en su ámbito de responsabilidad;
- Establecer y difundir a las Direcciones y Jefaturas de Departamento del Organismo, las políticas, normas y lineamientos para la adquisición, suministro de recursos y prestación de los servicios de su competencia;
- Verificar los pedidos y contratos, derivados de la adquisición de bienes, contratación de los arrendamientos y los servicios, contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como solicitar al Director General los procedimientos de rescisión de contratos y pedidos en caso de incumplimiento;
- Realizar las gestiones para la supervisión del cumplimiento de los contratos relativos a los diversos seguros de bienes muebles e inmuebles contratados por el Organismo;
- Realizar las gestiones para la supervisión del cumplimiento de los contratos de obras y de mantenimiento y conservación de los equipos propiedad del Organismo;

- XIX. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Organismo, proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento de los mismos, así como determinar su baja y destino final; XXVIII. con el objeto de cumplir con las disposiciones fiscales aplicables;
- XX. Administrar el uso y asignación del parque vehicular del Organismo, así como los programas para su mantenimiento, reparación, aseguramiento y control documental correspondiente; Integrar y presentar para su autorización a la Dirección General el programa anual de adquisiciones y vigilar su correcta ejecución, así como, gestionar las compras, servicios y suministros generales que se requieran para apoyar las responsabilidades del Organismo;
- XXI. Instrumentar y operar las políticas, sistemas y procedimientos para la prestación de los servicios generales complementarios de apoyo, requeridos para el funcionamiento del Organismo; XXIX. Aplicar las normas para el levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes del Organismo, así como vigilar su conservación, mantenimiento y documentación legal;
- XXII. Establecer los mecanismos de planeación y control que aseguren la administración óptima de los bienes muebles e inmuebles, así como de los servicios generales del Organismo; XXX. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales que correspondan a este Organismo;
- XXXI. Presentar los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de la ejecución de recursos federales;
- XXIII. Administrar y mantener permanentemente actualizado el sistema de registro, control e información contable y financiera derivado del ejercicio del presupuesto; XXXII. Atender las auditorias y solventar las observaciones realizadas por los entes fiscalizadores;
- XXIV. Administrar y vigilar que los recursos otorgados directamente por el Sistema Nacional DIF de la Federación sean aplicados oportunamente para cumplir con los programas institucionales y convenios celebrados; XXXIII. Integrar y presentar la cuenta pública del Organismo con la documentación comprobatoria correspondiente de acuerdo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos de su destino, cumpliéndose con la garantía de un apropiado manejo de dichos recursos económicos;
- XXV. Coordinar la entrega de información que facilite la integración y presentación de los estados financieros del Organismo para que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno; XXXIV. Llevar a cabo los actos que requieran la regularización, legalización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles y muebles del Organismo;
- XXVI. Coordinar y mantener un eficiente registro y control del ingreso-gasto del Organismo, movimientos bancarios, conciliaciones bancarias, así como autorizar los fondos revolventes que justifiquen; XXXV. Verificar que se realice oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, instalaciones y equipos de cómputo del Organismo;
- XXVII. Coordinar que se realice con oportunidad la recepción de las facturas de proveedores y el pago de los compromisos que adquiera el Organismo,

- XXXVI. Llevar el registro y control de los vehículos, así como el mantenimiento, suministro de combustibles, lubricantes y aseguramiento de los mismos;
- XXXVII. Controlar los almacenes de los bienes y productos del Organismo;
- XXXVIII. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXXIX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General del Organismo le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades; y
- XL. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 25.** La Dirección Administrativa y de Recursos Materiales para el desarrollo y cumplimiento de las facultades y obligaciones que tiene encomendadas, contará con los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Contabilidad y Finanzas;
- II. Departamento de Recursos Humanos; y
- III. Departamento de Planeación y Organización.

Los Departamentos mencionados tendrán las facultades y obligaciones que expresamente señala este Reglamento y contarán con el personal técnico y administrativo que en función de las necesidades del servicio se establezca en el presupuesto de egresos del Organismo.

**ARTÍCULO 26.** El Departamento de Contabilidad y Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar y controlar los recursos asignados al Departamento para cumplir con eficiencia y eficacia con las responsabilidades asignadas;
- II. Integrar y dar estricto seguimiento al presupuesto anual autorizado, así como preparar los informes programático-presupuestales de las actividades y metas establecidas por el Organismo;
- III. Llevar a cabo con oportunidad y transparencia el Sistema de Registro, Control e Información Contable y Financiera derivado de la asignación y ejercicio del presupuesto, así como analizar, actualizar y depurar las cuentas del Sistema Contable;
- IV. Efectuar la captura y registro contable de las pólizas de ingresos, egresos y diario, y supervisar la codificación contable, registro y control del presupuesto estatal asignado y en su caso, de los ingresos propios generados por el Organismo;
- V. Elaborar y analizar las propuestas y proyectos de modernización que mejoren los programas y servicios que se prestan a la población objetivo del Organismo;
- VI. Registrar y ejercer los recursos federales de acuerdo a lo establecido en los planes y programas determinados;
- VII. Preparar e integrar la documentación necesaria para formular los estados financieros, que previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, se podrán someter a la aprobación de la Dirección General y de la Junta de Gobierno;
- VIII. Tramitar y controlar la autorización y ejercicio presupuestal de los fondos revolventes que sean autorizados;
- IX. Supervisar la captación del ingreso diario de efectivo que se recibe a través del área de caja;

- X. Tramitar la apertura de las cuentas bancarias a nombre del Organismo y elaborar las conciliaciones bancarias necesarias, así como supervisar el depósito oportuno de los recursos presupuestales estatal y federal en las instituciones bancarias;
- XI. Efectuar la recepción de facturas de proveedores, así como analizar y proceder, en su caso al pago respectivo;
- XII. Realizar en los tiempos establecidos el pago de los compromisos que adquiera el Organismo en estricto apego a las disposiciones administrativas, financieras y fiscales en la materia;
- XIII. Coordinar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales del Organismo, y
- XIV. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 27.** El Departamento de Recursos Humanos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Organizar y controlar los recursos asignados al Departamento para cumplir con eficiencia y eficacia con las responsabilidades asignadas;
- II. Integrar, administrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos del Organismo;
- III. Proponer, elaborar y aplicar el Sistema de Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal, para proporcionar a las unidades administrativas los recursos adecuados solicitados;
- IV. Formular, mantener actualizados, así como gestionar el registro y autorización de los catálogos de puestos y categorías y de los tabuladores de sueldos, que corresponden al Organismo;
- V. Fomentar la incorporación de la perspectiva de género en los programas y acciones del Organismo y crear una cultura laboral;
- VI. Establecer y ejercer los controles internos para garantizar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, así como su puntual asistencia y permanencia;
- VII. Establecer los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones laborales y vigilar su aplicación;
- VIII. Intervenir, registrar, ejecutar y dar curso a las medidas disciplinarias y las sanciones que se determinen al personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones laborales y administrativas aplicables;
- IX. Coadyuvar en los estudios de organización que impliquen la modificación y/o cambios de la estructura orgánica y ocupacional del Organismo;
- X. Solicitar e integrar la documentación soporte que permita, en su caso, la remoción o contratación de los servidores públicos del Organismo;
- XI. Integrar y operar el Sistema de Administración de Prestaciones y Servicios Médicos, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Organismo y en las condiciones generales de trabajo;
- XII. Supervisar y verificar que los derechos y obligaciones laborales de los trabajadores se cumplan de acuerdo a la normatividad en la materia formulando estudios de detección de problemas y conflictos laborales para su prevención y atención;
- XIII. Asesorar permanente a los responsables de las unidades administrativas, sobre aspectos laborales y apoyarlos en atención de conflictos que puedan presentarse;

- XIV. Promover y fomentar un equilibrio de las relaciones entre el Sindicato y el Organismo, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Analizar y solucionar los planteamientos, quejas y VI. sugerencias de trabajadores y representantes sindicales, con base en las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Aplicar, en el ejercicio de sus atribuciones, los lineamientos y políticas dictadas por la Oficialía VII. Mayor de Gobierno;
- XVII. Elaborar y aplicar las propuestas y proyectos de modernización que mejoren los programas y servicios a la población objetivo del Organismo; y VIII.
- XVIII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 28.** El Departamento de Planeación y Organización tendrá las facultades y obligaciones IX. siguientes:

- I. Organizar y controlar los recursos asignados al Departamento para cumplir con eficiencia y eficacia con las responsabilidades asignadas;
- II. Integrar el presupuesto de egresos considerando las propuestas de objetivos, metas y actividades previstas en el plan operativo anual y en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas institucionales determinados por las unidades administrativas que integran el Organismo;
- IV. Elaborar y remitir periódicamente a dependencias internas y externas, reportes estadísticos sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas establecidos;
- V. Apoyar al Organismo y a los Sistemas Municipales
- DIF en la coordinación integral de eventos sociales, culturales y asistenciales que se celebren en apoyo a la población vulnerable;
- Proporcionar asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas y a los Sistemas Municipales DIF en la programación, presupuestación y evaluación de las actividades consideradas en los programas institucionales;
- Elaborar los Directorios Estatal y Municipal de instituciones públicas y privadas que desarrollen actividades de asistencia social;
- Asesorar, integrar, elaborar y difundir el Reglamento Interno, los manuales de organización y procedimientos, así como documentar los cambios que se generen en la estructura orgánica aprobada;
- Capacitar al personal en el mejor aprovechamiento de los equipos informáticos y en el desarrollo de sistemas, así como proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos;
- X. Elaborar y aplicar propuestas y proyectos de modernización y de mejora regulatoria que mejoren los programas y servicios a la población objetivo del Organismo; y
- XI. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PROCURADURÍA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**ARTÍCULO 29.** La Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato le delegue y encomiende, y mantenerlo puntualmente informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Prestar servicios de asesoría y orientación jurídica en materia de asistencia social y de protección de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y/o con alguna discapacidad física o mental;
- IV. Ejercer la representación en suplencia de las niñas, niños, adolescentes y/o con alguna discapacidad física o mental 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;
- V. Intervenir oficiosamente, mediante representación coadyuvante, en los diversos procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que participen niñas, niños, adolescentes y/o con alguna discapacidad física o mental, de conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de la intervención que le corresponde al Ministerio Público;
- VI. Proponer a la Dirección General para aprobación de la Junta de Gobierno, los lineamientos para la implementación de un plan de protección y restitución integral de derechos de niñas, niños y adolescentes que contemple la atención médica y psicológica de los menores, el seguimiento de las actividades académicas, del entorno social y cultural, así como la inclusión de quienes ejerzan la patria potestad, la guarda y custodia de los mismos en las medidas de rehabilitación y asistencia cuando aquéllos evidentemente se encuentren en un estado de vulnerabilidad;
- VII. Coordinar los servicios de asistencia jurídica a personas de escasos recursos en materia familiar, fungiendo como conciliador y mediador cuando sea evidente que los derechos de las niñas, niños y adolescentes han sido restringidos o vulnerados en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Presentar denuncia ante el Agente del Ministerio Público competente en casos de violencia o cuando se presuman actos constitutivos de hechos posiblemente delictivos en contra de niñas, niños y adolescentes, ya que no procede la mediación ni conciliación en casos de violencia en contra de los mismos;
- IX. Coordinar los servicios de atención psicológica y de trabajo social a niñas, niños y adolescentes;
- X. Supervisar en coordinación con las Delegaciones Jurídicas la operación de los planes de protección y restitución de derechos a niñas, niños y adolescentes;
- XI. Proponer estrategias de prevención y coordinar la ejecución de las medidas de protección para el respeto, defensa y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, fomentando la armonía y cordialidad entre los miembros de la familia impartiendo pláticas, talleres, conferencias y estableciendo coordinación con el Sistema Estatal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y demás instituciones competentes para que actúen de manera oportuna y articulada;
- XII. Elaborar y presentar a la Dirección General para aprobación de la Junta de Gobierno los lineamientos que el personal dependiente de la Procuraduría y demás autoridades competentes se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- XIII. Solicitar de manera urgente al Agente del Ministerio Público competente la imposición de medidas de protección especial idóneas en beneficio de niñas, niños y adolescentes cuando se encuentre en riesgo la vida, integridad o libertad, verificando se de intervención a la autoridad jurisdiccional competente en el término legal establecido para que cancele, ratifique o modifique dicha medida;
- XIV. Supervisar el ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia público o privado, en el que se verifique que de manera inmediata reciba atención médica y se le proporcione asistencia jurídica y psicológica que permita salvaguardar su integridad física y emocional, cuando se trate de medidas de protección decretada por el Agente del Ministerio Público competente;
- XV. Ordenar bajo su más estricta responsabilidad, fundada y motivadamente, la aplicación de las medidas de protección especial idóneas en beneficio de niñas, niños y adolescentes únicamente cuando se encuentre en inminente riesgo su vida, integridad o libertad, dando vista inmediata al Agente del Ministerio Público y a la autoridad competente para que esta última se pronuncie sobre su cancelación, ratificación o modificación;
- XVI. Auxiliarse para la imposición de las medidas de protección especial idóneas de las instituciones policiales competentes y en caso de incumplimiento solicitar a la autoridad competente la imposición de las medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables;
- XVII. Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF y el Director General en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas en el proceso de adopción y en

caso de que así lo sean, después de haberse realizado las valoraciones psicológicas, económicas, de trabajo social y las demás que sean necesarias, emitir el certificado de idoneidad que será presentado al Comité de Adopciones Institucional para su aprobación;

Proporcionar asesoría integral de conformidad con los lineamientos y procedimientos de registro, capacitación, evaluación y certificación de las familias idóneas para que estas cumplan con los requisitos de acogimiento pre-adoptivo, debiendo verificar que después de autorizada la asignación de niñas, niños y adolescentes se lleve a cabo el seguimiento correspondiente y supervisar que el trámite legal del proceso de adopción se apege a los ordenamientos legales aplicables;

Gestionar, en su caso, ante el Oficial del Registro Civil la elaboración del acta de nacimiento de menores abandonados o expósitos;

Proporcionar al Sistema Nacional DIF y al Director General información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

Supervisar el debido funcionamiento de los centros asistenciales públicos, privados y asociaciones, en caso de detectar el incumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables, dar vista de inmediato al Director General y ejercitar las acciones legales correspondientes;

Elaborar y proponer al Director General, quien presentará a la Junta de Gobierno para su aprobación, 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;

Autorizar la elaboración de estudios psicológicos, socioeconómicos y de trabajo social relacionados

con los niños, niñas y adolescentes e incapaces que requieran las autoridades administrativas y jurisdiccionales correspondientes;

- XXIV. Asumir, en su caso la tutela o curatela conforme a lo dispuesto en la Ley General y el Código Civil aplicable;
- XXV. Proponer al Director General los convenios a suscribirse con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones privadas y sociales para el cumplimiento de sus fines conforme al marco relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes;
- XXVI. Revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos competencia del propio Organismo;
- XXVII. Coordinar acciones para la atención y tratamiento de los receptores y generadores de violencia familiar;
- XXVIII. Promover y coordinar campañas para prevenir y erradicar la violencia familiar en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, a través de pláticas, talleres y conferencias;
- XXIX. Ordenar y coordinar la realización de estudios de trabajo social, exámenes médicos y psicológicos a los beneficiarios de asistencia social;
- XXX. Atender las medidas de protección y asistencia social que dicten las autoridades judiciales y administrativas respecto de las personas víctimas de violencia familiar hasta en tanto no se resuelva su situación jurídica;
- XXXI. Verificar y difundir la permanente actualización de las disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento del Organismo;
- XXXII. Proponer y establecer Delegaciones Jurídicas Regionales previa autorización del Director

General debiendo supervisar continuamente el funcionamiento de las mismas;

XXXIII. Promover estudios para detectar los casos de restricción y vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, elaborar el diagnóstico de situación de derechos y determinar el derecho vulnerado debiendo presentar el plan de restitución de derechos para coordinar con la institución responsable el cumplimiento del mismo, debiendo dar seguimiento a cada una de las acciones hasta garantizar el goce del derecho vulnerado;

XXXIV. Promover la recopilación de estadísticas y demás información sobre las causas, consecuencias y frecuencia de la violencia familiar para identificar la atención prioritaria de población vulnerable; y

XXXV. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 30.** La Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes para el desarrollo y cumplimiento de las facultades y obligaciones que tiene encomendadas, contará con los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Protección y Asistencia Jurídica a Población en Desamparo; y
- II. Departamento Especializado Contra la Violencia Familiar.

Los Departamentos mencionados tendrán las facultades y obligaciones que expresamente señala este Reglamento y contarán con el personal técnico y administrativo que en función de las necesidades del servicio se establezca en el presupuesto de egresos del Organismo.

**ARTÍCULO 31.** El Departamento de Protección y Asistencia Jurídica a Población en Desamparo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



- I. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos en las diversas disposiciones jurídicas que le competen al Organismo, así como orientar a los Sistemas Municipales DIF que lo requieran;
  - II. Proponer y ejecutar programas relacionados con protección y asistencia a la población en desamparo y los que se requieran para el cumplimiento de sus fines;
  - III. Asesorar y orientar a los Sistemas Municipales DIF sobre los programas de asistencia jurídica y social, así como realizar su seguimiento y evaluación;
  - IV. Elaborar los estudios psicológicos, socioeconómicos y de trabajo social relacionados con niñas, niños y adolescentes e incapaces que requieran las autoridades administrativas y judiciales;
  - V. Difundir y orientar a las comunidades marginadas los derechos y obligaciones de los sujetos de la Ley de Asistencia Social;
  - VI. Vigilar y dar seguimiento a las acciones que promuevan la paternidad responsable, la salud, seguridad y moralidad del menor y la familia;
  - VII. Realizar los trámites de recepción de las niñas, niños y adolescentes desamparados a los centros asistenciales para su cuidado y atención a fin de evitar situaciones de riesgo;
  - VIII. Intervenir en el trámite legal del proceso de adopción de los menores y en los requerimientos que la autoridad judicial lo solicite;
  - IX. Elaborar estudios jurídicos en materia familiar que requieran las autoridades administrativas y judiciales de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
  - X. Proporcionar los servicios de asistencia jurídica y psicológica en materia familiar a personas de escasos recursos económicos y de orientación social a la población vulnerable que lo solicite;
  - XI. Informar al Ministerio Público cuando las niñas, niños y adolescentes u otros incapaces realicen actividades de riesgo o sean objeto de explotación o maltrato, y en su caso, solicitar a la autoridad respectiva el ejecución de las medidas de protección y acciones legales correspondientes;
  - XII. Mediar a las partes interesadas en la solución de su conflictos haciendo constar los acuerdos en actas convenio, e
  - XIII. Informar de manera permanente al Procurador para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes de las actividades realizadas y de todas aquellas que de manera expresa le sean asignadas por otros ordenamientos legales.
  - XIV. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 32.** El Departamento Especializado Contra la Violencia Familiar tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Asesorar jurídicamente a las víctimas de violencia familiar y solicitar la intervención del Ministerio Público en los casos en que sea procedente;
  - II. Verificar que las normas técnicas expedidas por la Secretaría de Salud, entre otros en casas hogar, asilos, casas cuna, guarderías y centros asistenciales públicos y privados se apliquen de acuerdo a la normatividad establecida;
  - III. Brindar un tratamiento integral a los receptores y generadores de violencia familiar;
  - IV. Tratar de reintegrar a la víctima de violencia familiar a su núcleo familiar y a la vida laboral,

siempre y cuando no exista riesgo para la misma, otorgándole servicios integrales que le serán proporcionados mediante convenios que se celebren con otras instituciones del sector salud;

- V. Organizar y llevar a cabo pláticas de información y prevención sobre violencia familiar en cada uno de los Municipios, a fin de prevenir, atender y erradicar la violencia, maltrato y abandono en que se ven involucrados los miembros de una familia;
- VI. Proporcionar asesoría legal, exámenes médicos y psicológicos e investigaciones de trabajo social que permitan determinar la existencia de violencia familiar;
- VII. Proporcionar tratamiento médico gratuito a los receptores y generadores de violencia familiar e iniciar, de ser el caso el procedimiento de denuncia ante la autoridad competente;
- VIII. Procurar la conciliación de los interesados, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenio, el cual será vinculatorio y exigible para las partes, dicha conciliación no se promoverá cuando exista riesgo grave para la integridad física o psicológica de los involucrados particularmente en los casos de violencia familiar;
- IX. Recopilar información y crear un banco de datos respecto a la violencia familiar, en coordinación con dependencias, entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas en esta materia, e
- XLV. Informar de manera permanente al Procurador de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes de las actividades realizadas y todas aquellas que de manera expresa le sean asignadas por otros ordenamientos legales, y
- XLVI. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

### **DEL CENTRO ASISTENCIAL TEMPORAL “LA CASA DE LOS NIÑOS DE TODOS”**

**ARTÍCULO 33.-** El Director del Centro Asistencial Temporal “La Casa de los Niños de Todos” tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar servicios integrales de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad en el albergue temporal “La Casa de los Niños de Todos”, tales como: alojamiento, alimentación, vestido, educación, atención médica y psicológica;
- II. Presentar el programa anual de trabajo del albergue a la Dirección General con estricto apego con lo establecido en el programa operativo anual del Organismo;
- III. Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato les delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Presentar anualmente el programa nutricional a la Dirección General con criterios de calidad nutricia para su autorización;
- VI. Promover acciones y brindar experiencias que contribuyan al bienestar y desarrollo de las facultades físicas, cognoscitivas y sociales de las niñas, niños y adolescentes que les lleven a su integración social;
- VII. Otorgar atención a las niñas, niños y adolescentes sustentada en principios éticos priorizando la satisfacción integral de sus necesidades;

### **CAPÍTULO OCTAVO**

- |  |  |
|--|--|
| <p>VIII. Realizar actividades apropiadas a la edad de las niñas, niños y adolescentes para el cuidado y fomento de la salud física y mental;</p>   | <p>XVII. Brindar orientación a los adolescentes, para prevenir y evitar riesgos de salud sexual y reproductiva;</p>  |
| <p>IX. Ejecutar los programas educativos correspondientes a la edad de las niñas, niños y adolescentes, procurando una educación desde la perspectiva de protección de sus derechos con el pleno respeto a su dignidad humana;</p> | <p>XVIII. Realizar los trámites relativos a la afiliación, seguimiento y canalización a las unidades, clínicas u hospitales de asistencia social para recibir oportunamente atención médica;</p>   |
| <p>X. Proporcionar alimentación en forma higiénica, balanceada, variada y suficiente que les permita tener una nutrición adecuada;</p>   | <p>XIX. Coordinarse con la Procuraduría para investigar la situación familiar de la niña, niño y adolescente;</p>  |
| <p>XI. Realizar periódicamente actividades formativas o recreativas dirigidas a desarrollar las capacidades físicas, mentales, biológicas, psicomotrices y socio-afectivas de las niñas, niños y adolescentes;</p>                 | <p>XX. Fomentar la inclusión de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad mediante programas y políticas que tiendan a eliminar los obstáculos que impiden el acceso a una igualdad sustantiva;</p>                                       |
| <p>XII. Fomentar una cultura de respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes encaminada a la expresión libre de sus ideas y opiniones sobre los asuntos que les atañen, pero siempre buscando su bienestar;</p>       | <p>XXI. Sensibilizar y capacitar al personal a su cargo mediante la prestación de servicios de calidad y con calidez para la debida atención de los niños, niñas y adolescentes desde un enfoque de los derechos de la niñez y adolescencia;</p> |
| <p>XIII. Respetar plenamente el derecho de las niñas, niños y adolescentes a ser oído y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta y sean consideradas conforme a su grado de madurez;</p>   | <p>XXII. Integrar y resguardar los expedientes de los niños, niñas y adolescentes conforme a las normas oficiales en cuidado asistencial y la normatividad aplicable;</p>  |
| <p>XIV. Otorgar protección y seguridad a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su cuidado para salvaguardar su integridad física;</p>   | <p>XXIII. Atender de manera pronta y eficiente las contingencias y emergencias que se presenten en el albergue debiendo tomar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de los niños, niñas y adolescentes;</p>              |
| <p>XV. Procurar el desarrollo educativo de los niños, niñas y adolescentes estén bajo su cuidado, a través de la incorporación formal en preescolar, primaria, secundaria y en su caso, capacitación para el trabajo;</p>          | <p>XXIV. Brindar permanentemente atención psicológica a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo cuidado del centro asistencial;</p>   |
| <p>XVI. Formular y presentar a la Dirección General el Programa de Plan de Vida Independiente enfocado a los adolescentes que cumplan la mayoría de edad en el centro asistencial;</p>   | <p>XXV. Entregar periódicamente a la Procuraduría los estudios psicológicos de los niños, niñas y adolescentes;</p>  |

- XXVI. Vigilar y coordinar la aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que se requieren para el mejor desarrollo de actividades y responsabilidades asignadas al Centro Asistencial;
- XXVII. Administrar los recursos presupuestales otorgados y vigilar que sean aplicados con oportunidad y transparencia cumpliendo con los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan sobre el particular;
- XXVIII. Promover una cultura de protección civil a favor de las niñas, niños y adolescentes sujetos de atención;
- XXIX. Tomar medidas eficaces y eficientes, bajo su más estricta responsabilidad, para salvaguardar la integridad física y emocional de las niñas, niños y adolescentes;
- XXX. Dirigir y coordinar al personal asignado al Centro Asistencial, para que se brinden adecuadamente los servicios integrales de asistencia social para las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad en el Centro Asistencial Temporal “La Casa de los Niños de Todos”;
- XXXI. Administrar la operación de los almacenes de bienes e insumos del Centro Asistencial así como supervisar que el inventario de los bienes muebles e inmuebles se mantenga actualizado y cuente con la documentación legal que determina la normatividad en la materia;
- XXXII. Solicitar con oportunidad los servicios generales tales como: el suministro de alimentos, servicios de salud, vigilancia, limpieza, intendencia, transporte, correspondencia, archivo y fotocopiado;
- XXXIII. Vigilar que se mantenga actualizado el registro y control del parque vehicular del Centro Asistencial, así como que se realice con oportunidad el

mantenimiento, suministro de combustibles y lubricantes y el aseguramiento de los vehículos;

Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos y demás instrumentos jurídico-administrativos aplicables en el ámbito de la responsabilidad del Centro Asistencial;

Informar a la Dirección General y a la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes oportunamente sobre las actividades realizadas, incidencias y emergencias que se presenten;

Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO NOVENO DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL INTERNO DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 34.** El órgano de vigilancia del Organismo estará integrado por un Comisario Público designado por el Contralor del Ejecutivo Estatal.

El Comisario Público vigilará que el desempeño de los servidores públicos del Organismo, se realice con eficiencia, honradez y transparencia.

Para tal fin, los servidores públicos de la Entidad, deberán proporcionar la información que solicite el Comisario Público.

**ARTÍCULO 35.** El Comisario Público, además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, el Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo y otras disposiciones legales aplicables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se haga entre otras de acuerdo con lo que disponga la Ley de

Asistencia Social, el Reglamento Interior del Organismo y los programas y presupuestos aprobados;

- II. Recomendar a las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del mismo; y
- III. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 36.** La Contraloría del Ejecutivo, de conformidad con las facultades que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, y el Reglamento Interior de la misma, podrá determinar la creación de un Órgano de Control Interno, mismo que actuará y ejercerá sus facultades teniendo por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión del Organismo, manteniendo un adecuado nivel de coordinación con las distintas unidades administrativas que conforman su estructura orgánica y desarrollando sus funciones conforme a la legislación aplicable.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 37.** Durante la ausencia del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo, estarán a cargo del Director Administrativo y de los Directores así como del Procurador, de acuerdo a la competencia de los mismos.

**ARTÍCULO 38.** En las ausencias temporales de los Directores y Procurador, serán suplidos por el servidor público que designen por escrito previo acuerdo con el Director General.

#### **Transitorios**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente hábil al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala, publicado el 8 de abril del 2013, Tomo XCII, Segunda Época, No. 1 Extraordinario, Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR  
GOBERNADOR DEL ESTADO**

**SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LEONARDO ERNESTO OROÑEZ  
CARRERA**

**LILIANA LEZAMA CARRASCO  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA  
ESTATAL DE  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA**

ÚLTIMA HOJA DE RÚBRICAS QUE  
CORRESPONDE AL REGLAMENTO  
INTERIOR DEL SISTEMA ESTATAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DEL ESTADO DE TLAXCALA.