

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO

PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO AL PERIÓDICO OFICIAL 6581 DE FECHA 1 DE OCTUBRE DE 2005.

CAPÍTULO I: DEL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. Ley: A la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social;

II. DIF: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;

III. Dirección General: A la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;

IV. Dirección: A las Unidades administrativas de nivel directivo, y;

V. Unidad o Coordinación: A las áreas de apoyo técnico.

ARTÍCULO 3.- El DIF, es un Órgano que tiene como objetivos:

I. La promoción de la Asistencia Social.

II. La prestación de servicios en ese campo.

III. La promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.

IV. Así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4.- El DIF, para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:

I. Promover y prestar servicio de asistencia social;

- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones en apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de los menores;
- V. Proponer a la Secretaría de Salud, en su carácter de administradora del patrimonio de la Beneficencia Pública, programas de asistencia social;
- VI. Fomentar y apoyar a las asociaciones y sociedades civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- VII. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores desamparados y discapacitados sin recursos;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de discapacidad y rehabilitación de personas con discapacidad, en centros no hospitalarios, con sujeción a la Ley General de Salud y a la Legislación Estatal;
- IX. Realizar estudios de investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales de los municipios;
- X. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- XI. Participar con la Secretaría de Salud en el sistema de información sobre la asistencia social;
- XII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, discapacitados y en general a personas de escasos recursos;
- XIII. Apoyar el ejercicio de la tutela de los incapaces que corresponda a la Entidad en los términos de las leyes correspondientes;
- XIV. Coadyuvar con el Ministerio Público a la protección de los incapaces que como inculcados u ofendidos comparezcan ante dicha autoridad;
- XV. Realizar estudios e investigaciones en materia de discapacidad;
- XVI. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- XVII. Asesorar o representar a menores en los procedimientos civiles o familiares, en defensa de sus intereses;

XVIII. Promover, por conducto de la Secretaría de Salud y coordinadamente con los municipios, el establecimientos de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional;

XIX. Participar en el ámbito de la competencia del DIF, en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada en caso de desastre;

XX. Recomendar y promover el establecimiento de organismos de asistencia social en los municipios y prestar a éstos apoyo y colaboración técnica y administrativa;

XXI. Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos y apoyos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social, y;

XXII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Órgano contará con las siguientes autoridades superiores.

I. Patronato;

II. Junta de Gobierno; y

III. Dirección General.

ARTÍCULO 6.- El Órgano se integrará para su funcionamiento con la siguiente estructura orgánica:

I. Dirección General

II. Dirección de los Servicios Alimentarios;

III. Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad;

IV. Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social

V. Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia:

VI. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad;

VII. Unidad Administrativa;

VIII. Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas;

ARTÍCULO 7.- Para la revisión, discusión y dictamen de la situación socio jurídica de los menores de edad, sujetos de atención del Órgano, el DIF, contará con un Cuerpo Colegiado, denominado Consejo Técnico de Adopciones, cuyos integrantes desempeñarán sus funciones de manera honorífica.

ARTÍCULO 8.- Las áreas del DIF, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, así como los Programas Sectoriales, Institucionales y sobre la base de lo dispuesto en la Ley.

CAPÍTULO II: DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 9.- El Patronato es la máxima autoridad del DIF, y sus miembros serán designados y removidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 10.- El Patronato se integrará de la siguiente forma:

I. Una Presidenta;

II. Un Secretario Ejecutivo que será el director (a) General;

III. Un Tesorero que será el Secretario de Finanzas, y;

IV. 11 Vocales que serán 5 servidores públicos del Gobierno del Estado, un representante de los sectores obrero, campesino y popular, y tres representantes del sector privado.

Los miembros del patronato no percibirán retribución, emolumento o compensación.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Patronato la competencia de los siguientes asuntos:

I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de trabajo, presupuestos, informes y estados financieros anuales del DIF;

II. Apoyar las actividades del DIF, y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;

III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Órgano y el cumplimiento cabal de sus objetivos;

IV. Conocer y aprobar previo estudio las peticiones de donativos que le sean solicitados, por asociaciones, fundaciones y patronatos debidamente autorizados para recibir esta clase de recursos conforme a la legislación aplicable, y;

V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

ARTÍCULO 12.- El patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO III: DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 13.- La junta de Gobierno estará integrada por lo menos por cinco servidores públicos designados y removidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y será presidida por el Secretario de Salud, quien la representará ante el Patronato.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán suplidos por quien éstos designen en cada caso.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Junta de Gobierno la competencia de los siguientes asuntos:

I. Representar al DIF con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas;

II. Aprobar los planes de trabajo, presupuesto, informes de actividades y estados financieros;

III. Aprobar el reglamento interior, así como sus correspondientes reformas o adiciones y manual general de organización;

IV. Designar y remover, a propuesta de la Dirección General del DIF a los servidores públicos que presten sus servicios en el mismo;

V. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del comisario;

VI. Conocer los casos en que se impongan sanciones a los servidores públicos del DIF, que incurran en faltas al cumplimiento de las obligaciones de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

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

VIII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;

IX. Conocer de los convenios de coordinación que se hayan celebrado con dependencias, entidades públicas y privadas, así como convenios de colaboración con organismos internacionales;

X. Conocer de la integración de comités internos y grupos de trabajo del DIF;

XI. Aprobar los programas de mediano plazo, que quedarán sujetos a los servicios de salud en materia de asistencia social que preste el DIF, con base en las prioridades, políticas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y en los programas sectoriales, y;

XII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

ARTÍCULO 15.- La Junta del Gobierno podrá construir y suprimir los comités técnicos necesarios para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales; estos comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes.

ARTÍCULO 16.- La Junta de Gobierno celebrará cuando menos dos sesiones ordinarias anuales y las extraordinarias que se requieran.

CAPÍTULO IV: DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 17.- El Director General ó Directora General, será designado y removido por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 18.- Para ser Director General ó Directora General se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;

II. Ser mayor de 30 años de edad a la fecha de su designación;

III. Tener experiencia en materia administrativa y de asistencia social;

IV. No tener antecedentes penales;

V. No haber sido condenado por delito doloso que amerite sanción corporal; y

VI. No ser ministro de culto religioso

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección General la competencia de los siguientes asuntos:

I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato y de la Junta de Gobierno;

II. Presentar a la Presidencia del Patronato las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;

- III. Presentar a la Junta de Gobierno informes y estados financieros bimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el comisario;
- IV. Presentar al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno los planes de trabajo, presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales del DIF;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno, previo acuerdo de la Presidencia del Patronato, la designación y remoción del personal del DIF.
- VI. Efectuar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en el Estado.
- VII. Conceder licencias a los servidores públicos del DIF, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;
- VIII. Planear, programar, presupuestar, evaluar, dirigir y controlar el funcionamiento del Órgano, con sujeción a las instrucciones del Patronato;
- IX. Informar a la Junta de Gobierno de los convenios de coordinación que celebre el DIF, con dependencias, instituciones públicas y privadas, así como organismos internacionales;
- X. Celebrar con aprobación del Patronato, los convenios, contratos y actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del DIF;
- XI. Despachar con su firma los acuerdos de la Presidencia del Patronato y la Junta de Gobierno, así como la correspondencia del DIF;
- XII. Delegar funciones en los casos procedentes a favor de servidores públicos del Órgano;
- XIII. Presentar al Patronato el programa institucional anual del DIF, para su opinión, recomendaciones y en su caso aprobación;
- XIV. Presentar ante la Junta de Gobierno el programa institucional anual del DIF;
- XV. Ejercer en representación del DIF, las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquella que requieran cláusula especial conforme a las leyes;
- XVI. Desistirse en los juicios en donde el DIF sea parte, así como delegar en uno o más apoderados los mandatos generales.

XVII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación el Reglamento Interior, sus reformas o adiciones, en su caso el manual general de organización del DIF;

XVIII. Asistir y participar, en representación del DIF ante la Secretaría de Salud;

XIX. Aprobar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del DIF;

XX. Emitir opinión ante otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o jurídicas colectivas, cuya actividad u objeto sea la Asistencia Social;

XXI. Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social;

XXII. Informar a la Junta de Gobierno de la creación de comités que coadyuven a la operación del DIF;

XXIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que impone la función pública a los servidores públicos subalternos, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y;

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, sean necesarias para el ejercicio de sus funciones o que se señalen por acuerdo del Patronato o su Presidencia.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General contará para el mejor desempeño de sus funciones con el apoyo de las siguientes Unidades: Secretaría Técnica, Voluntariado Estatal, Unidad Jurídica, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Comunicación Social y Unidad de Atención Ciudadana.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Secretaría Técnica la competencia de los siguientes asuntos:

I. Revisar los documentos técnicos enviados por las direcciones de área del DIF, sobre la base de los lineamientos normativos emitidos, por las diversas dependencias del estado;

II. Tramitar la información solicitada por las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal utilizando los canales adecuados.

III. Coordinar y planear la logística de las giras de trabajo de la Presidenta del Patronato del DIF, y de los eventos de la Institución;

IV. Propiciar las condiciones necesarias para la organización y estructuración del trabajo técnico para la Dirección General, fungiendo como soporte informativo y enlace con las Direcciones y Coordinaciones que conforman el DIF;

V. Elaborar los discursos de las intervenciones del personal en los eventos que se realicen, revisando las notas de apoyo de otras intervenciones previstas en el evento, con la finalidad de evitar repeticiones;

VI. Concentrar información (gráficas, imágenes fotográficas y propuestas de guión), que las direcciones proporcionen para la realización de presentaciones multimedia que requiera la Presidenta del Patronato o La Dirección General;

VII. Coordinar la logística personal de la Presidenta del Patronato del DIF para las giras y eventos, así como la Coordinación de Comunicación Social para la publicidad permanente ante los medios;

VIII. Llevar el seguimiento de los acuerdos, convenios y contratos que celebre el DIF Tabasco con otras dependencias y que La Dirección General canalice a la Secretaría Técnica.

IX. Mantener enlace en directo con la Secretaría Técnica de Gobierno del Estado, para proporcionar la información pertinente que le sea requerida.

X. Promover el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales entre La Dirección General y las representaciones y delegaciones de la Administración Pública Federal, las Dependencias Estatales y Municipales, así como también de los Sistemas Estatales DIF.

XI. Llevar el seguimiento de los informes solicitados por el Sistema Nacional DIF, al DIF Estatal.

XII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o La Dirección General.

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Voluntariado Estatal, que cumple con funciones operativas, y para su mejor desempeño se integra con las siguientes coordinaciones:

I. Coordinación de Promoción y Organización de eventos;

II. Coordinación de Vinculación Sectorial y Centros de Atención; y

III. Coordinación Administrativa del Voluntariado Estatal:

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Coordinación de Promoción y Organización de Eventos, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Promover y llevar a acabo eventos, que permitan obtener recursos financieros para ser administrados por el DIF;

- II. Diseñar la logística de los eventos que realiza el Voluntariado Estatal, desde la planeación y ejecución;
- III. Coordinar acciones con asociaciones civiles, organismos públicos y privados para la organización o patrocinio de eventos a realizar por el Voluntariado Estatal;
- IV. Asesorar a los diversos grupos voluntarios del estado, para diseñar proyectos de recaudación de fondos;
- V. Realizar las acciones necesarias con la Coordinación Administrativa del Voluntariado Estatal para la selección del proveedor de insumos idóneos para llevar a cabo algún proyecto;
- VI. Coordinar acciones con la Coordinación de Vinculación Sectorial y Centros de Atención, para la participación de los voluntariados del estado en los eventos;
- VII. Establecer enlace con la Unidad de Comunicación Social para difundir las acciones y actividades del Voluntariado Estatal, a la población, a través de los diferentes medios de comunicación en el estado;
- VIII. Presentar a las instancias correspondientes los informes y reportes requeridos, relacionados con las actividades de la Coordinación, y;
- IX. Apegarse a las normas, políticas y procedimientos de trabajo establecidas por la Presidenta del Patronato o La Dirección General.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Coordinación de Vinculación Sectorial y Centros de Atención, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer líneas de acción para proporcionar los apoyos a los solicitantes, o en su caso orientarlos y/o canalizarlos a las dependencias correspondientes;
- II. Atender las demandas de la población que soliciten servicios de asistencia social, así como las que requieran algún apoyo o servicio;
- III. Asistir a las audiencias públicas presididas por la Presidenta del Patronato y captar las demandas que en materia de asistencia social se presenten;
- IV. Establecer y mantener coordinación con las instituciones federales, estatales y municipales, con la finalidad de concertar apoyos en beneficio de la población;
- V. Diseñar los procedimientos de trabajo para darle seguimiento a las demandas canalizadas y captadas;

- VI. Coordinar acciones con diversas instituciones (Secretaría de Salud, Educación, escuelas, etc.) con la finalidad de proporcionar una mejor calidad de atención en los centros de atención;
- VII. Integrar diagnóstico de los centros asistenciales, a fin de conocer el tipo de apoyo que necesiten por parte del Voluntariado Estatal;
- VIII. Establecer el enlace y vinculación del Voluntariado Estatal, con los diferentes Voluntariados del Estado y las entidades del sector público y privado;
- IX. Coordinar las actividades y acciones de la asistencia social, de los grupos voluntarios en hospitales, centros asistenciales y municipios;
- X. Participar con organismos públicos y privados en el desarrollo de programas afines al voluntariado;
- XI. Coordinar la integración de programas, normas y procedimientos que incidan en la organización de los grupos voluntarios;
- XII. Supervisar y evaluar las actividades del Voluntariado Estatal y el cumplimiento de políticas y objetivos;
- XIII. Fortalecer la coordinación con los grupos Voluntarios Municipales;
- XIV. Integrar la información de las actividades de los grupos voluntarios en el Estado;
- XV. Apoyar en todos los eventos que se realicen en el Voluntariado;
- XVI. Presentar a las instancias correspondientes los informes y reportes requeridos, relacionados con las actividades de la Coordinación, y;
- XVII. Apegarse a las normas, políticas y procedimientos de trabajo establecidas por la Presidencia del Patronato o La Dirección General.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Coordinación Administrativa del Voluntariado Estatal, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, el Programa Operativo Anual, expedientes técnicos y la calendarización del presupuesto autorizado;
- II. Ejercer conforme a los lineamientos y controles internos que establezca la Unidad Administrativa y la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, los ingresos y egresos de los recursos financieros autorizados al Voluntariado Estatal;

III. Coordinar acciones con la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, referente a las ampliaciones líquidas transferencias de recursos de las partidas presupuestales, ya sea por sobre giro o para cubrir otras partidas tanto de gasto corriente como de inversión;

IV. Tramitar con oportunidad la solicitud de los recursos financieros necesarios ante la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, para el buen desarrollo de las acciones programadas por el Voluntariado Estatal;

V. Optimizar los recursos destinados al Voluntariado Estatal;

VI. Elaborar y proponer a la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, las estrategias financieras para cumplir con las metas institucionales, incluyendo acciones que permitan allegarse de recursos provenientes de fuentes externas.

VII. Proporcionar a la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, la información necesaria para formular las auto evaluaciones administrativas;

VIII. Coordinar el proceso de administración de recursos materiales del Voluntariado en coordinación con la Unidad de Administración;

IX. Coordinar, autorizar y tramitar los pagos a proveedores y demás prestadores de servicios, cuyas actividades generan una obligación financiera para el Voluntariado Estatal;

X. Promover ambiente laboral de colaboración entre el personal;

XI. Coordinar acciones con las demás áreas del Comité del Voluntariado Estatal, para llevar a cabo algunas actividades conjuntamente, así como dotarlas de los recursos financieros, materiales y humanos que se requieran para su buen funcionamiento;

XII. Canalizar los recursos obtenidos en los diferentes eventos que organiza el Voluntariado Estatal; a las diferentes instituciones de beneficencia que determine la Presidenta del Patronato del DIF;

XIII. Promover la actualización de los recursos humanos a través de cursos, talleres y conferencias para mejorar la calidad del servicio;

XIV. Establecer los controles internos de recursos humanos que vayan de acuerdo a las condiciones generales de trabajo;

XV. Apegarse a las normas, políticas y procedimientos de trabajo establecidas por la Presidenta del Patronato o La Dirección General.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Unidad Jurídica, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Formular o revisar según sea el caso, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, y órdenes relativos a los asuntos de la competencia del DIF, y una vez autorizados por La Dirección General, gestionar su trámite ante quien corresponda;

II. Compilar, estudiar y difundir las leyes, Reglamentos, Derechos Federales y Estatales, los convenios, acuerdos, órdenes y Normas Oficiales Mexicanas;

III. Para su funcionamiento la Unidad Jurídica del DIF, se integra con una Subdirección, y los Departamentos de: Convenios, Contratos y Revisión Jurídica: de Asuntos Laborales, y de lo Contencioso y Trámites Administrativos.

IV. Procurar que todos los procedimientos de licitación pública, concursos e invitaciones reúnan los requisitos exigidos por las leyes y reglamentos respectivos;

V. Vigilar que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contengan como mínimo los requisitos que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

VI. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando a la Dirección General a las Unidades Técnicas y Direcciones del DIF;

VII. Presentar a la Dirección General y al DIF, ante las autoridades Federales, Estatales, Municipales, en toda clase de procedimientos jurídico-administrativo en los que se le requiera;

VIII. Proporcionar asesoría jurídica y patrocinar en los juicios en materia de derecho: mercantil, laboral, administrativo y penal.

IX. Representar a la Dirección General y a los servidores públicos del DIF, cuando sean parte en toda clase de procedimiento jurisdiccionales, contenciosos y no contenciosos y los administrativos de responsabilidad, pudiendo incluso desistirse y otorgar perdón conforme a derecho así como absolver posiciones en su representación;

X. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del DIF, por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;

XI. Imponer por acuerdo superior jerárquico, sanciones disciplinarias a servidores del DIF, que incurran en faltas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XII. Formular denuncias o querellas por hecho delictuosos que afecten los intereses jurídicos del DIF, así como coadyuvar con el Ministerio Público y la autoridad Jurisdiccional en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos;

XIII. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo que sean señalados como autoridades responsables el DIF, o sus servidores públicos por actos del servicio, así como participar como delegados de estos;

XIV. Revisar y llevar el registro de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre el DIF, así como los documentos que normen la actividad administrativa de la misma,

XV. Certificar los documentos que obren en los archivos del DIF, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general para cualquier trámite o juicio, previo mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;

XVI. Concertar acciones con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de asistencia jurídica;

XVII. Establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de competencia de la Institución;

XVIII. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del propio Órgano y atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico;

XIX. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Órgano, así como de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

XX. Resolver los recursos administrativos de la competencia del Órgano, así como los que se interpongan contra las resoluciones dictadas por el mismo;

XXI. Actuar como Apoderado General para pleitos y cobranzas del Órgano, ante toda clase de autoridades del fuero común o federal, ejercitando las acciones competentes para el cumplimiento de sus objetivos, protección de su patrimonio o de cualquier otra naturaleza;

XXII. Llevar a cabo los actos que requieran la legalización, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles del Órgano;

XXIII. Establecer y operar los sistemas de información de las actividades y servicios que en materia jurídica presten el Órgano y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, y;

XXIV. Apegarse a las normas, políticas y procedimientos de trabajo establecidas por la Presidenta del Patronato o La Dirección General.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Planear, elaborar y ejecutar el programa anual de auditoria contable en los periodos indicados por la Dirección General para comprobar el manejo adecuado de los recursos financieros asignados a cada proyecto;

II. Regular, instrumentar, coordinar y supervisar el sistema de control interno del DIF;

III. Realizar la evaluación del desempeño específico de las direcciones y coordinaciones, con respecto al cumplimiento de objetivos y metas comprendidas, del ejercicio de sus atribuciones;

IV. Asistir a los Órganos de control externo de las dependencias y entidades de la administración pública, en el nivel central y regional;

V. Auditar, revisar y evaluar el ejercicio del gasto público del DIF y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como llevar el control, seguimiento y evaluación de las normas y políticas del estado, en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;

VI. Auditar, revisar y evaluar técnica y financieramente los recursos federales operados por del DIF;

VII. Expedir, difundir, actualizar, sistematizar y supervisar la normatividad estatal y observar la de índole federal, en los casos previstos en la ley, que regula los instrumentos y procedimientos de control, evaluación y auditoría gubernamental a que deben sujetarse las direcciones y coordinaciones del DIF;

VIII. Establecer, regular, emitir y coordinar las bases para la realización de auditorias, revisiones e inventarios de bienes del DIF:

IX. Revisar y vigilar que se cumplan las normas y disposiciones en materia de sistema de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de obra pública, alta y baja de bienes y demas activos de recursos materiales, así como su almacenaje:

X. Vigilar en el ámbito de su competencia , el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas por el DIF, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen:

XI. Informar periódicamente a la Dirección General , sobre el resultado de las auditorias y control interno:

XII. Instaurar, controlar y actualizar el registro de los servidores sancionados:

XIII. Recibir, registrar, investigar, dar seguimiento y resolver las quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del DIF, y en su caso turnar a la Secretaría de Contraloría para determinar y aplicar las sanciones administrativas;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamiento, políticas y procedimientos de carácter interno que deban observar los servidores públicos que integran la Coordinación de Auditoría Interna, aplicando las sanciones disciplinarias correspondientes y en su caso formular las denuncias o querellas de naturaleza penal, así como de otra índole jurídica.

XV. Participar en los actos de entrega recepción de las Direcciones y Coordinaciones del DIF, en los términos de la legislación y normatividad respectiva;

XVI. Supervisar concursos que se realizan para la adquisición de bienes y adjudicación de contratos:

XVII. Efectuar visitas a las obras en proceso para auditar las operaciones:

XVIII. Verificar el estado que guardan los diversos fondos especiales, tales como subsidios, ingresos diversos, revolventes y otros;

XIX. Participar en el Comité Evaluador y Sancionador de Funcionarios Públicos al servicio del DIF;

XX. Asistir a la Dirección General en las revisiones especiales que le asigne, y;

XXI. Apegarse a las normas, políticas y procedimientos de trabajo establecidas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Unidad de Atención Ciudadana la competencia de los siguientes asuntos:

I. Brindar atención al público en general que acuda directamente a la unidad o aquellos canalizados por las autoridades superiores del DIF;

II. Realizar los estudios socioeconómicos a quien solicite bienes o servicios;

III. Programar y llevar a cabo visitas domiciliarias en caso necesario, que permitan confirmar los datos proporcionados en el estudio socioeconómico;

IV. Apoyar al ciudadano en la orientación y trámites, de acuerdo a la solicitud del bien o servicio;

V. Coordinar acciones con dependencias públicas y organismos privados, centros asistenciales del DIF, y sistemas municipales, para la atención de las demandas ciudadanas con relación a servicios asistenciales;

VI. Atender las demandas en materia de Asistencia Social generadas en las audiencias públicas del Gobernador del Estado y giras realizadas por la Presidenta del Patronato y /o la Dirección General;

VII. Implantar los controles administrativos que transparenten las funciones asignadas a la Unidad.

VIII. Realizar el seguimiento de las demandas ciudadanas recibidas y turnadas a la Unidad

IX. Aprovechar óptimamente los recursos asignados a la Unidad;

X. Programar anualmente las acciones que conforman el Programa Estatal de Asistencia Social correspondiente a la unidad;

XI. Formular el registro de datos estadísticos y los informes que le sean solicitados por la Dirección General;

XII. Programar los recursos financieros indispensables para la prestación de los apoyos sociales;
y

XIII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social la competencia de los siguientes asuntos:

I. Fomentar la buena imagen tanto interna como externa del sistema,

II. Participar en la publicación y edición de los diversos documentos de difusión de la labor del Sistema DIF;

III. Organizar y participar en seminarios, foros, simposios, conferencias, exposiciones y actos en los que intervenga directa o indirectamente el sistema;

IV. Coordinar el enlace de comunicación entre la Presidenta del Patronato del DIF, y las Presidentas de los Patronatos de los Sistemas Municipales DIF, así como las Direcciones del Órgano para definir audiencias y reuniones de trabajo y eventos a realizar;

V. Establecer la coordinación necesaria con las Direcciones de la Institución, cuando se trate de asistencia a actos oficiales, y;

VI. Todas aquellas que le sean encomendadas por la Presidenta del Patronato o Dirección General del DIF.

CAPÍTULO V : DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO

ARTÍCULO 30.- El Comisario será designando por la Secretaría de Contraloría.

ARTÍCULO 31.- El Comisario tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 31 de la Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI: DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 32.- Para ser Director(a) de las áreas del DIF, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento:

II. Ser mayor de 25 años de edad a la fecha de su designación:

III. Tener experiencia en materia administrativa y de Asistencia Social:

IV. Gozar de buena reputación:

V. No haber sido condenado por delito doloso que amerite sanción corporal, y:

VI. No ser ministro de culto religioso.

ARTÍCULO 33.- En el desempeño de sus funciones, los directores y sus homólogos, serán auxiliados por subdirectores, jefes de departamento y por el demás personal que sea necesario.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a los Directores, las siguientes atribuciones comunes:

I. Planear, programar; organizar, ejecutar, controlar y evaluar los programas que le sean encomendados a sus respectivas áreas, en atención a los lineamientos y políticas aplicables, así

como asesorar técnicamente a los asuntos de su especialidad a los demás servidores públicos del DIF.

II. Elaborar los anteproyectos de presupuestos relativos a los programas asignados al área a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y políticas aplicables, así como asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a los demás servidores públicos del DIF;

III. Proponer a la Dirección General, las medidas de modernización y de simplificación administrativa, para mejorar la eficiencia en la administración de los recursos y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos;

IV. Atender lo relacionado con el personal adscrito a su área, de conformidad a los lineamientos establecidos;

V. Proporcionar dentro del ámbito de su competencia, la información, cooperación y dictámenes técnicos que sean requeridos, tanto por las áreas del Órgano, como por las dependencias y entidades de la Administración pública federal y estatal, de acuerdo a las políticas que al efecto se establezcan;

VI. Apegarse a los lineamientos normativos que se encuentran vigentes en el manual de donativos;

VII. Vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas a su cargo;

VIII. Supervisar que en sus áreas administrativas se lleve correctamente el registro del control presupuestal con sus datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas;

IX. Llevar a cabo el proceso Entrega-Recepción de conformidad a las leyes vigentes del estado en la materia, y a las normas internas de la Institución;

X. Apegarse a los lineamientos emitidos por el convenio entre el DIF Nacional, DIF estatal y DIF municipales, relacionado con el sistema de información en materia de asistencia social, y;

XI. Las demás que le asigne La Dirección General.

CAPÍTULO VII: DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección de Servicios Alimentarios, la competencia de los siguientes asuntos;

- I. Coordinar la planeación y calendarización de actividades a efectuar anualmente en los programas de servicios alimentarios, determinando las prioridades de atención conforme a lineamientos técnicos y estudios realizados;
- II. Transmitir y hacer cumplir las normas, criterios y lineamientos relacionados con los programas de nutrición y de abasto rural, que en materia de asistencia social emitan el Sistema Nacional y el Sistema Estatal DIF;
- III. Desarrollar programas de colaboración interinstitucional con las instancias gubernamentales, que coadyuven al buen cumplimiento de las funciones de la Dirección;
- IV. Promover proyectos de investigación en materia alimentaria, que apoyen la operatividad y la evaluación de los programas, en el universo de trabajo seleccionado;
- V. Supervisar que le brinde el apoyo y asesoría a los Sistemas Municipales DIF, con relación a los programas que esta dirección tenga bajo su operatividad y que conjuntamente lleven a cabo;
- VI. Evaluar las acciones de los programas de los servicios alimentarios, con la finalidad de verificar el avance de los mismos, a fin de determinar las estrategias que permitan cumplir eficazmente los objetivos institucionales;
- VII. Proponer a la Dirección General convenios y acuerdos con Instituciones Públicas o Privadas, orientados al óptimo desarrollo y continuidad de los programas de la Dirección;
- VIII. Administrar y especificar los controles de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, destinados a la operatividad de cada programa de servicios alimentarios, propiciando su integralidad operacional;
- IX. Realizar investigaciones que permitan ubicar con precisión los grupos prioritarios de atención, así como los mecanismos de orientación alimentaria, de acuerdo a su realidad social y económica, fijar las estrategias que tiendan a mejorar el nivel nutricional, y de la economía familiar;
- X. Conducir las propuestas de integración de los programas y acciones a desarrollar en los Municipios y localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la normatividad técnica, administrativa y los criterios de las políticas institucional;
- XI. Programar conjuntamente con la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, los recursos financieros indispensables para la prestación de los servicios;
- XII. Coordinar la programación anual de las acciones de la Dirección que conforman el Sistema Estatal de Información en Materia de Asistencia Social, así como el reporte de avances de metas;

XIII. Determinar conjuntamente con los responsables de los programas, las necesidades de capacitación al personal de campo y en general, visualizando la integración funcional de éstos;

XIV. Evaluar los métodos de trabajo, las estrategias e instrumentos para la organización técnica del trabajo comunitario;

XV. Supervisar en las tareas de promoción, difusión, aplicación y análisis de estudios de los programas y organización de eventos;

XVI. Coordinar y apoyar la concentración para la ejecución de programas que permitan el apoyo alimentario directo y la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo, y;

XVII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General del DIF Tabasco.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Subdirección del Programa de Abasto en Comunidades Rurales, de la Dirección de los Servicios Alimentarios, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Responder a las autoridades superiores del DIF, del ejercicio eficiente del capital de trabajo, asignados a la Coordinación para la aplicación del programa en la comunidades rurales;

II. Comercializar productos de la canasta básica y de higiene personal a precios accesibles, directamente en las comunidades rurales e indígenas marginadas, a través de las Unidades Móviles;

III. Implementar rutas para el recorrido de las tiendas móviles, abarcando el mayor número de poblaciones;

IV. Establecer las medidas necesarias para resolver problemas de carácter administrativo y operativo que se presenten en la Unidad de Trabajo;

V. Establecer mecanismos de coordinación y/o colaboración con Instituciones de la iniciativa privada, de gobierno y municipios, para la promoción y comercialización de los productos;

VI. Complementar la alimentación y a la salud de las familias por medio de la adquisición de productos de la canasta básica de higiene personal;

VII. Ser el enlace con las comunidades para las demandas ciudadanas, donde se lleven a efecto programas del DIF Estatal o DIF Municipal en su caso, captándolas y refiriéndolas a las autoridades pertinentes;

VIII. Elaborar el programa anual de actividades y la propuesta del presupuesto anual de la Coordinación, de acuerdo a las prioridades de ésta;

IX. Formular el registro de datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas en la Coordinación, y;

X. Todas aquellas funciones asignadas por la Dirección de los Servicios Alimentarios.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Realizar estudios en las comunidades, que permitan conocer su problemática y proporcionen los elementos para la elaboración de los programas comunitarios;

II. Planear, dirigir y controlar las acciones de desarrollo comunitario;

III. Promover el bienestar social y mejoramiento de vida en comunidades con alto grado de pobreza y marginación, mediante la participación solidaria y corresponsable de sus habitantes;

IV. Implementar acciones de promoción y educación para la salud, que permitan disminuir los factores de riesgo que condicionan la presencia de enfermedades en las comunidades;

V. Promover el mejoramiento ambiental de la vivienda y de los servicios básicos de la misma, y en general de las comunidades;

VI. Fomentar la producción de traspatio para el autoconsumo familiar, rescatando las prácticas tradicionales agropecuarias e introduciendo aquellos elementos tecnológicos que permitan la autosuficiencia alimentaria;

VII. Establecer programas que fortalezcan la actividad a escala comunitaria y permitan generar ingresos excedentes a las familias, a través de la comercialización de sus productos;

VIII. Desarrollar acciones encaminadas a satisfacer las necesidades educativas de la población rural, al rescate de sus valores y a promover sus manifestaciones artísticas y culturales;

IX. Coordinar acciones que garanticen el buen funcionamiento del albergue escolar procurando mejores condiciones de vida y educación para los niños atendidos en este centro;

X. Proponer y concertar convenios, acuerdos o contratos, con organismos públicos y privados que posibiliten la óptima operatividad de los programas orientados al desarrollo de la comunidad;

XI. Evaluar los programas dirigidos al desarrollo comunitario, retroalimentando las acciones emprendidas en la comunidad o determinando las estrategias a seguir;

XII. Contar con los datos estadísticos y los informes necesarios de las acciones realizadas en las comunidades, así como su sistematización, para la toma de decisiones:

XIII. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto del presupuesto de la Dirección, de acuerdo a las prioridades y necesidades de ésta;

XIV. Mantener permanentemente informado a la Dirección General, del desarrollo y avance de las funciones y actividades que se le han encomendado, y;

XV. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o La Dirección General.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Coordinar el funcionamiento de los centros asistenciales, de acuerdo a los lineamientos y programas establecidos en la materia;

II. Proporcionar los servicios asistenciales que demanda la población objetivo del DIF, a través de los centros asistenciales en forma coordinada, con óptima calidad y sentido humano;

III. Supervisar los programas de los Centros de Desarrollo Infantil, a través de la Coordinación de CENDIS y los programas de los centros asistenciales a través de la Coordinación de Centros Asistenciales;

IV. A través del Centro Velatorio proporcionar los servicios funerarios al público en general, preferentemente a los que por sus carencias económicas, culturales o sociales, se ven imposibilitados a tramitar dichos servicios;

V. Establecer los lineamientos específicos que permitan el alojamiento a los familiares de enfermos internados en los diferentes hospitales de la ciudad;

VI. Promover el Desarrollo integral de la familia, a través de acciones tendientes a prevenir conductas antisociales, enfermedades y accidentes en el hogar y en la vía pública;

VII. Procurar la captación, sensibilización y participación en las acciones proyectadas en el Programa de Atención a Menores y Adolescentes en situación vulnerable y circunstancias difíciles, enlazando acciones de prevención, atención y servicios;

VIII. Prevenir y evitar el abandono, abuso, explotación del adulto mayor en situación de desamparo, brindándole un hogar digno;

IX. Promover mecanismos que permitan prevenir problemas de alcoholismo y drogadicción estimulando el desarrollo físico, intelectual y emocional de los integrantes del núcleo familiar;

X. Estimular el desarrollo físico, intelectual y emocional de la población adolescente en condiciones de marginalidad, a fin de contribuir a su integración social;

XI. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección de acuerdo a las prioridades de ésta:

XII. Formular el registro de datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas en los centros asistenciales y las áreas que conforman la Dirección;

XIII. Promover proyectos y programas que permitan la prevención y atención de problemática que afectan a la infancia y adolescencia, tales como la incorporación temprana al trabajo, el embarazo en las adolescentes, las adicciones, la prostitución y la pornografía, y demás formas de explotación y abuso;

XIV. Impulsar actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de los menores y adolescentes en riesgo, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar, y;

XV. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General;

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia; la competencia de los siguientes asuntos:

I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidos por la Dirección General y en apego a la legislación aplicable las políticas en materia de asistencia jurídica;

II. Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a los titulares de las áreas del DIF, actuando como Órgano de consulta, y fijar, sistematizar y difundir criterios de interpretación y aplicación de disposiciones jurídicas de su competencia;

III. Proporcionar asesoría jurídica y patrocinar en los juicios en materia de derecho familiar, a los sujetos de Asistencia Social;

IV. Participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en los centros asistenciales y en los albergues del DIF, así como en el procedimiento legal de adopción;

V. Vigilar que los procedimientos que se instauren en la readaptación social de menores que han observado una conducta antisocial sea el adecuado;

VI. Realizar acciones de prevención y protección a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarse al núcleo familiar, albergándolos en lugares adecuados para su custodia, formación e instrucción;

VII. Concertar acciones con los sistemas municipales en materia de asistencia jurídica;

VIII. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del propio DIF y atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico en materia de derecho familiar;

IX. Resolver los recursos administrativos de la competencia del DIF, así como los que se interpongan contra las resoluciones que dicte el mismo;

X. Autorizar copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos del DIF en materia de derecho familiar;

XI. Coordinar el funcionamiento de los servicios brindados a la mujer protegiéndola contra la violencia familiar;

XII. Mantener permanentemente informado a la Dirección General sobre las actividades realizadas, y;

XIII. Las demás funciones que se le sean asignadas por otras disposiciones legales, por la Presidenta del Patronato o La Dirección General.

ARTÍCULO 40 .- Corresponde a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad; la competencia de los siguientes asuntos:

I. Participar con la Dirección General conforme a la normatividad vigente, el establecimiento, difusión, control, políticas y lineamientos de los centros de atención a las personas con discapacidad;

II. Formular programas de atención a las personas con discapacidad, tendientes a la creación de una cultura de integración social para esta población;

III. Promover intersectorialmente acciones encaminadas a la prevención de la discapacidad;

IV. Promover y concertar con los Sistemas Municipales DIF, acciones que permitan y faciliten proporcionar la atención a las personas con discapacidad;

V. Promover acciones que apoyen la autogestión de las personas con discapacidad a la vez que les permitan incorporarse a una vida social productiva;

VI. Dirigir, supervisar y evaluar los servicios y programas asistenciales de discapacidad de los centros a su cargo;

VII. Desarrollar los programas de relación y colaboración interinstitucional, con las instancias gubernamentales, que coadyuven oportunamente al cumplimiento de las funciones de la Dirección;

VIII. Aprobar la elaboración de proyectos de capacitación e investigación, con relación a las acciones que se lleven a cabo en los centros especializados de atención a personas con discapacidad para brindar mejores servicios;

IX. Proporcionar en el ámbito de su competencia la asesoría y apoyo técnico a las áreas de trabajo del Órgano, como a las instituciones públicas y privadas que así lo requieran;

X. Coordinar actividades con las Direcciones que conforman el DIF, para canalizar adecuadamente la demanda social, brindando información en lo referente a los centros especializados;

XI. Presentar a la Dirección General propuestas que permitan un mayor alcance y eficiencia de los programas aplicados en los centros de atención a personas con discapacidad;

XII. Formular anualmente la propuesta del gasto de inversión de la Dirección, así como llevar el control del presupuesto autorizado;

XIII. Establecer los controles y procedimientos para el manejo de cuotas de recuperación y supervisar su vigencia para el análisis y ajuste de las mismas;

XIV. Mantener permanentemente informado a la Dirección General del desarrollo y avance de las funciones y actividades que se le han encomendado, y ;

XV. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta de Patronato o la Dirección General.

ARTÍCULO 41 .- Corresponde a la Unidad Administrativa, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Dar a conocer a las direcciones del DIF las disposiciones emitidas por el ejecutivo del estado, en lo relacionado al funcionamiento y ejercicio de los recursos humanos, adquisiciones y servicios generales:

II. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto del presupuesto anual de la dirección, de acuerdo a las prioridades y necesidades de ésta:

III. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades de trabajo a su cargo:

IV. Coordinar las labores encomendadas y establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades:

V. Reclutar y seleccionar los recursos humanos que requiera el DIF, así como establecer los controles internos correspondientes;

VI. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos, adquisición y suministro, mantenimiento y servicios generales, de acuerdo con los objetivos de cada programa;

VII. Conducir las políticas y estrategias de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos, de capacitación y desarrollo del personal de la Institución;

VIII. Expedir los nombramientos y contratos individuales de trabajo, catálogos y perfiles de puestos, los cambios y movimientos del personal, así como las liquidaciones y pagos de cualquier remuneración del personal;

IX. Conducir las relaciones laborales del DIF Tabasco;

X. Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios generales, así como los programas de obras y conservación que realice la Institución;

XI. Coordinar, dirigir y controlar el Programa de Protección Civil de la institución y emitir las normas necesarias para su operación y desarrollo de conformidad a los lineamientos estatales;

XII. Expedir cuando proceda, constancias de documentos que se encuentren en los archivos de la Unidad administrativa, solicitados por autoridad competente;

XIII. Celebrar acuerdos con los titulares y demás personal de las unidades de trabajo a su cargo:

XIV. Delegar a las unidades de trabajo bajo su cargo, atribuciones que tenga encomendadas, previo acuerdo con la Dirección General:

XV. Suscribir los documentos, convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia:

XVI. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le corresponda:

XVII. Presidir los Comités Internos que le correspondan conforme a su ámbito de competencia:

XVIII. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico a los Sistemas Municipales DIF en las materias de su competencia:

XIX. Proponer todos aquellos estudios de programas y proyectos tendientes a la optimización y aprovechamiento de los recursos asignados al DIF, aplicando los avances técnicos y administrativos:

XX. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Director General, los ordenamientos legales y las demás disposiciones normativas aplicables, y;

XXI. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Llevar a cabo el diseño y rediseño de los procesos de las unidades de trabajo de la Institución;

II. Conducir los planes y programas de modernización y desarrollo administrativo de la Institución;

III. Participar con la Unidad Jurídica en la actualización permanente de los manuales administrativos, reglamento interior del DIF, manuales de servicios realizando los análisis organizacionales conducentes, y someterlo a la validación de la Dirección General;

IV. Integrar y validar la información necesaria que sirva de base para la elaboración de los informes institucionales, y de gobierno que debe rendir el DIF;

V. Establecer las líneas de acción para la elaboración del diagnóstico de la Asistencia Social en el Estado;

VI. Coordinar el proceso de planeación en el DIF, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las dependencias correspondientes del Gobierno del Estado;

VII. Revisar, integrar y validar el anteproyecto de presupuesto general de egresos del DIF, conforme a los lineamientos y normatividad emitida por las dependencias globalizadoras, y remitirlo a esas dependencias;

VIII. Controlar el correcto ejercicio de los presupuestos Estatal y Federal autorizados, para dar cumplimiento a las metas programadas;

IX. Normar los criterios para la programación de los recursos programáticos presupuestales para situaciones extraordinarias como contingencias y desastres en coordinación con otras áreas del DIF:

X. Desarrollar el sistema de control y evaluación del presupuesto general de egresos autorizado con base a los lineamientos y directrices que señale la Secretaría de Contraloría del Estado:

XI. Coordinar el seguimiento del avance físico de metas programáticas en correlación con el ejercicio del presupuesto de las diversas áreas de la Institución:

XII. Coordinar la integración y seguimiento del Sistema Estatal de Información en materia de Asistencia Social, de conformidad a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y disponer los informes correspondientes para la oportuna toma de decisiones:

XIII. Plantear para su aplicación correspondiente las observaciones derivadas de la evaluación de los servicios proporcionados por las direcciones del DIF:

XIV. Coordinar el sistema de información estadística del DIF de acuerdo a los lineamientos específicos.

XV. Coordinar y autorizar los pagos a proveedores y demás prestadores de servicios cuyas actividades generen una obligación financiera para la institución:

XVI. Proporcionar orientación del Gasto Programático Presupuestal de acuerdo con las políticas gubernamentales de ajuste a ampliación en función de su comportamiento del mismo, e informar a la dirección general sobre el ejercicio de la inversión autorizada del programa operativo anual:

XVII. Tramitar con oportunidad la solicitud de los recursos financieros necesarios para la operatividad del DIF ante la Secretaría de Finanzas:

XVIII. Coordinar y organizar la administración de los recursos financieros asignados al DIF, conforme a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos por la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

XIX. Elaborar las órdenes de pago por ministración de recursos en favor del DIF, así como de los créditos a proveedores con cargo a su presupuesto y remitirlas a la Dirección de Políticas Presupuestal de la Secretaría de Finanzas para su afectación y trámite de pago;

XX. Integrar la contabilidad de la Institución apegándose a la legislación aplicable en materia del gasto público, así como a las normas, lineamientos y procedimientos del Estado;

XXI. Asesorar a los Sistemas Municipales DIF en materia de Planeación, Evaluación y Finanzas y en Tecnología de Información y Comunicación;

XXII. Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información y comunicación del DIF a fin de fortalecer la productividad del personal y aprovechamiento de los recursos;

XXIII. Establecer políticas, procedimientos, guías y metodologías en materia de tecnologías de información y comunicación para aplicarse, de acuerdo a la normatividad existente;

XXIV. Modernizar y administrar los servicios de información y acceso a través de las redes local, externa y de Internet del DIF;

XXV. Desarrollar y operar sistemas automatizados de información, así como proporcionar los servicios de soporte técnico en primera instancia a las áreas del Órgano que lo requieran;

XXVI. Coordinar la administración de los servidores centralizados de aplicaciones y bases de datos, instalados en el área de Tecnología de Información y Comunicación del DIF:

XXVII. Elaborar el proyecto de modernización tecnológica para cada ejercicio presupuestal con base en los requerimientos, necesidades y planes de desarrollo:

XXVIII. Participar en el proceso de planeación y evaluación de la función tecnológica de información y comunicación a través de los Órganos colegiados que para tal efecto se constituyan, y;

XXIX. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General del DIF Tabasco.

CAPÍTULO VIII : DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES

ARTÍCULO 43.- El Consejo Técnico de Adopciones es un cuerpo colegiado que tiene como objetivo revisar, discutir y dictaminar la situación socio jurídico de los menores de edad que se encuentren en el DIF, ajustándose en todo momento a la justicia y el derecho buscando siempre el bienestar de los niños.

ARTÍCULO 44.- El Consejo está facultado para revisar, evaluar y determinar las solicitudes de adopción presentadas al Órgano por nacionales o extranjeros que pretendan adoptar a un menor de edad.

ARTÍCULO 45.- El consejo Técnico de Adopciones estará integrado por:

I. Un Presidente Honorario que será la Presidenta del Patronato del DIF:

II. Un Presidente Ejecutivo que será La Dirección General de DIF:

III. Un Secretario Técnico que será el Director de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia:

IV. El Director de Orientación Familiar y Asistencia Social:

V. El Titular del Centro de Desarrollo Infantil No. 1 Casa Hogar y:

VI. Cuatro Consejeros que serán un profesional en psicología, un profesional en medicina humana, un profesional en trabajo social y un profesional en derecho, estos serán designados por La Dirección General.

ARTÍCULO 46.- Las decisiones del Consejo Técnico de Adopciones deberá de tomarse por mayoría de votos de los integrantes del mismo que se encuentren presentes y serán de carácter irrevocable, en caso de empate el voto de calidad lo emitirá la Presidenta.

CAPÍTULO IX : DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DIF

ARTÍCULO 47.- Durante las ausencias temporales del "Director General" ó Directora General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Órgano, quedará a cargo de la Dirección que designe, previo acuerdo con el Gobernador del Estado.

ARTICULO 48.- Los directores, jefes de unidad y demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que el titular del área designe. En las mayores de 15 días por el servidor público que designe la Dirección General.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco:

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, publicado en el suplemento 5810 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco el 13 de mayo de 1998 y se deroga las disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interior.

ARTÍCULO TERCERO.- En el Manual de Organización de las unidades administrativas, se mencionarán sus funciones de las coordinaciones, subdirecciones y departamentos que se mencionen en su estructura.

ARTÍCULO CUARTO.- El DIF funcionará de acuerdo a la estructura aprobada por la Comisión Revisora de Estructuras Orgánicas tal y como lo señala la opinión técnica emitida el 18 de abril del año 2005, no se crearan plazas, sino únicamente es reorganizado en sus funciones con el objeto de prestar mejor servicio a la población objetivo que le corresponde atender.

ARTÍCULO QUINTO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban de pasar de un área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se le haya atribuido la competencia correspondiente.

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE TABASCO

CAPÍTULO I.- DEL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN 1

CAPÍTULO II.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO 3

CAPÍTULO III.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO 4

CAPÍTULO IV.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL	5
CAPÍTULO V.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO	14
CAPÍTULO VI.- DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES	14
CAPÍTULO VII.- DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIRECTORES	15
CAPÍTULO VIII.- DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES	24
CAPÍTULO IX.- DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DIF	24
TRANSITORIOS	24