

PERIODICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Lic. Sergio Alvarez Mata

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión del Patronato para la Readaptación y la reincorporación Social por el Empleo y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 30 de Mayo de 2008	6a. época	4616
---	--	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Acuerdo mediante el cual se hace del conocimiento de los servidores públicos que integran la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y de la ciudadanía en general, el domicilio donde se encontrarán ubicadas las oficinas de la Secretaría de la Contraloría, de la Dirección General de Auditoría, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y situación patrimonial, de la Dirección General de Programas y Contraloría Social, de la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo, de la Contraloría Interna de Política Gubernamental, y de la Contraloría Interna de Desarrollo y Modernización de la Administración Pública, se encontrarán ubicadas en calle Francisco Leyva número 11, Colonia Centro, Código Postal 62000, en Cuernavaca, Morelos.

..... Pág. 1

ORGANISMOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

..... Pág. 3

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La Tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

LICENCIADA PATRICIA MARISCAL VEGA, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 14, 25 FRACCIÓN X Y 34 FRACCIONES XIV Y XVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y:

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, para el despacho de los asuntos que competen al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias y entidades que compondrán la Administración Pública del Estado, la cual se dividirá en Central y Paraestatal, en este sentido, cabe señalar que la primera de ellas, se encuentra compuesta por las Secretarías de Despacho, la Procuraduría General de Justicia, la Consejería Jurídica y la Oficialía Mayor, mientras que la segunda, se compone, por los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos Públicos.

Dentro de las Secretarías de Despacho, se encuentra comprendida la Secretaría de la Contraloría, a la cual, le corresponde el despacho de los asuntos señalados en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las siguientes Unidades Administrativas, Oficina de la Secretaría de la Contraloría, Dirección General de Auditoría, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial, Dirección General de Programas y Contraloría Social, Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo, Contraloría Interna de Política Gubernamental, Contraloría Interna de Desarrollo Económico Sustentable, Contraloría Interna de Seguridad y Procuración de Justicia, Contraloría Interna de Infraestructura y Desarrollo Social, Contraloría Interna de Desarrollo y Modernización de la Administración Pública y las Comisarías Públicas adscritas a los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

En la actualidad, la Secretaría de la Contraloría arrienda el inmueble ubicado en calle de Francisco I. Madero número 500, esquina con calle Cuautla, colonia Miraval, Código Postal 62270, en Cuernavaca, Morelos, donde se encuentran las oficinas centrales.

No obstante lo anterior y con la firme intención de dignificar la infraestructura de nuestro centro trabajo y reducir costos en materia de gasto corriente de la Secretaría de la Contraloría, surgió la imperiosa necesidad de buscar un nuevo inmueble que nos ofreciera dichas características, en esa tesitura, se arrendará el bien inmueble ubicado en calle Francisco Leyva número 11, Colonia Centro, Código Postal 62000, en Cuernavaca, Morelos, el cual, albergara las oficinas de dicha Dependencia a partir del día dos de junio del año dos mil ocho.

La cantidad que será pagada por concepto de renta mensual tiene como base el avalúo emitido por la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales (CABE), en términos de lo señalado en el artículo 56 fracción V, de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, de fecha veinticinco de abril del año dos mil ocho.

Asimismo, se cuenta con la autorización correspondiente por parte del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos para arrendar el inmueble citado en líneas anteriores.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL, EL DOMICILIO DONDE SE ENCONTRARÁN UBICADAS LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y CONTRALORÍA SOCIAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL, Y DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PRIMERO.- Se hace del conocimiento de los servidores públicos que integran la administración pública federal, estatal y municipal y de la ciudadanía en general, que a partir del día dos de junio del año dos mil ocho, las oficinas de la Secretaría de la Contraloría, de la Dirección General de Auditoría, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial, de la Dirección General de Programas y Contraloría Social, de la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo, de la Contraloría Interna de Política Gubernamental, y de la Contraloría Interna de Desarrollo y Modernización de la Administración Pública, se encontrarán ubicadas en calle Francisco Leyva número 11, Colonia Centro, Código Postal 62000, en Cuernavaca, Morelos.

SEGUNDO.- La entrega y recepción de documentos que en términos de los ordenamientos jurídicos vigentes y aplicables están obligados a recibir y otorgar la Secretaría de la Contraloría, la Dirección General de Auditoría, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial, la Dirección General de Programas y Contraloría Social, la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo, la Contraloría Interna de Política Gubernamental, y la Contraloría Interna de Desarrollo y Modernización de la Administración Pública, se realizará en el domicilio señalado en el artículo primero.

TERCERO.- La Dirección General de Auditoría, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Situación Patrimonial, así como la de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, realizarán las gestiones y trámites necesarios para informar a los servidores públicos que sean parte en las auditorías y procedimientos administrativos radicados en las mismas, acerca del cambio de domicilio con la finalidad de no alterar su legal desarrollo, mismo que se fijará en los estrados de dichas unidades administrativas.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Gírese atento oficio a las autoridades judiciales federales con residencia en el Estado de Morelos, así como a las autoridades judiciales estatales, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos a los treinta días del mes de mayo del año dos mil ocho.

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA.
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La Tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.- Manos Trabajando por Amor a tu Familia.- DIF MORELOS.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70 FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil siete fué publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4569, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la cual establece las normas generales de la asistencia social en el Estado, así como la creación del organismo público descentralizado, rector de la asistencia social, denominado Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto consiste en la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que la misma Ley establece y las disposiciones legales aplicables.

Asimismo sus lineamientos van dirigidos a la protección e integración social de los individuos o grupos vulnerables que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos requiere, por lo cual es necesaria la expedición de un ordenamiento que defina sus funciones y estructura que le permita desarrollar eficaz y eficientemente sus atribuciones.

En esa virtud, y toda vez que entre las atribuciones de la Junta de Gobierno como Órgano Supremo de Gobierno, establecidas en el artículo 22 de la Ley referida, le corresponde aprobar el Reglamento Interior, organización general y Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público del Sistema, y el TRANSITORIO QUINTO de la misma establece la obligación del Sistema de presentar a la Junta los documentos señalados para su aprobación y publicación, por lo que al efecto, en sesión extraordinaria celebrada con fecha veintidós de febrero del dos mil ocho, dicho órgano tuvo a bien aprobarlo.

Por lo antes expuesto y fundado tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS CAPÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS

Artículo 1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios; siendo el organismo rector de la asistencia social en el Estado que tiene a su cargo la atención y despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. El presente Reglamento Interno tiene por objeto normar la organización, estructura, funciones y actividades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Sistema: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;
- II. Sistema Nacional: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Ley: La Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;

IV. Reglamento: El presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

V. Participación Ciudadana: Es la inclusión de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas a través de la colaboración responsable y respetuosa de los mismos con el gobierno, que contribuya al incremento en los niveles de satisfacción de necesidades de la población, en términos de lo que establece el artículo 48 de la Ley, y

VI. Corresponsabilidad Ciudadana: Es la responsabilidad compartida entre los sectores público, social y privado, que tiende a asegurar la adecuada coordinación de acciones en el ámbito de la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social y con objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales vulnerables.

Artículo 4. Son sujetos de la Asistencia Social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

Para determinar la población beneficiaria, se utilizarán los indicadores oficiales directos e indirectos de vulnerabilidad y marginación disponibles, índices de desnutrición y mortalidad infantil, deserción escolar, familias monoparentales con jefatura femenina, entre otros.

Artículo 5. Para el estudio, planeación, administración y despacho de los asuntos que le competen, el Sistema contará con los siguientes órganos de gobierno, administración y vigilancia:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Patronato;
- III. Presidencia, y
- IV. Dirección General.

La vigilancia de la operación del Sistema quedará a cargo de un Comisario, cuyo funcionamiento se regirá conforme a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. El Sistema para el cumplimiento de sus funciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Direcciones de Área;
- II. Coordinaciones;
- III. Subdirecciones;
- IV. Jefaturas de Departamento, y
- V. Comités Especiales.

Además de las anteriores contará con las unidades técnicas y de administración aprobadas, modificadas o ratificadas por la Junta de Gobierno, acorde con su presupuesto de egresos, quienes ejercerán sus funciones y atribuciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas internas que fije la persona titular de la Dirección General y a las que en su caso establezca la Administración Pública Estatal.

Artículo 7. Para la atención de los asuntos que le competen, la Dirección General contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Asistencia Social y Rehabilitación;
- II. Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario;
- III. Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, y
- IV. Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 8. El Sistema tendrá las funciones que establece el artículo 16 de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 9. El máximo órgano de gobierno del Sistema, estará a cargo de un cuerpo colegiado denominado Junta de Gobierno, integrado de acuerdo con lo previsto por el artículo 21 de la Ley.

Por cada miembro propietario habrá un suplente que contará con las facultades atribuidas al titular.

La persona que presida la Junta de Gobierno, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a las sesiones, a titulares de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, a representantes de Instituciones Académicas o de Investigación, Públicas o Privadas que guarden relación con el objeto del Sistema, quienes tendrán voz pero no voto.

Los cargos en la Junta de Gobierno serán honoríficos y por su desempeño no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 10. La Junta de Gobierno sesionará en la forma y términos establecidos en los artículos 21 y 26 de la Ley, y para su desarrollo se observarán las disposiciones previstas en el Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos.

Artículo 11. En caso de que la sesión convocada no pudiera celebrarse en la fecha prevista, se deberá comunicar la suspensión, en caso de las ordinarias, con veinticuatro horas de anticipación, y de las extraordinarias, con seis horas anteriores, a los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que la motivaron.

Artículo 12. El pase de asistencia deberá realizarse a más tardar, con quince minutos de tolerancia, posteriores a la hora previamente convocada. Si alguno de los integrantes de la Junta se presentara con posterioridad a dicho lapso, podrá participar, debiendo asentarse la hora exacta de su incorporación.

La inasistencia no justificada de los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda.

Artículo 13. La Junta de Gobierno tendrá las facultades que le señala el artículo 22 de la Ley, lo no previsto se resolverá por acuerdo de la Junta.

Artículo 14. La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico designado por los integrantes de la misma, a propuesta del Director General del Sistema, encargado del levantamiento e integración de las actas de las sesiones.

CAPÍTULO TERCERO DEL PATRONATO

Artículo 15. El Patronato estará integrado y tendrá las atribuciones señaladas en los artículos 24 y 26 de la Ley.

Artículo 16. Para ser miembro del Patronato deberán reunirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser preferentemente ciudadano morelense por nacimiento o por residencia;
- III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional;
- IV. Gozar en la comunidad de buena reputación personal y amplia solvencia moral, y
- V. Desempeñar o haber desempeñado alguna actividad de Asistencia Social o filantrópica.

Artículo 17. Por cada miembro titular se nombrará a un suplente, el cual contará con las facultades atribuidas a la persona titular.

La persona que presida el Patronato o cualquiera de sus miembros, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a las sesiones a personas externas que coadyuven con la labor que realice el Patronato, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 18. Para la convocatoria, desarrollo de las sesiones y demás reglas del Patronato, se seguirán las mismas reglas establecidas en el presente Reglamento para la Junta de Gobierno.

Artículo 19. La renuncia de algún miembro del Patronato deberá notificarse por escrito de manera inmediata, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO CUARTO DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

Artículo 20. El Presidente o Presidenta será la máxima autoridad del Sistema y tendrá las facultades que le confiere el artículo 28 de la Ley.

Artículo 21. El Presidente o Presidenta tendrá la representación del Sistema, por lo que será quien acudirá a los eventos internacionales, nacionales y estatales con la representación oficial, siendo portavoz de los derechos y necesidades de los grupos vulnerables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 22. Además de las facultades establecidas en el artículo 30 de la Ley, corresponde a la persona titular de la Dirección General lo siguiente:

I. Representar a petición de la Presidenta o Presidente del Sistema, en los actos y eventos en que participe, así como acudir a las sesiones a las que sea invitado;

II. Representar al Sistema en las actividades de coordinación y concertación con cualquier órgano que tenga relación con los asuntos de su competencia;

III. Establecer, dirigir y controlar las políticas del Sistema, estableciendo mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, aplicando las medidas adecuadas a efecto de que las funciones que tiene encomendadas, se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficiente;

IV. Difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas competencia del Sistema;

V. Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias existentes en los archivos del Sistema, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o de trabajo, y en general, ante cualquier autoridad;

VI. Vigilar el funcionamiento de las asociaciones civiles, que presten servicios de asistencia social, con la finalidad de verificar el cumplimiento de sus objetivos;

VII. Expedir autorizaciones, constancias y permisos en la materia de su competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Ordenar que se elabore el Proyecto Estratégico de Desarrollo del Sistema, así como su actualización periódica, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno; proyecto que deberá contener, la política general y las políticas particulares en materia de Asistencia Social;

IX. Supervisar la Ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por la Junta de Gobierno;

X. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Sistema, para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía;

XI. Autorizar las erogaciones generales del presupuesto anual y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;

XII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal y los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas del Sistema, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;

XIV. Proponer a las diversas dependencias de la Administración Pública Estatal, la incorporación de proyectos de Asistencia Social en sus Planes Estratégicos;

XV. Proponer al titular del Ejecutivo, con la aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia;

XVI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera la Presidenta o Presidente del Sistema;

XVII. Ordenar el debido cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta de Gobierno que le hayan sido encomendados;

XVIII. Someter a la Junta de Gobierno las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en él;

XIX. Dictar los lineamientos estatales de vinculación social, con la finalidad de que los programas de Asistencia Social cumplan con el objetivo establecido;

XX. Vigilar la adecuada aplicación en tiempo y forma de los fondos federales y estatales;

XXI. Promover la participación de la sociedad en los programas de asistencia social, con la finalidad de que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos de los programas;

XXII. Promover y coordinar la conformación y funciones de los voluntariados, con la finalidad de que desarrollen sus labores conforme a los objetivos del Sistema;

XXIII. Atraer y solicitar donaciones y apoyos procedentes de la iniciativa privada para beneficio de los programas del Sistema;

XXIV. Promover la corresponsabilidad ciudadana en actividades de Asistencia Social;

XXV. Coordinar y supervisar las acciones de comunicación interna y externa del Sistema;

XXVI. Proponer métodos de difusión para lograr la proyección del Sistema;

XXVII. Entablar con los sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales y los ayuntamientos, las acciones encaminadas a estimular la prestación de los servicios de Asistencia Social;

XXVIII. Proponer para su autorización a la Junta de Gobierno, previo acuerdo con la Presidenta del Sistema, el directorio estatal de instituciones de asistencia social;

XXIX. Autorizar la inscripción de las instituciones de asistencia privada en el directorio Estatal e informarle a la Junta de Gobierno, y

XXX. Las demás que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno, la Presidencia y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que adquiera por delegación o suplencia.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 23. Al frente de cada Dirección habrá una persona titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con el personal que se establezca en el Manual de Organización del Sistema.

Artículo 24. Las personas titulares de las Direcciones de Área tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las unidades a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

II. Acordar con la persona titular de la Dirección General la atención de los asuntos correspondientes a las funciones específicas a su cargo, así como la realización de actividades administrativas en sus áreas y ámbito de competencia;

III. Ejercer las atribuciones que le otorga este Reglamento, y vigilar la ejecución de las correspondientes a las unidades administrativas que tengan adscritas;

IV. Proponer de acuerdo con su competencia, los programas, normas y políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas a su cargo;

V. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos y programas encomendados a sus áreas con el fin de que se lleven a cabo en tiempo y forma;

VI. Impulsar la certificación de los procesos y programas de su competencia con la finalidad de buscar la excelencia de los mismos;

VII. Proponer, coordinar y coadyuvar con los Sistemas Municipales las acciones que de acuerdo a su competencia sean necesarias desarrollar en el ámbito municipal;

VIII. Gestionar apoyos financieros en los tres órdenes de gobierno, así como con entidades privadas, con la finalidad de preservar el desarrollo de sus proyectos;

IX. Promover y supervisar los eventos que realicen las unidades administrativas a su cargo;

X. Participar en la promoción de políticas públicas a favor de la población vulnerable;

XI. Formular y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, los proyectos de programas de actividades y presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, y aprobar los de las unidades administrativas que tenga adscritas;

XII. Revisar y turnar para aprobación de la persona titular de la Dirección General, los proyectos presupuestales correspondientes al fondo de aportaciones Federales para entidades Federativas y Municipios;

XIII. Realizar las actividades que sean necesarias para lograr que los servicios que preste el Sistema, sean adecuados y eficientes, según su competencia;

XIV. Fomentar la participación y corresponsabilidad ciudadana, en acciones destinadas a fortalecer la Asistencia Social a la población vulnerable;

XV. Proponer la celebración de contratos y convenios de coordinación y colaboración con entidades Federales, Estatales y Municipales, así como con organismos públicos y privados;

XVI. Promover la conformación de redes ciudadanas que coadyuven en el desarrollo de las actividades de Asistencia Social;

XVII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta de Gobierno, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que tengan adscritas;

XIX. Instrumentar los mecanismos para el buen uso de los recursos materiales y financieros que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;

XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o las adquiridas por delegación o suplencia;

XXI. Coordinar, con aprobación de la persona titular de la Dirección General con otros servidores públicos del Sistema las actividades que les hayan sido encomendadas;

XXII. Desempeñar las comisiones encomendadas por la Presidencia, o en su caso por la persona titular de la Dirección General, así como representarlos en los asuntos que les sean encomendados, e informar el desarrollo de éstos;

XXIII. Apoyar a los Sistemas DIF Municipales en asesoría y capacitación según el área que les compete;

XXIV. Comprobar en los plazos establecidos los recursos financieros asignados a sus áreas;

XXV. Proponer campañas de difusión de los programas que tengan a su cargo;

XXVI. Formular los dictámenes, acuerdos e informes sobre asuntos de su competencia que le sean solicitados por la Presidencia o la Dirección General;

XXVII. Mantener permanentemente informadas a la Presidencia y a la Dirección General de las actividades realizadas;

XXVIII. Establecer soluciones definitivas en las irregularidades detectadas por revisiones, así como solventar las observaciones realizadas por auditorías internas o externas;

XXIX. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos materia de su competencia, y

XXX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y la Presidenta o Presidente y demás disposiciones jurídicas aplicables;

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Asistencia Social y Rehabilitación, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los proyectos y programas en materia de asistencia social y de rehabilitación que tenga a su cargo;

II. Formular proyectos de prevención, detección, atención y tratamiento a favor de la población beneficiada por los programas a su cargo;

III. Promover acciones enfocadas al desarrollo de personas con discapacidad, que por sus carencias socioeconómicas no puedan desarrollarse en el medio en que habitan, o que sean receptoras de violencia;

IV. Ejecutar y vigilar las acciones necesarias para apoyar los programas dirigidos a la atención de población en riesgo de desnutrición, de menores en situación de desamparo, adultos mayores, mujeres en situación de violencia, población en riesgo de contingencia, y atención psicosocial de víctimas de violencia familiar, y de personas con discapacidad en coordinación con la dependencia correspondiente;

V. Supervisar la operación eficiente de los Centros Asistenciales que tenga a su cargo, así como los de rehabilitación e integración, y de las unidades básicas de rehabilitación, vigilando el respeto a los derechos humanos y el sustento de los sujetos albergados;

VI. Promover acciones y programas que tiendan a elevar los niveles nutricionales de la población vulnerable, en localidades rurales y urbanas marginadas del Estado;

VII. Establecer con acuerdo de la Dirección General las políticas que en materia alimentaría rijan para todo el Estado;

VIII. Organizar, coordinar y supervisar las funciones y procedimientos en apego a la normatividad existente en materia de asistencia social, alimentaría y de nutrición en la Entidad;

IX. Aplicar acciones y programas que ayuden a disminuir el deterioro emocional, funcional y cognitivo de los adultos mayores;

X. Realizar acciones de sensibilización y educación en familiares, para integrar a los adultos mayores en entornos más seguros y afectuosos;

XI. Aplicar, supervisar y evaluar las acciones y proyectos de atención psicosocial a la población víctima de violencia familiar y a los usuarios de los programas de asistencia social;

XII. Organizar, coordinar y supervisar las acciones enfocadas a la atención integral de mujeres en situación vulnerable;

XIII. Organizar, coordinar y supervisar acciones dirigidas a la atención de menores en riesgo;

XIV. Planear y programar acciones para la investigación, control y prevención de la discapacidad, así como la habilitación y rehabilitación de las personas con discapacidad;

XV. Formular proyectos preventivos de detección, atención y tratamiento a favor de personas con discapacidad en el ámbito laboral;

XVI. Asumir las facultades que la legislación estatal vigente le atribuyen al Sistema en materia de discapacidad;

XVII. Promover la apertura y ampliación de los Centros de Asistencia Social así como de las unidades básicas de rehabilitación en los municipios del Estado, con la finalidad de acercar los servicios a la población;

XVIII. Promover la vinculación con instituciones públicas y privadas que coadyuven al desarrollo de las actividades de Asistencia Social;

XIX. Promover proyectos estratégicos y programas que tiendan a mejorar la calidad de vida de los sujetos de Asistencia Social a su cargo;

XX. Promover y supervisar el diseño de cursos dirigidos al desarrollo humano de los programas y de las labores asignadas;

XXI. Participar en los programas implementados por la Secretaría de Salud, especialmente en aquellos que le competan;

XXII. Vigilar que se genere información confiable sobre los datos de los sujetos beneficiados de los programas de Asistencia Social;

XXIII. Coordinar con los diferentes sectores, en el ámbito de la Asistencia Social, acciones de atención y ayuda a personas en condiciones de emergencia derivados de casos de desastre,

XXIV. Recibir, concentrar y dar seguimiento a través del área correspondiente, las solicitudes de apoyos que se realicen al Sistema;

XXV. Promover la organización social para impulsar programas de Asistencia Social en su ámbito de competencia;

XXVI. Coordinar con los Sistemas DIF Municipales, brigadas médicas preventivas y de rehabilitación, dirigidas a la población vulnerable, y

XXVII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General, la Presidenta o Presidente del Sistema y las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

Artículo 26. El Sistema, de conformidad con sus recursos presupuestales, contará con Centros de Asistencia a cargo de la Dirección de Asistencia Social y Rehabilitación, cuyas funciones y facultades serán las siguientes:

I. Llevar el control de ingresos y egresos de los albergados;

II. Brindar atención integral a sujetos de asistencia social que cumplan con el perfil de ingreso a los Centros de Asistencia;

III. Proporcionar los elementos indispensables que promuevan su crecimiento e impulsen su desarrollo integral, mediante la intervención de un equipo multidisciplinario;

IV. Ofrecer la mejor alternativa de desarrollo;

V. Integrar los expedientes individuales actualizados de las personas albergadas;

VI. Contar con un padrón de las personas albergadas;

VII. Contar con registro y control de los apoyos económicos y en especie que se reciban en los albergues;

VIII. Proporcionar de forma inmediata y expedita los servicios básicos para garantizar su seguridad personal;

IX. Salvaguardar en todo momento la integridad física y psicológica de los sujetos albergados, y

X. Las demás que les sean conferidas por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 27. Corresponden a la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario, las siguientes atribuciones:

I. Promover, coordinar, supervisar y evaluar los proyectos dirigidos al fortalecimiento de la familia y la comunidad, impulsando el desarrollo de las capacidades de organización y gestión, para el mejoramiento social de la comunidad;

II. Llevar a cabo la operación y el desarrollo del programa modelo Morelos SUPERA;

III. Llevar a cabo acciones de mejora continua de los procesos del programa modelo Morelos SUPERA;

IV. Elaboración de planes estratégicos para el fortalecimiento familiar y comunitario;

V. Operar, coordinar y supervisar la construcción y mejoramiento de las viviendas de las familias, como espacio de desarrollo de los hogares morelenses;

VI. Generar enlaces con instancias nacionales e internacionales, cuyo objetivo sea promover valores y principios fundamentales de la familia y el desarrollo comunitario;

VII. Llevar a cabo acciones de intervención para la implementación de proyectos productivos en materia de ecología, protección al medio ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales;

VIII. Operar, coordinar y supervisar proyectos alternativos para mejor aprovechamiento de la energía eléctrica, solar y manejo adecuado de excretas;

IX. Generar programas, cursos de capacitación y actualización para promotores de los mismos en los treinta y tres municipios del Estado;

X. Formular proyectos de programas enfocados a la orientación y fortalecimiento familiar y comunitario, con la finalidad de captar recursos federales, estatales y de la iniciativa privada que fortalezcan las estrategias del área;

XI. Generar el sustento estadístico y sociodemográfico que respalde la aplicación de programas que beneficien directamente a las familias morelenses en condiciones de vulnerabilidad y marginación;

XII. Establecer diplomados en orientación familiar a nivel estatal y en todos los ámbitos para profesionalizar al personal que proporciona atención a la familia;

XIII. Participar de forma activa en los programas implementados por otras dependencias cuyos objetivos se asemejen a los de esta Dirección;

XIV. Realizar los informes de seguimiento del programa con la finalidad de evaluar los avances del mismo;

XV. Vigilar el debido cumplimiento de la legislación federal y estatal que le competa, así como los lineamientos de carácter estatal que sean emitidos por la generación de sus proyectos;

XVI. Generar estrategias de difusión y publicación de los resultados obtenidos de los proyectos de desarrollo humano y comunitario en los municipios del Estado en coordinación con el área correspondiente;

XVII. Promover la formación de promotores comunitarios que coadyuven al fortalecimiento de la organización y participación familiar y comunitaria;

XVIII. Realizar todo tipo de investigaciones que ayuden a conocer la dinámica y situación social de la familia en comunidades morelenses.

XIX. Establecer vínculos con autoridades Federales, Estatales y Municipales para desarrollar en el ámbito de su competencia, la política de fortalecimiento familiar y comunitario;

XX. Implementar estrategias de apoyo, para hacer posible el establecimiento de centros de orientación familiar en cada Municipio;

XXI. Supervisar y evaluar los proyectos internos y externos del Sistema; tanto de entidades públicas como privadas; que contengan objetivos de desarrollo familiar y comunitario;

XXII. Proponer el diseño, evaluación y sistematización de cédulas sociodemográficas;

XXIII. Promover y supervisar los eventos conmemorativos de la familia que realice el Sistema;

XXIV. Vigilar que la información generada sea confiable sobre los datos de los sujetos beneficiados de los programas, y

XXV. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 28. Corresponden a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, las siguientes atribuciones:

I. Prestar servicios de atención y asesoría jurídica, psicológica y social a víctimas y agresores de la violencia intrafamiliar, conforme a la legislación y reglamentación aplicable;

II. Participar activamente en talleres y/o capacitaciones con diversas temáticas, en colaboración con las diversas instituciones públicas y privadas que así lo soliciten;

III. Participar en las juntas interdisciplinarias de los Centros de Asistencia para menores del Sistema, como vigilante de los procedimientos jurídicos para la reintegración familiar, adaptabilidad, regularización de su situación socio legal, canalización a instituciones de asistencia privada permanentes o asignación de guarda y custodia provisional;

IV. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, personas de la tercera edad, mujeres y discapacitados sin recursos económicos, en los trámites y procedimientos relacionados a estos;

V. Otorgar asesoría a los Sistemas Municipales en la atención de casos de violencia familiar y de menores;

VI. Recibir quejas, denuncias e informes de quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, curatela o guarda y custodia de menores, llevando a cabo las acciones legales que procedan;

VII. Impulsar anteproyectos de reformas de leyes, decretos y reglamentos, en materia familiar y de protección de los derechos de los menores;

VIII. Proponer programas y modelos de prevención, atención y protección de las víctimas de violencia familiar y maltrato de menores;

IX. Recibir, dar trámite y seguimiento correspondiente a los reportes y denuncias anónimas que se realicen sobre abandono de personas, víctimas de violencia o explotación;

X. Denunciar ante la autoridad correspondiente los casos de maltrato, lesiones, abuso físico o psicológico, abandono, descuido o negligencia, y en general cualquier conducta de acción u omisión que perjudique a menores, adultos mayores y discapacitados;

XI. Realizar visitas de inspección, vigilancia y evaluación a instituciones de asistencia social pública y privada que otorguen servicios a menores de edad;

XII. Promover acciones de paternidad responsable que propicie la preservación de los derechos de los menores a la satisfacción de sus necesidades, así como estilos de vida saludables;

XIII. Llevar a cabo campañas de registros de nacimientos de menores y adultos, y regularización de parejas en concubinato de forma gratuita en coordinación con la dependencia correspondiente;

XIV. Contar con datos estadísticos de los casos y asuntos sobre menores y violencia familiar;

XV. Colaborar con las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral relativa a los menores;

XVI. Proponer al área correspondiente, campañas de publicidad encaminadas a sensibilizar a la población sobre los diversos programas de prevención y asistencia, así como de los derechos de menores, mujeres y adultos mayores;

XVII. Imponer las sanciones administrativas que establece la Ley para el Desarrollo y Protección del Menor del Estado de Morelos;

XVIII. Determinar en los casos urgentes, como medida de protección, el ingreso de menores, mujeres y adultos mayores sujetos de asistencia social, a las casas asistenciales públicas y privadas;

XIX. Llevar a cabo los procedimientos de conciliación entre los involucrados de conflictos familiares;

XX. Para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá solicitar de cualquier autoridad el auxilio que requiera, así como informes y datos estadísticos;

XXI. Llevar a cabo la recepción, liberación y regularización legal de menores sujetos de adopción, así como la preasignación de padres adoptivos para dar inicio al procedimiento judicial;

XXII. Asumir el carácter de autoridad central en todo procedimiento de adopción, ya sea de carácter nacional e internacional, de acuerdo a lo establecido por el Código Familiar vigente en el Estado;

XXIII. Llevar a cabo los trámites de adopción voluntaria cuando sea promovido por quien ejerza la patria potestad;

XXIV. Expedir constancia del tiempo de la exposición o abandono de menores para los efectos que establece el Código Familiar vigente en el Estado;

XXV. Asumir la representación legal de los menores ante las autoridades judiciales, en aquellos casos en que no exista quien ejerza la patria potestad o tutela;

XXVI. Proporcionar orientación psicológica a menores, ascendientes o tutores que han sido sujetos de cualquier conducta de acción u omisión, buscando en la medida de lo posible su reintegración a la familia;

XXVII. Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias que existan en sus archivos, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales o administrativas;

XXVIII. Promover, apoyar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las Delegaciones Municipales de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;

XXIX. Promover la participación ciudadana corresponsable en las acciones y programas de prevención y asistencia que le correspondan tanto a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia como al Sistema, a través de la formación y capacitación de redes comunitarias;

XXX. Promover la investigación sobre los factores de riesgo psicosociales de la población vulnerable, para el diseño de modelos de prevención y atención en materia de asistencia en coordinación con instituciones públicas o privadas;

XXXI. Informar a la población a través de foros, campañas, ferias y material de difusión medidas de prevención de riesgos psicosociales y promoción de estilos de vida saludables y servicios que ofrece la Procuraduría;

XXXII. Promover programas para la atención de quienes incurran en actos de violencia familiar, basados en modelos psicoterapéuticos y reeducativos tendientes a disminuir y erradicar las conductas de violencia, y

XXXIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 29. Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar los recursos humanos, materiales, y financieros del Sistema;

II. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual del Sistema, y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General para la aprobación de la Junta de Gobierno;

III. Llevar a cabo el ejercicio del presupuesto anual del Sistema, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables y los aprobados por la Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General;

IV. Elaborar el manual para la operación, manejo y control del fondo revolvente de las áreas;

V. Coordinar las acciones para la administración de los recursos derivados de convenios de origen federal o estatal, con el fin de llevar a cabo las funciones que tiene encomendadas;

VI. Elaborar los estados financieros mensuales del Sistema, así como revisar y autorizar los de la Estación de servicios 2530;

VII. Elaborar, conforme a las normas que establezca la persona titular de la Dirección General, las propuestas de reorganización del Sistema, con base en el presupuesto autorizado;

VIII. Supervisar los programas de modernización y simplificación administrativa, en coordinación con las normas y lineamientos aplicables y los aprobados por la Junta de Gobierno;

IX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema, conforme a las normas y lineamientos que se establezcan en la materia;

X. Formular los manuales de organización de políticas y procedimientos del Sistema;

XI. Analizar los resultados obtenidos de las revisiones o auditorías practicadas por auditores externos o internos a las áreas del Sistema;

XII. Realizar revisiones periódicas de carácter preventivo practicadas por personal de la Dirección a los diferentes centros de costos, así como estudiar las propuestas e implementarlas, con la finalidad de evitar observaciones de auditorías;

XIII. Asignar el presupuesto autorizado a cada una de las áreas, y autorizar su ejercicio en los diversos proyectos y gastos;

XIV. Llevar el control de los pagos, así como verificar que los mismos se realicen en la forma y tiempo convenidos;

XV. Llevar a cabo el registro de cuotas de recuperación así como analizar las propuestas de medidas de control y aprobarlas en su caso para agilizar la recuperación de las mismas;

XVI. Establecer y aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de modernización administrativa e informática;

XVII. Analizar la factibilidad de implementación de nuevas tecnologías, avocadas a nuevas herramientas para el apoyo del funcionamiento general del Sistema;

XVIII. Realizar proyectos informáticos para el logro de los objetivos del Sistema, coordinando e implementando, acciones que permitan el desarrollo de procesos ágiles, que satisfagan las necesidades de información de manera rápida y oportuna;

XIX. Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento de la Estación de Servicio 2530;

XX. Llevar a cabo el registro y control de los muebles que forman parte del patrimonio del Sistema, así como vigilar su adecuado uso;

XXI. Vigilar y garantizar el uso adecuado de los recursos financieros, materiales, y humanos;

XXII. Formular el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos elementos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo del Sistema;

XXIII. Ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de concursos que deba realizar el Sistema, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como las relativas a las contrataciones que le soliciten las unidades administrativas;

XXIV. Coordinar, con la participación de las áreas ejecutoras, la elaboración de las bases de concursos y expedientes técnicos, para las licitaciones públicas o sus excepciones, conforme a las disposiciones jurídicas en la materia;

XXV. Realizar las adquisiciones que de conformidad a su presupuesto y programas tenga autorizado, vigilando el cumplimiento de la legislación aplicable en la materia;

XXVI. Coordinar el Subcomité para el Control de las Adquisiciones del Sistema, así como fungir como miembro titular del mismo;

XXVII. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles y de servicios generales que demande el funcionamiento del Sistema;

XXVIII. Tener bajo su resguardo los materiales almacenados, vigilando el suministro y buen estado de los mismos;

XXIX. Suministrar a las unidades administrativas del Sistema, los materiales que le requieran para su adecuado funcionamiento;

XXX. Vigilar y supervisar el adecuado registro y manejo de los archivos del Sistema;

XXXI. Administrar los bienes inmuebles del Sistema y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;

XXXII. Instrumentar los mecanismos para el buen uso de los vehículos oficiales, así como suministrar el combustible de las áreas del Sistema;

XXXIII. Proponer y coordinar el desarrollo de los sistemas de información que se requieran en las áreas administrativas del Sistema;

XXXIV. Vigilar el adecuado desarrollo institucional del Sistema, que incluirá entre otros aspectos, la capacitación a los funcionarios y personal de apoyo de las unidades administrativas;

XXXV. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones derivadas de la relación laboral;

XXXVI. Registrar y supervisar que la expedición de recibos de donativos se apeguen a la normatividad vigente;

XXXVII. Proponer y coadyuvar en la elaboración de contratos y convenios de carácter financiero y administrativo, que vinculen al Sistema con instituciones públicas y privadas, y

XXXVIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 30. La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias menores de 15 días, por la persona titular de la Dirección de Área que éste designe, y en las de más de 15 días, por el servidor público que designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, como encargado de despacho.

Artículo 31. Las personas titulares de las Direcciones de Área, durante sus ausencias menores de 15 días, serán suplidas por la persona titular de la subdirección que designen; en las mayores de 15 días, serán suplidas por la persona titular de la Subdirección que dependa del área, y que designe la persona titular de la Dirección General.

Artículo 32. Las personas titulares de las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, durante sus ausencias menores de 15 días, serán suplidos por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona titular de la Dirección de Área que corresponda; en las mayores de este término, serán suplidos por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS COMISIONES, COMITÉS Y CONSEJOS DEL SISTEMA

Artículo 33. Las personas titulares de la Dirección General, las de las Direcciones de Área y Subdirecciones del Sistema, participarán en las comisiones y formarán parte de los comités y consejos que establezcan las leyes estatales en materia de asistencia social, así como en los que determine la persona titular de la Dirección General. Asimismo podrán participar como invitados o representantes en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, cuando así lo determine la persona titular de la Dirección General, por considerar conveniente su participación.

Artículo 34. La persona titular de la Dirección General podrá conformar, establecer y coordinar los consejos, comités y comisiones internas e interinstitucionales necesarias para desarrollar acciones transversales a favor de la familia.

Artículo 35. Para su mejor organización y funcionamiento, las comisiones, comités y consejos establecerán sus propias normas internas de operación, para lo cual expedirán los lineamientos o en su caso los reglamentos correspondientes.

Artículo 36. El Consejo Técnico de Adopciones se regirá de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Adopción de Menores para el Estado de Morelos.

Artículo 37. El Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sistema, es un órgano de supervisión y transparencia de la aplicación de los recursos públicos destinados a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y demás operaciones que se requieran en las materias competencia del Sistema, para el aprovechamiento racional y adecuado de éstos, ajustándose a los programas y disposiciones correspondientes, así como a los criterios y lineamientos que dicte el Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Artículo 38. Para el logro de su objeto, el Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sistema, se integrará de la siguiente manera:

I. Presidencia: La persona titular de la Dirección General del Sistema;

II. Secretaría Ejecutiva: la persona representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

III. Secretaría Técnica: La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;

IV. Dos Vocales: Las personas titulares de la Dirección de Asistencia Social y Rehabilitación, y de la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario;

V. Dos Asesores: Las personas titulares del órgano del Control Interno adscrito al Sistema y del área Jurídica, quienes participarán con voz pero sin voto, y

VI. Invitados: Los que se consideren necesarios que asistan para proporcionar o aclarar la información de los asuntos a tratar, de acuerdo con las necesidades particulares del Sistema, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 39. El Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sistema, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Divulgar el contenido de la normatividad vigente en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables a dichas actividades, además de orientar al personal responsable del abastecimiento y manejo de almacenes, para el cumplimiento de tales normas;

II. Ejecutar sus funciones de conformidad con la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, las leyes federales en la materia y los convenios suscritos con la Federación que le otorguen facultades específicas;

III. Establecer la coordinación correspondiente con el Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para tratar los asuntos en las materias de su competencia y coadyuvar al cumplimiento de las normas y acuerdos que dicte el mencionado Comité, como órgano de autoridad en la materia;

IV. Sugerir las investigaciones y métodos necesarios para otorgar mayor eficacia y unificación a los sistemas y procedimientos relacionados con las adquisiciones a realizar por el Sistema;

V. Supervisar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones y calidades señaladas en los pedidos y contratos respectivos;

VI. Supervisar la aplicación de los mecanismos de comunicación, coordinación, vigilancia y evaluación sobre el cumplimiento de especificaciones, condiciones y requisitos a que se deben sujetar los proveedores y contratistas, así como el personal del Sistema asignado a tales actividades;

VII. Someter a la consideración de las dependencias competentes de la Administración Pública Federal o Estatal, según corresponda, los casos que por su naturaleza o disposición de la Ley así lo requieran;

VIII. Las que confiere el Acuerdo por el que se crean Subcomités para el Control de las Adquisiciones de las dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, publicado el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 3756 de fecha nueve de agosto de 1995, y

IX. Las demás que le sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, atendiendo en todo caso los convenios y acuerdos de coordinación celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado, así como los demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 40. El subcomité sesionará en forma ordinaria dos veces por mes y en forma extraordinaria cuando lo estime conveniente la persona titular de su Presidencia. Las sesiones serán válidas cuando asistan la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos que adopte el subcomité se sujetarán al ejercicio de las partidas presupuestales.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LOS PROGRAMAS ASISTENCIALES

Artículo 41. Los programas de asistencia social los llevará a cabo el Sistema a través de su estructura operativa, y con la participación de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como de las instituciones sociales y privadas.

Artículo 42. Los objetivos, operación y ejecución de estos programas se determinarán en los reglamentos y lineamientos internos que para el efecto se emitan por el área de ejecución.

Artículo 43. La incorporación a los padrones de beneficiarios de los programas de atención a la población vulnerable, se realizará mediante una prevaloración documental o mediante el estudio socioeconómico.

Los beneficiarios deberán proporcionar la información en forma veraz y precisa, así como la documentación requerida, cumpliendo las normas y reglamentos establecidos, y comprometiéndose a hacer buen uso del recurso, a colaborar con el personal del Sistema para el seguimiento del caso, así como a participar de manera corresponsable y constante en las acciones informativas de prevención.

No se otorgará atención asistencial ni apoyo directo en especie, o servicio en los Centros Asistenciales, ni a personas que, derivado de la evaluación social o estudio socioeconómico se identifique, que cuentan con recursos económicos que permita la accesibilidad a otros servicios.

Artículo 44. En los trámites relacionados con la asesoría jurídica, procesos de adopción y atención psicológica, los beneficiarios tienen la obligación de presentarse a las citas, comparecencias de vinculación, y demás actos procesales tanto internos como externos, cuando así se les requiera.

Artículo 45. La suspensión de los servicios de orientación jurídica y social, será consecuencia de abandono del beneficiario o inasistencia permanente a su tratamiento, juicio, convenio o asesoría.

Así mismo el incumplimiento a las normas y políticas establecidas por el Sistema será causa de retención o suspensión del servicio.

Artículo 46. Con el objeto de favorecer la corresponsabilidad de los beneficiarios hacia los programas sociales, se podrán aplicar cuotas de recuperación simbólicas a los servicios que se presten, las cuales serán determinadas por la Dirección General, con aprobación de Junta de Gobierno, para que las mismas queden contempladas anualmente en el proyecto de presupuesto de Ingresos del Sistema.

Artículo 47. En los casos de desastre en el Estado, el Sistema proporcionará la primera ayuda asistencial, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organismos sociales y privados coadyuvantes, para la atención y apoyo a los sectores sociales afectados.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA

Artículo 48. El patrimonio del Sistema se integra de acuerdo a lo previsto por el artículo 19 de la Ley.

Artículo 49. El Sistema establecerá el costo de los servicios que otorga, mismos que deberán contemplarse anualmente en el Proyecto de ley de Ingresos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 50. La participación ciudadana es una instancia de opinión y consulta en materia de asistencia social, por lo que los interesados podrán formular sugerencias y acciones para mejorar los servicios que el Sistema proporciona.

Artículo 51. El Sistema promoverá la organización de la comunidad para realizar acciones de asistencia social, basadas en la solidaridad social y corresponsabilidad ciudadana.

El Sistema propondrá al Gobierno del Estado el otorgamiento de estímulos fiscales para inducir las acciones de los sectores social y privado en la prestación de servicios de asistencia social.

Artículo 52. Todo ciudadano del Estado tiene la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando personas que requieran de asistencia social se encuentren impedidas para solicitar auxilio por sí mismas.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS VOLUNTARIADOS

Artículo 53. El voluntariado es el conjunto de diversas expresiones de apoyo a las tareas de asistencia social de desarrollo humano y comunitario con perspectiva familiar, que brindan los ciudadanos de manera honoraria.

Artículo 54. Los voluntariados se conforman por aquellos ciudadanos que otorguen su tiempo, compartan conocimientos, experiencia, apoyen las actividades del Sistema y contribuyan a la obtención de los recursos o brinden el apoyo económico, que permitan cumplir con sus objetivos.

Todo ciudadano podrá participar como voluntario, en la realización de tareas básicas de asistencia social, para lo cual solicitará su inscripción, y será canalizado al área de atención en la que desee colaborar, bajo la vigilancia de las autoridades correspondientes y en apego a los lineamientos generales del trabajo voluntario.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 55. El Sistema Estatal de Información de Asistencia Social, tiene por objeto ofrecer servicios de información bibliográfica, documental y electrónica necesaria para apoyar a todos los profesionales de los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, así como a todos aquellos investigadores, profesores, estudiantes, académicos, instituciones y organizaciones interesados en la asistencia social.

Artículo 56. Le corresponde al Sistema de información de Asistencia Social, las siguientes actividades:

I. Establecer las siguientes áreas temáticas: niño maltratado, violencia, abuso sexual, discapacidad, derechos del niño, niños de y en la calle, prostitución, maltrato familiar, drogas, educación, embarazo en adolescentes, adopción y trabajo infantil;

II. Realizar investigaciones, encuestas, y sondeos con temas relacionados con la asistencia social;

III. Reunir bibliografía con temas de asistencia social;

IV. Recopilar leyes, códigos, reglamentos y todas aquellas normas relacionadas con la materia;

V. Contar con el registro actualizado de las instituciones que brinden servicios de asistencia social en el Estado, y

VI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 57. Las relaciones laborales con los trabajadores del Sistema, se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como por las Condiciones Generales de Trabajo con que este cuente, y los servidores públicos estarán incorporados al régimen de la Ley del Seguro Social.

Artículo 58. Todo servidor público del Sistema que incurra en responsabilidad penal, civil o administrativa en el desempeño de sus funciones, será sancionado según el caso, conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Lo anterior con independencia de las sanciones derivadas de responsabilidad civil o penal, de conformidad con los procedimientos y legislación aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 59. Las sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con la prestación de servicios o con la atención de los servidores públicos dependientes del Sistema, deberán presentarse por escrito y firmadas por el promovente, ante el órgano de control interno.

Asimismo se podrán realizar denuncias anónimas, a través de correo electrónico, vía telefónica o el buzón que para tal efecto se establecerá en la Dirección General, quedando a decisión del usuario o denunciante elegir la vía que considere más adecuada para manifestar su sugerencia, queja o denuncia.

Artículo 60. El trámite de las sugerencias, quejas o denuncias recibidas se realizará de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 61. Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno, aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El Director General del Sistema, en el término máximo de sesenta días naturales contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, presentará a la Junta de Gobierno los ajustes a la estructura orgánica del Sistema, así como los manuales administrativos.

TERCERO. El Director General del Sistema deberá inscribir el presente Reglamento dentro de los veinte días siguientes a su publicación en el Registro Público de los Organismos Auxiliares, de conformidad con lo que establece el Reglamento del Registro Público de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil ocho.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. SERGIO ALVAREZ MATA

EL SECRETARIO DE SALUD

DR. VÍCTOR MANUEL CABALLERO SOLANO

RÚBRICAS.

