

FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

De conformidad con la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4569 de fecha 22 de noviembre de 2007.

ARTÍCULO 30.- El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno, y dictar las medidas necesarias para su cumplimiento, e informarle sobre su avance;
- II. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario;
- III. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno, los planes de trabajo, los presupuestos de egresos e ingresos, y los estados financieros anuales del Sistema;
- IV. Presentar ante la Junta de Gobierno el informe anual de actividades;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de los servidores públicos superiores con acuerdo del Presidente o Presidenta del Sistema;
- VI. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzcan o preste el Sistema, con autorización de la dependencia correspondiente;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación, Estatuto Orgánico y las demás disposiciones aplicables al Sistema;
- VIII. Expedir o autorizar la expedición de nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- IX. Presentar ante la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico y la organización general del Sistema para su aprobación;
- X. Designar y remover, previo acuerdo con el Presidente o la Presidenta a los funcionarios de mandos medios, aprobar sus sueldos y prestaciones, y las demás establecidas en sus estatutos, así como concederles las licencias que procedan;
- XI. Proporcionar a la instancia de control las facilidades y el apoyo técnico administrativo que requiera para su eficiente funcionamiento;
- XII. Administrar, planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema;
- XIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- XIV. Coordinar y supervisar que las adquisiciones se hagan en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad aplicable, atendiendo el origen de los recursos;
- XV. Representar al organismo descentralizado ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial, que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio en los

términos del Artículo 2008 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;

- XVI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales, con todas las facultades, aún las que requieran cláusula especial, los cuales deberán inscribirse en el registro público de organismos descentralizados;
- XVII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias les correspondan;
- XVIII. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Estatal para la Prevención y Asistencia contra la Violencia Intrafamiliar;
- XIX. Coordinar, organizar y delegar funciones en el programa “Fuerza de Tarea Popocatépetl”;
- XX. Implementar y aplicar los controles necesarios para asegurar la calidad de los programas y de la prestación de los servicios que ofrece el Sistema;
- XXI. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito;
- XXII. Presentar denuncias y formular querellas y otorgar perdón; ejercitar y desistirse de acciones judiciales aún las del juicio de amparo, y formular y absolver posiciones;
- XXIII. Emitir opinión ante otras dependencias sobre la expedición de permisos licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
- XXIV. Emitir constancias de acreditación de funciones a instituciones de asistencia social privada, y
- XXV. Las demás que confieran las disposiciones legales aplicables.
- XXVI. Para el mejor desarrollo de sus funciones, el Director General podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, sin que implique la pérdida de su ejercicio directo. Son facultades indelegables, las contenidas en las fracciones I, VII, IX, XI, XII, XIV, XVIII, XIX, XX y XXII del artículo que antecede.

De conformidad con el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4616 de fecha de 30 de mayo de 2008, última reforma publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4743 de fecha de 16 de septiembre de 2009, se tienen las siguientes atribuciones:

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. Establecer los lineamientos para la difusión de 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. Coordinarse con las asociaciones civiles que presten servicios de asistencia social;
- 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. Planear la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por la Junta de Gobierno;
- X. Coordinar las actividades técnicas administrativas y financieras del Sistema;
- 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 la confirmación de los voluntariados;
- XXIII. Atraer y solicitar donaciones procedentes para beneficio de los Programas y Operaciones del Sistema;

- XXIV. Promover la corresponsabilidad ciudadana en actividades de Asistencia Social;
- XXV. Emitir las políticas 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

Funciones Principales:

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Integral Familiar y Asistencia Social, 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 habiten, o que sean receptoras de violencia;
- IV. Ejecutar y vigilar las acciones necesarias para apoyar los programas dirigidos a la población en riesgo de contingencia y atención psicosocial de víctimas de violencia familiar, adultos mayores, mujeres en situación de violencia 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. Derogada.
- VII. Derogada.
- VIII. Derogada.
- 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;
- XXVII. Promover, coordinar, supervisar y evaluar los proyectos dirigidos al fortalecimiento de la familiar;
- XXVIII. Llevar a cabo la operación y el desarrollo del programa modelo Morelos SUPERA;
- XXIX. Llevar a cabo acciones de mejora continua de los procesos del programa modelo Morelos SUPERA;
- XXX. Elaboración de planes estratégicos para el fortalecimiento familiar y comunitario;
- XXXI. Operar, coordinar y supervisar la construcción y mejoramiento de las viviendas de las familias, como espacio de desarrollo de los hogares morelenses;
- XXXII. Generar enlaces con instancias nacionales e internacionales, cuyo objetivo sea promover valores y principios fundamentales de la familia y el desarrollo comunitario;
- XXXIII. Llevar a cabo acciones de intervención para la implementación de proyectos productivos en materia

- ecológica, protección al medio ambiente y provechamiento de los recursos naturales;
- XXXIV. Operar, coordinar y supervisar proyectos alternativos para mejor aprovechamiento de la energía eléctrica, solar y manejo adecuado de excretas;
- XXXV. Generar programas, cursos de capacitación y actualización para promotores de los mismos en los treinta y tres municipios del Estado;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Establecer diplomados en orientación familiar a nivel estatal y en todos los ámbitos para profesionalizar al personal que proporciona atención a la familia;
- XXXIX. Participar de forma activa en los programas implementados por otras dependencias cuyos objetivos se asemejan a los de esta Dirección;
- XL. Realizar los informes de seguimiento del programa con la finalidad de evaluar los avances del mismo;
- XLI. . 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;
- XLII. 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;
- XLIII. Promover la formación de promotores comunitarios que coadyuven el fortalecimiento de la organización y participación familiar y comunitaria;
- XLIV. Realizar todo tipo de investigaciones que ayuden a conocer la dinámica y situación social de la familia en comunidades morelenses;
- XLV. Establecer vínculos con autoridades Federales, Estatales y Municipales para desarrollar en el ámbito de su competencia, la política de fortalecimiento familiar y comunitario;
- XLVI. Implementar estrategias de apoyo, para hacer posible el establecimiento de centros de orientación familiar en cada Municipio;
- XLVII. Supervisar y evaluar los proyectos internos y externos del Sistema; tanto entidades públicas como privadas; que contengan objetivos de desarrollo familiar y comunitario;
- XLVIII. Proponer el diseño, evaluación y sistematización de cédulas sociodemográficas;
- XLIX. Promover y supervisar los eventos conmemorativos de la familia que realice el Sistema;
- L. Vigilar que la información generada sea confiable sobre los datos de los sujetos beneficiados de los programas, y
- LI. Las demás que le confiera la Dirección General, la Presidenta o Presidente del Sistema y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Funciones Principales:

Artículo 27.- Corresponden a la Dirección de Sistemas Alimentarios y Nutrición el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ejecutar y vigilar las acciones necesarias para apoyar los programas dirigidos a la atención de población en riesgo de desnutrición;
- II. Promover acciones y programas que tiendan a elevar los niveles nutricionales de la población vulnerable, en localidades rurales y urbanas marginadas del Estado;
- III. Establecer con acuerdo de la Dirección General las políticas que en materia alimentaria rijan para todo el Estado;
- IV. Organizar, coordinar y supervisar las funciones y procedimientos en apego a la normatividad existente en materia alimentaria y de nutrición en la Entidad, y
- V. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General, la Presidenta o Presidente del Sistema y las disposiciones legales reglamentarias relativas a elevar el nivel de nutrición en el Estado de la población vulnerable y de alta marginación.

Funciones Principales:

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

- 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.

Funciones Principales:

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

- 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.