



PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	8 DE MAYO DE 2010	Suplemento 7061	D
-----------	-----------------------	-------------------	--------------------	---

No. - 26619

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

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en Periódico Oficial Extraordinario 18 de fecha 12 de septiembre de 2006 fue publicada la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, en la cual se crea el órgano desconcentrado a que se refiere el artículo 217 de la Ley Estatal de Salud, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Tabasco, el cual será el rector de la asistencia social.

SEGUNDO. Que la política de asistencia social es el soporte fundamental para aspirar al desarrollo humano, que busca restituir las capacidades básicas del individuo y aprovechar las capacidades adquiridas para su propio desenvolvimiento. Esta política ha orientado sus esfuerzos a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco. Su función principal es canalizar los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno en lo que concierne a las necesidades de desarrollo familiar y comunitario, así como de crecimiento físico, mental y social en provecho de la población vulnerable, a fin de garantizar su acceso en condiciones de equidad al bienestar y el progreso.

TERCERO. Que para el cumplimiento de las metas y objetivos señalados por el Plan Estatal de Desarrollo y por el Programa Sectorial, se requiere de instrumentos idóneos por medio de los cuales el Estado cumpla la garantía constitucional del derecho a la protección de la salud y la asistencia social como inversión en el ser humano.

CUARTO. Que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 26 fracción II de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, aprobó su Reglamento Interior.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

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

TÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del órgano público desconcentrado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

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

- I. DIF u Órgano:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- II. Director:** Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- III. Dirección General:** Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco; y
- IV. Ley:** Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.

ARTÍCULO 3. El DIF tiene como objetivos:

- I.** La promoción de la Asistencia Social;

- II. La prestación de servicios en ese campo;
- III. La promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas; y
- IV. La realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

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

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los beneficiarios de asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Coordinar las acciones de la asistencia social pública y privada en el Estado, así como promover programas de asistencia social y procurar el uso racional y eficiente de los recursos que para ello se destinén;
- VI. Fomentar, apoyar y evaluar las actividades de asistencia social privada cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social para registrarlos en el Sistema de Información de la Asistencia Social Estatal;
- VII. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, ancianos desamparados y de personas con discapacidad sin recursos;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención y rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno del Estado y de los Municipios;
- X. Elaborar y proponer los reglamentos que se requieren en la materia, observando su estricto cumplimiento;
- XI. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- XII. Operar el Sistema Estatal de Información Básica en Materia de Asistencia Social en el Estado;
- XIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos y personas con discapacidad sin recursos;
- XIV. Apoyar el ejercicio de la tutela de los incapaces que corresponda al Estado, en los términos de la Ley respectiva;
- XV. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

- XVI. Realizar estudios e investigaciones en materia de discapacidad;
- XVII. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- XVIII. Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario para eliminar las barreras físicas que impidan el desplazamiento autónomo de las personas con discapacidad; y
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 5. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Órgano contará con los órganos de gobierno:

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

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

- I. Dirección General;
 - a) Secretaría Particular;
 - b) Secretaría Técnica;
 - c) Unidad de Atención Ciudadana;
 - d) Secretaría Ejecutiva del Voluntariado Estatal;
 - e) Unidad de Asuntos Jurídicos;
 - f) Unidad de Acceso a la Información;
 - g) Unidad de Seguimiento;
 - h) Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas;
- II. Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social;
- III. Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
- IV. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad;
- V. Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad;
- VI. Dirección de los Servicios Alimentarios;

VII. Unidad de Investigación, Enseñanza y Desarrollo Humano; y

VIII. Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 7. Las áreas del DIF, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, así como los Programas Sectoriales, Institucionales y sobre la base de lo dispuesto en la Ley.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 8. El Patronato es la máxima autoridad del DIF, y sus miembros serán designados y removidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 9. El Patronato se integrará de la siguiente forma:

- I. Una Presidenta;
- II. Un Secretario Ejecutivo que será el Director General del DIF;
- III. Un Tesorero que será el Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado; y
- IV. Once vocales que serán cinco servidores públicos del Gobierno del Estado, un representante de los sectores obrero, campesino y popular, y tres representantes del sector privado.

Los miembros del Patronato no recibirán remuneración alguna por su participación.

ARTÍCULO 10. Corresponde al Patronato la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Aprobar los planes de labores y los informes de actividades;
- II. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario;
- III. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas;
- IV. Apoyar las actividades del Órgano y sugerir las que sean necesarias para su mejor desempeño;
- V. Coadyuvar en la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Órgano y el cumplimiento cabal de sus objetivos; y

- VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades y que se determinarán por acuerdo de la Presidencia del Patronato.

ARTÍCULO 11. Son facultades de la Presidencia del Patronato:

- I. Dictar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Órgano, en congruencia con las leyes aplicables en el Estado;
- II. Vigilar que los acuerdos dictados por el Patronato sean cumplidos de conformidad con los objetivos del Órgano y en congruencia con las leyes aplicables;
- III. Solicitar al Comisario los análisis financieros y la vigilancia del correcto ejercicio del presupuesto;
- IV. Designar los servidores públicos necesarios para el mejor desarrollo de las actividades del Órgano; y
- V. Dirigir el Voluntariado del Estado.

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

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 12. La Junta de Gobierno estará integrada por lo menos por cinco servidores públicos designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado y su titular será el Secretario de Salud del Estado. El titular de la Junta de Gobierno representará a ésta ante el Patronato.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Junta de Gobierno la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Conocer de los planes de labores, presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales;
- II. Aprobar el reglamento interior, la organización del Órgano y los manuales de procedimientos y de servicios al público;
- III. Designar y remover a propuesta del Director General del Órgano a los servidores públicos que presten sus servicios en el mismo;
- IV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario;
- V. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VII. Conocer los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias, entidades públicas y privadas;

- VIII. Determinar la integración de comités técnicos y grupos de trabajo temporales;
- IX. Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios de salud en materia de asistencia social que preste el Órgano, con base en los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que este sujeto; y
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 14. La Junta de Gobierno podrá integrar los comités técnicos necesarios para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales y para elevar las propuestas que estimen necesarias a la junta. Estos comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes.

ARTÍCULO 15. La Junta de Gobierno celebrará cuando menos dos sesiones ordinarias anuales y las extraordinarias que se requieran, de conformidad con el reglamento respectivo.

CAPÍTULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 16. El Director General será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 17. Para ser Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 30 años de edad a la fecha de su designación;
- III. Tener experiencia en materia administrativa y de asistencia social;
- IV. No tener antecedentes penales;
- V. No haber sido condenado por delito doloso que amerite sanción corporal; y
- VI. No ser ministro de culto religioso.

ARTÍCULO 18. Corresponde al Director General la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato y la Junta de Gobierno;
- II. Presentar a la Presidencia del Patronato las propuestas, proyectos e informes que le requieran para su eficaz desempeño;

- III. Presentar para su conocimiento y aprobación al Patronato, los planes de trabajo e informes de actividades, así como aquellos que de manera especial le sean solicitados por el mismo;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno los presupuestos, informes y estados financieros bimestrales acompañados por los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno, previo acuerdo de la Presidencia del Patronato, la designación y remoción del personal del Órgano, efectuar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales y vigentes en el Estado;
- VI. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Órgano, con sujeción a las instrucciones del Patronato;
- VII. Rendir los informes administrativos y contables anuales y los que le solicite la Presidencia del Patronato;
- VIII. Actuar como apoderado del Órgano con facultades generales de representación, incluyendo los de pleitos y cobranzas, de conformidad con las leyes aplicables, pudiendo ejercer actos de dominio en los casos especiales que el Patronato señale;
- IX. Celebrar con aprobación del Patronato los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Órgano; y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y que se señalen por acuerdo del Patronato o de su Presidencia o que éstos deleguen.

TÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Secretaría Particular la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Atender y coordinar la agenda de la Dirección General de conformidad con sus directrices;
- II. Administrar, supervisar y sistematizar el registro, seguimiento, turno y archivo de los documentos oficiales y de los particulares dirigidos a la Dirección General;

- III. Coordinar el desarrollo de las reuniones generales o específicas que la Dirección General celebre con los titulares de las direcciones del DIF, entidades municipales y dependencias de la Administración Pública; así como asociaciones civiles y demás comités voluntarios;
- IV. Atender y gestionar las peticiones y quejas que los ciudadanos hagan llegar a la Dirección General;
- V. Atender y organizar a los ciudadanos y/o grupos sociales que soliciten audiencia, y en su caso, canalizar a las áreas correspondientes;
- VI. Apoyar a la Dirección General en el manejo administrativo del DIF, así como atender y desahogar los asuntos que no requieran su intervención directa;
- VII. Servir de enlace informativo entre los servidores públicos del DIF para dar a conocer las instrucciones que gire la Dirección General;
- VIII. Recibir, revisar y turnar a la Dirección General la información que proceda de cualquier área del DIF, así como informar oportunamente cualquier acontecimiento o contingencia relacionado con las actividades mismas;
- IX. Procurar la óptima organización de las actividades y giras de trabajo de la Dirección General;
- X. Planear, programar, organizar y ejecutar las funciones relativas a la Secretaría Particular;
- XI. Representar a la Dirección General en las comisiones que éste le asigne, manteniéndolo adecuadamente informado de los pormenores de su actividad;
- XII. Coordinar con las áreas correspondientes el suministro de recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos de la Dirección General y la Secretaría Particular; y
- XIII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General del DIF.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 20. Corresponde a la Secretaría Técnica la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Identificar y proporcionar asuntos para la agenda, que incluya temas relevantes y estratégicos del quehacer asistencial, que deban ser considerados por la Presidenta del Patronato y Director General en reuniones de trabajo;
- II. Solicitar datos e información a directores y coordinadores del DIF, a fin de conocer avances de los planes y programas, desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo;

- III. Informar a la Presidenta del Patronato y Director General del DIF, el estado que guardan los proyectos, planes, programas y acuerdos institucionales;
- IV. Proponer a la Presidenta del Patronato y Director General, la realización de reuniones de trabajo con directores y coordinadores, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten;
- V. Informar a la Presidenta del Patronato y Director General, resultados obtenidos en programas de alto impacto social y los mecanismos idóneos para difundirlos entre la población;
- VI. Proponer al Director General estrategias y acciones para atender asuntos de orden social y políticos de la entidad;
- VII. Proporcionar información a las áreas internas que lo soliciten, a efecto de agilizar la toma de decisiones;
- VIII. Establecer la coordinación necesaria con las direcciones de DIF cuando se trate de asistencia a actos oficiales, atención a visitantes distinguidos y eventos especiales, en los cuales se requiera su participación;
- IX. Establecer, en el ámbito de su competencia, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y operativo a las coordinaciones de giras, comunicación social y relaciones públicas;
- X. Acordar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las tareas encomendadas a las unidades dependientes de ésta (giras, comunicación social y relaciones públicas);
- XI. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Director General confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas; y
- XIII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 21. Corresponde a la Unidad de Atención Ciudadana la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Brindar atención al público en general que acuda directamente a la unidad o aquellos canalizados por las autoridades superiores del DIF;
- II. Realizar los estudios socioeconómicos a quién solicite bienes o servicios;
- III. Programar y llevar a cabo visitas domiciliarias en caso necesario, que permitan confirmar los datos proporcionados en el estudio socioeconómico;
- IV. Apoyar al ciudadano en la orientación y trámites, de acuerdo a la solicitud del bien o servicio;

- V. Coordinar acciones con dependencias públicas y órganos privados, centros asistenciales del DIF y de los DIF municipales para la atención de las demandas ciudadanas con relación a servicios asistenciales;
- VI. Atender las demandas en materia de asistencia social generadas en las audiencias públicas del Gobernador del Estado y giras realizadas por la Presidenta del Patronato y/o la Dirección General;
- VII. Implantar los controles administrativos que transparenten las funciones asignadas a la unidad;
- VIII. Realizar el seguimiento de las demandas ciudadanas recibidas y turnadas a la unidad;
- IX. Aprovechar óptimamente los recursos asignados a la unidad;
- X. Programar anualmente las acciones que conforman el Programa Estatal de Asistencia Social correspondiente a la unidad;
- XI. Formular el registro de datos estadísticos y los informes que le sean solicitados oficialmente por la Dirección General;
- XII. Programar los recursos financieros indispensables para la prestación de los apoyos sociales; y
- XIII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL VOLUNTARIADO ESTATAL

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Voluntariado Estatal la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Promover y apoyar la participación de las promotoras voluntarias de los DIF municipales en los eventos especiales tales como: colecta de la cruz roja, día de reyes, día de las madres, día del niño, día del adulto mayor;
- II. Promover y llevar a cabo eventos que permitan obtener recursos para fortalecer la asistencia social;
- III. Coordinar acciones con asociaciones civiles, órganos públicos y privados para la organización o patrocinio de eventos a realizar por el Voluntariado Estatal;
- IV. Asesorar a los diversos grupos voluntarios del Estado para diseñar proyectos de recaudación de fondos;
- V. Establecer enlace con la Secretaría Técnica para difundir las acciones y actividades del Voluntariado Estatal a la población, a través de los diferentes medios de comunicación en el Estado;
- VI. Presentar a las instancias correspondientes los informes y reportes requeridos relacionados con las actividades del Voluntariado Estatal;

- VII. Establecer líneas de acción para proporcionar los apoyos a los solicitantes, o en su caso, orientarlos y/o canalizarlos a las dependencias correspondientes;
- VIII. Asistir a las audiencias públicas presididas por la Presidenta del Patronato y captar las demandas que en materia de asistencia social se presenten;
- IX. Establecer y mantener coordinación con las instituciones federales, estatales y municipales, con la finalidad de concertar apoyos en beneficio de la población;
- X. Establecer el enlace y vinculación del Voluntariado Estatal con los diferentes voluntariados del Estado y las entidades del sector público y privado;
- XI. Participar con organismos públicos y privados en el desarrollo de programas afines al Voluntariado;
- XII. Coordinar la integración de programas, normas y procedimientos que incidan en la organización de los grupos voluntarios;
- XIII. Supervisar y evaluar las actividades del Voluntariado Estatal y el cumplimiento de políticas y objetivos;
- XIV. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas el programa operativo anual, los expedientes técnicos y la calendarización del presupuesto autorizado;
- XV. Tramitar con oportunidad la solicitud de los recursos financieros necesarios ante la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas, para el buen desarrollo de las acciones programadas;
- XVI. Proporcionar a la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas la información necesaria para formular las auto-evaluaciones administrativas;
- XVII. Canalizar los recursos obtenidos en los diferentes eventos que organiza el Voluntariado Estatal, a las diferentes instituciones de beneficencia que determine la Presidenta del Patronato;
- XVIII. Elaborar y proponer a la Presidenta del Patronato las estrategias financieras para cumplir con las metas institucionales, incluyendo acciones que permitan allegarse de recursos provenientes de fuentes externas;
- XIX. Coordinar acciones con las áreas que integran el Voluntariado Estatal para llevar a cabo algunas actividades conjuntamente, así como dotarlas de los recursos financieros, materiales y humanos que requieran para el buen funcionamiento; y
- XX. Las demás funciones que le sean asignadas por otras disposiciones legales, por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo del DIF, sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- II. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado presidida por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;
- III. Asesorar y brindar asistencia jurídica al Patronato, a la Dirección general, a las Unidades y Direcciones del DIF;
- IV. Intervenir en todos los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el DIF, fungiendo en su caso como apoderados o mandatarios, a través de los servidores públicos que al efecto se designen;
- V. Proponer estudios e investigaciones en el ámbito jurídico de la Asistencia Social y proponer a la Junta de Gobierno proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, y órdenes relativos a los asuntos de la competencia del DIF, y una vez autorizados por la Junta de Gobierno, gestionar su trámite correspondiente;
- VI. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos federales, estatales y municipales, así como los convenios, acuerdos, órdenes y Normas Oficiales Mexicanas; y demás ordenamientos que normen el funcionamiento del DIF;
- VII. Tramitar en auxilio de la Dirección General los procedimientos legales que se le encomienden, hasta ponerlos en estado de resolución;
- VIII. Revisar que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios **contengan como mínimo** los requisitos que señala la Ley de Adquisiciones, **Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.**
- IX. Tramitar lo concerniente a los acuerdos del DIF, que conforme a su importancia deban ser publicados en el Periódico Oficial del Estado;
- X. **Opinar sobre** la procedencia de Reglamentos, convenios, acuerdos, **contratos y en las bases de coordinación** en que tenga participación el DIF **de conformidad con sus atribuciones;**
- XI. **Dictaminar y sancionar en definitiva** por acuerdo del superior jerárquico las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del DIF, por violación a las disposiciones laborales aplicables;
- XII. Formular, a nombre del DIF o del Director General, según sea el caso, las denuncias o querellas que procedan y tramitar la reparación del daño y la **restitución en el goce de sus derechos;**
- XIII. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo; así como intervenir en las controversias constitucionales y en acciones de inconstitucionalidad en las que el DIF o el Director General, sea parte;
- XIV. Llevar a cabo los actos que requieran la legalización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del Órgano;
- XV. Certificar los documentos que obren en los archivos del DIF, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general para cualquier trámite o juicio;

- XVI. Concertar acciones con los DIF municipales, en materia de asistencia jurídica; y
- XVII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y las funciones que le sean asignadas por la Presidente del Patronato o la Dirección General del DIF.

CAPÍTULO SEXTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Unidad de Seguimiento, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Planear, elaborar y ejecutar el programa anual de auditoría en los periodos indicados por la Dirección General para comprobar el manejo adecuado de los recursos financieros asignados a cada proyecto;
- II. Regular, instrumentar, coordinar y supervisar el sistema de control interno del DIF, con base en los actos de control y evaluación que sean realizados;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos, políticas y procedimientos de carácter interno que deban observar los servidores públicos que integran el DIF, en caso contrario, informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos para efectos de darle el seguimiento legal que corresponda;
- IV. Participar en los actos de entrega-recepción del DIF y de sus unidades administrativas, en términos de la legislación y normatividad respectiva;
- V. Asistir a los órganos de control externo de las dependencias y entidades de la administración pública en el nivel central y regional, realizando el seguimiento a las salvedades, observaciones y recomendaciones emanadas de la práctica de las auditorías, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General;
- VI. Auditar, revisar y evaluar el ejercicio del gasto público del DIF y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como llevar el control, seguimiento y evaluación de las normas y políticas del Estado en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;

- VII. Auditar, revisar y evaluar técnica y financieramente los recursos federales operados por el DIF;
- VIII. Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad federal y estatal que regula los instrumentos y procedimientos de control, evaluación y auditoría gubernamental a que debe sujetarse el DIF;
- IX. Establecer, regular y coordinar las bases para la realización de auditorías, revisiones e inventarios de bienes del DIF;
- X. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas por el DIF, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen en alcance a las verificaciones efectuadas;
- XI. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el resultado de las auditorías y control interno;
- XII. Controlar y actualizar el registro de los servidores públicos del DIF que hayan sido sancionados por el área competente;
- XIII. Supervisar el seguimiento de la atención y solventación de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por esta unidad, para comprobar que las áreas auditadas hayan implementado las acciones de mejora y recomendaciones convenidas;
- XIV. Verificar el estado que guardan los diversos fondos especiales, tales como subsidios, ingresos diversos, revolventes y otros;
- XV. Asistir a la Dirección General en las revisiones especiales que le asigne; y
- XVI. Apegarse a las normas, políticas y procedimientos de trabajo establecidas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 26. Corresponde a la Unidad de Planeación, Evaluación y Finanzas la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Llevar a cabo el diseño y rediseño de los procesos de las unidades de trabajo del DIF;
- II. Conducir los planes y programas de modernización y desarrollo administrativo del DIF;
- III. Participar con la Unidad Jurídica en la actualización permanente de los Manuales Administrativos, Reglamento interno del DIF, realizando los análisis organizacionales conducentes, y someterlo a la validación de la Dirección General;
- IV. Integrar y validar la información necesaria que sirva de base para la elaboración de los informes institucionales, y de gobierno que debe rendir el DIF, así como llevar el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad;

- V. Establecer las líneas de acción para la elaboración del diagnóstico de la Asistencia Social en el Estado;
- VI. Coordinar el proceso de planeación en el DIF, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las dependencias correspondientes del Gobierno del Estado;
- VII. Regir, coordinar y orientar la conducción interinstitucional de todos los recursos provenientes de cualquier fuente de financiamiento que ingresen al DIF, para atender las políticas y prioridades de la asistencia social.
- VIII. Integrar y validar el proyecto de presupuesto general de egresos del DIF, conforme a los lineamientos y normatividad emitida por las dependencias globalizadoras y remitirlo a esas dependencias para su aprobación y autorización;
- IX. Controlar y evaluar el correcto ejercicio de los presupuestos Estatal y Federal, autorizados, para dar cumplimiento puntual a las metas programadas;
- X. Normar los criterios para la programación de los recursos programáticos presupuestales para situaciones extraordinarias como contingencias y desastres en coordinación con otras áreas del DIF;
- XI. Desarrollar el sistema de control y evaluación del presupuesto general de egresos autorizado, con base a los lineamientos y directrices que señale la Secretaría de la Contraloría del Estado;
- XII. Coordinar el seguimiento del avance físico de metas programáticas en correlación con el ejercicio del presupuesto de las diversas áreas del DIF;
- XIII. Plantear para su aplicación correspondiente, las observaciones derivadas de la evaluación, de los servicios proporcionados por las direcciones del DIF;
- XIV. Coordinar el sistema de información estadística del DIF, de acuerdo a los lineamientos específicos;
- XV. Coordinar y autorizar los pagos a proveedores y demás prestadores de servicios, cuyas actividades generen una obligación financiera para el DIF;
- XVI. Proporcionar orientación del Gasto Programático Presupuestal, de acuerdo con las políticas gubernamentales de ajuste o ampliación en función de su comportamiento del mismo, e informar a la Dirección General sobre el ejercicio de la inversión autorizada del programa operativo anual;
- XVII. Gestionar con oportunidad ante la Secretaría de Administración y Finanzas, la solicitud de recursos presupuestales y financieros necesarios para la adecuada operatividad del DIF;
- XVIII. Coordinar y organizar la administración de los recursos financieros asignados al DIF, conforme a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos por la Dirección General y las disposiciones legales aplicables;

- XIX. Elaborar las órdenes de pago por ministración de recursos en favor del DIF, así como de los créditos a proveedores con cargo a su presupuesto y remitirlas a la Dirección de Políticas Presupuestal de la Secretaría de Administración de Finanzas para su afectación y trámite de pago;
- XX. Integrar la contabilidad del DIF, apegándose a la legislación aplicable en materia del gasto público, así como a las normas, lineamientos y procedimientos del Estado;
- XXI. Integrar la cuenta pública con el objeto de comprobar el manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos, durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- XXII. Asesorar a los DIF Municipales en materia de Planeación, Evaluación y Finanzas y en Tecnología de Información y Comunicación;
- XXIII. Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información y comunicación del DIF, a fin de fortalecer la productividad del personal y aprovechamiento de los recursos;
- XXIV. Establecer políticas, procedimientos, guías y metodologías en materia de tecnologías de información y comunicación para aplicarse, de acuerdo a la normatividad existente;
- XXV. Modernizar y administrar los servicios de información y acceso a través de las redes local, externa y de Internet del DIF;
- XXVI. Desarrollar y operar sistemas automatizados de información, así como proporcionar los servicios de soporte técnico en primera instancia a las áreas del Órgano que lo requieran;
- XXVII. Coordinar la administración de los servidores centralizados de aplicaciones y bases de datos, instalados en el área de Tecnología de Información y Comunicación del DIF;
- XXVIII. Participar en el proceso de planeación y evaluación de la función tecnológica de información y comunicación, a través de los Órganos colegiados que para tal efecto se constituyan; y
- XXIX. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General del DIF.

TÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 27. Para ser Director de las áreas del DIF, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 25 años de edad a la fecha de su designación;

- III. Tener experiencia en materia administrativa y de Asistencia Social;
- IV. Gozar de buena reputación;
- V. No haber sido condenado por delito doloso que amerite sanción corporal; y
- VI. No ser ministro de culto religioso.

ARTÍCULO 28. En el desempeño de sus funciones, los directores y sus homólogos serán auxiliados por el personal que sea necesario, ajustándose al presupuesto que le sea establecido.

ARTÍCULO 29. Corresponde a las direcciones el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los programas que le sean encomendados a sus respectivas áreas, en atención a los lineamientos y políticas aplicables, así como asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a los demás servidores públicos del DIF;
- II. Elaborar los anteproyectos de presupuestos relativos a los programas asignados al área a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y políticas aplicables, así como asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a los demás servidores públicos del DIF;
- III. Proponer a la Dirección General las medidas de modernización y de simplificación administrativa, para mejorar la eficiencia en la administración de los recursos y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Atender lo relacionado con el personal adscrito a su área, de conformidad a los lineamientos establecidos;
- V. Proporcionar dentro del ámbito de su competencia la información, cooperación y dictámenes técnicos que sean requeridos, tanto por las áreas del Órgano como por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, de acuerdo a las políticas que al efecto se establezcan;
- VI. Apegarse a los lineamientos normativos relacionados con los aspectos de donativos;
- VII. Vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas a su cargo;
- VIII. Supervisar que en sus áreas administrativas se lleve correctamente el registro del control presupuestal con sus datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas;
- IX. Llevar a cabo el proceso entrega-recepción de conformidad a las disposiciones legales aplicables en la materia y a las normas internas del DIF;

- X. Apegarse a los lineamientos emitidos por el convenio entre DIF Nacional, DIF Estatal y DIF Municipales, relacionado con el sistema de información en materia de asistencia social; y
- XI. Las demás que le asigne la Dirección General.

TÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 30. Corresponde a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar el funcionamiento de los centros asistenciales de acuerdo a los lineamientos y programas establecidos en la materia;
- II. Proporcionar los servicios asistenciales que demanda la población objetivo del DIF, a través de los centros asistenciales en forma coordinada, con óptima calidad y sentido humano;
- III. Supervisar los programas de los Centros de Desarrollo Infantil, a través de la Coordinación General de CENDIS y los programas de los centros asistenciales a través de la Coordinación General de Centros Asistenciales;
- IV. Proporcionar servicios funerarios al público en general a través del Centro Velatorio, preferentemente a los que por sus carencias económicas, culturales o sociales se ven imposibilitados a tramitar dichos servicios;
- V. Brindar apoyo a los familiares de enfermos internados en los diferentes hospitales de la ciudad, a través del Albergue para Familiares de Enfermos;
- VI. Promover el Desarrollo integral de la familia a través de acciones tendientes a prevenir conductas antisociales, enfermedades y accidentes en el hogar y en la vía pública;
- VII. Procurar la captación, sensibilización y participación en las acciones proyectadas en el Programa de Atención a Menores y Adolescentes en situación vulnerable y circunstancias difíciles, enlazando acciones de prevención, atención y servicios;
- VIII. Brindar un hogar digno a las personas mayores de 60 años y evitar el abandono, abuso, explotación del adulto mayor en situación de desamparo, brindándole un hogar digno en la Casa del Árbol "Residencia del Anciano";
- IX. Implementar y operar programas y proyectos dirigidos a los adultos mayores para lograr su pleno desarrollo durante su envejecimiento;

- X. Crear y operar programas y proyectos dirigidos a la familia para lograr una mayor integración, fomentando la solidaridad y el rescate de valores entre todos los miembros de la familia;
- XI. Promover mecanismos que permitan prevenir problemas de alcoholismo y drogadicción, estimulando el desarrollo físico, intelectual y emocional de los integrantes del núcleo familiar;
- XII. Tener a su cargo el Centro de Desintoxicación para brindar atención médica integral, oportuna y de calidad mediante un programa de desintoxicación, estabilización y de terapia individual, grupal y familiar;
- XIII. Estimular el desarrollo físico, intelectual y emocional de la población adolescente en condiciones de marginalidad, a fin de contribuir a su integración social;
- XIV. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección, de acuerdo a las prioridades de ésta;
- XV. Formular el registro de datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas en los centros asistenciales y las áreas que conforman la Dirección;
- XVI. Promover proyectos y programas que permitan la prevención y atención de problemáticas que afectan a la infancia y adolescencia, tales como la incorporación temprana al trabajo, el embarazo en las adolescentes, las adicciones, la prostitución y la pornografía, y demás formas de explotación y abuso;
- XVII. Impulsar actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de los menores y adolescentes en riesgo, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar; y
- XVIII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia; la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidos por la Dirección General y en apego a la legislación aplicable las políticas en materia de asistencia jurídica;
- II. Proporcionar asesoría jurídica y auxiliar en los juicios en materia de derecho familiar a los sujetos de asistencia social;

- III. Participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en los centros asistenciales y en los albergues del DIF, así como en el procedimiento legal de adopción;
- IV. Vigilar que los procedimientos que se instauren en la readaptación social de menores que han observado una conducta antisocial sea el adecuado;
- V. Realizar acciones de prevención y protección a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarse al núcleo familiar, albergándolos en lugares adecuados para su custodia, formación e instrucción;
- VI. Concertar acciones con los DIF municipales en materia de asistencia jurídica;
- VII. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del propio DIF y atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico en materia de derecho familiar;
- VIII. Patrocinar y representar a niñas, niños y adolescentes ante los órganos jurisdiccionales en los trámites o procedimientos relacionados con ellos;
- IX. Autorizar copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos del DIF en materia de derecho familiar, con apego a las leyes de la materia;
- X. Coordinar el funcionamiento de los servicios brindados a la mujer protegiéndola contra la violencia intrafamiliar;
- XI. Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio de los menores en circunstancias vulnerables, estableciendo centros de información y denuncia que permitan canalizar y gestionar la atención de los mismos;
- XII. Mantener permanentemente informado a la Dirección General sobre las actividades realizadas; y
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad la competencia de los siguientes asuntos:

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

- II. Formular programas de atención a las personas con discapacidad, tendientes a la creación de una cultura de integración social para esta población;
- III. Promover intersectorialmente acciones encaminadas a la prevención de la discapacidad;
- IV. Promover y concertar con los DIF Municipales acciones que permitan y faciliten proporcionar la atención a las personas con discapacidad;
- V. Promover acciones que apoyen la autogestión de las personas con discapacidad, a la vez que les permitan incorporarse a una vida social productiva;
- VI. Dirigir, supervisar y evaluar los servicios y programas asistenciales de discapacidad en los centros a su cargo;
- VII. Desarrollar los programas de relación y colaboración interinstitucional con las instancias gubernamentales que coadyuven oportunamente en el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Aprobar la elaboración de proyectos de capacitación e investigación, con relación a las acciones que se lleven a cabo en los centros especializados de atención a personas con discapacidad, para brindar mejores servicios;
- IX. Proporcionar en el ámbito de su competencia la asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas del Órgano, así como a las instituciones públicas y privadas que lo requieran;
- X. Coordinar actividades con las direcciones que conforman el DIF, para canalizar adecuadamente la demanda social, brindando información en lo referente a los centros especializados;
- XI. Presentar a la Dirección General propuestas que permitan un mayor alcance y eficiencia de los programas aplicados en los centros de atención a personas con discapacidad;
- XII. Formular anualmente la propuesta del gasto de inversión de la Dirección y llevar el control del presupuesto autorizado;
- XIII. Establecer los controles y procedimientos para el manejo de cuotas de recuperación y supervisar su vigencia para el análisis y ajuste de las mismas;
- XIV. Mantener permanentemente informado a la Dirección General del desarrollo y avance de las funciones y actividades que se le han encomendado; y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, las que le asignen la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Realizar estudios en las comunidades que permitan conocer su problemática y proporcionen los elementos para la elaboración de los programas comunitarios;
- II. Planear, dirigir y controlar las acciones de desarrollo comunitario;
- III. Promover el bienestar social y mejores condiciones de vida en comunidades con alto grado de pobreza y marginación, mediante la participación solidaria y corresponsable de sus habitantes;
- IV. Implementar acciones de promoción y educación para la salud que permitan disminuir los factores de riesgo que condicionan la presencia de enfermedades en las comunidades;
- V. Promover el mejoramiento ambiental de la vivienda y de los servicios básicos de la misma, y en general de las comunidades;
- VI. Fomentar la producción de traspatio para el autoconsumo familiar, rescatando las prácticas tradicionales agropecuarias e introduciendo aquellos elementos tecnológicos que permitan la autosuficiencia alimentaria;
- VII. Establecer programas que fortalezcan la actividad a escala comunitaria y permitan generar ingresos excedentes a las familias, a través de la comercialización de sus productos;
- VIII. Desarrollar acciones encaminadas a satisfacer las necesidades educativas de la población rural, al rescate de sus valores y a promover sus manifestaciones artísticas y culturales;
- IX. Coordinar acciones que garanticen el buen funcionamiento del albergue escolar, procurando mejores condiciones de vida y educación para los estudiantes atendidos en este centro;
- X. Proponer y concertar convenios, acuerdos o contratos, con organismos públicos y privados que posibiliten la óptima operatividad de los programas orientados al desarrollo de la comunidad;
- XI. Evaluar los programas dirigidos al desarrollo comunitario, retroalimentando las acciones emprendidas en la comunidad o determinando las estrategias a seguir;
- XII. Contar con los datos estadísticos y los informes necesarios de las acciones realizadas en las comunidades, así como su sistematización para la toma de decisiones;
- XIII. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto del presupuesto de la Dirección, de acuerdo a las prioridades y necesidades de ésta;
- XIV. Establecer las bases de coordinación interinstitucional en el marco del Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil, que faciliten y garanticen el apoyo humanitario suficiente y oportuno para asistir a la población en condiciones de emergencia;

- XV. Mantener permanentemente informado a la Dirección General del desarrollo y avance de las funciones y actividades que se le han encomendado; y
- XVI. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS ALIMENTARIOS

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Dirección de los Servicios Alimentarios la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Articular y coordinar las acciones de educación-alimentación, salud-alimentación y producción-alimentación que serán realizadas por las distintas instituciones y entidades particulares con atribuciones en la materia;
- II. Identificar las comunidades rurales y urbanas marginadas para su atención integral;
- III. Precisar los grupos de atención prioritaria objeto de los programas, así como las familias e individuos que recibirán sus beneficios;
- IV. Proponer formas de participación comunitaria que permitan convocar voluntad, manifestar prioridades e intereses en las fases de planeación, aplicación y evaluación de los programas;
- V. Operar los programas con criterios municipalistas, que propicien que a nivel local se lleven a cabo las acciones enmarcadas dentro del mismo;
- VI. Establecer alianzas interinstitucionales gubernamentales que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- VII. Vincular las actividades de la Dirección con el DIF Nacional, DIF Estatal y DIF municipales;
- VIII. Monitorear el cumplimiento y avances de los programas de nutrición, y establecer las estrategias necesarias para el cumplimiento de los objetivos;
- IX. Evaluar la operatividad de los programas alimentarios;
- X. Administrar y especificar los controles de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros destinados a la operatividad de los programas;
- XI. Llevar a cabo reuniones de trabajo ordinarias y/o extraordinarias, a efecto de tratar asuntos relacionados con los programas encomendados a cada área de trabajo;
- XII. Coordinar las acciones que conforman el Sistema Nacional de Información de la Asistencia Social, así como el reporte de avances de metas; y
- XIII. Todas aquellas funciones y actividades que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, ENSEÑANZA Y DESARROLLO
HUMANO

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Unidad de Investigación, Enseñanza y Desarrollo Humano la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar un estudio básico de la población objetivo, que permita estratificar y planear las acciones de Investigación, enseñanza y desarrollo humano, para una mejor utilización de los recursos en tiempos, humanos, materiales y financieros; así como trabajar en las vertientes de mayor riesgo en la población;
- II. Llevar a cabo Investigaciones clínicas y epidemiológicas, coordinándose con las instancias públicas y privadas para el desarrollo de proyectos, en beneficio de la población objetivo y personal del DIF;
- III. Llevar a cabo la publicación mensual de una revista científica, en materia de asistencia social;
- IV. Elaborar trípticos y folletos sobre los servicios que presta el DIF;
- V. Diseñar estrategias de mejora con base en las necesidades específicas;
- VI. Realizar capacitación continua a todo el personal, con base a las Normas de Calidad;
- VII. Llevar a cabo la elaboración de manuales de capacitación en sus diferentes áreas;
- VIII. Elaborar acuerdos y convenios con universidades públicas y privadas, para lograr las legalizaciones y certificaciones de las acciones de capacitación;
- IX. Formar agentes de cambio mediante la re-educación de valores, hábitos, actitudes, conductas y procesos, que promuevan un ambiente de trabajo humanizado, comunicativo y seguro, con fundamento en la confianza, la colaboración y el trabajo en equipos de alto rendimiento;
- X. Crear ambientes de aprendizaje que propicien confianza, respeto y libertad; y favorezcan, al mismo tiempo, mayor involucramiento y compromiso entre los participantes de cada proceso de capacitación;
- XI. Coordinar la realización de Diplomados, Especialidades, Cursos, Talleres, Conferencias, Pláticas en el tema de la asistencia social;
- XII. Establecer coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acordes con el área de asistencia social;
- XIII. Realizar talleres, pláticas, conferencias con temas relacionados a los "indicadores de investigación", siendo la parte normativa donde se capacite tanto al DIF, como a los DIF municipales;
- XIV. Implementar a nivel Estatal, un programa para padres de familia denominado: "Por padres que aman de Verdad";
- XV. Llevar a cabo talleres y programas para familias de funcionarios públicos enfocados en la integración y promoción de valores;

- XVI. Elaborar un programa de inducción y adjudicación de los prestadores de servicio social a las diferentes áreas, con base a un análisis minucioso de las necesidades de cada área;
- XVII. Establecer convenios con instituciones educativas a nivel medio y superior, en la promoción de adquisición de prestadores de prácticas profesionales y servicio social, así como llevar el control de inscripciones y reportes de éstos, referidos en la página web de la institución; y
- XVIII. Las demás funciones que le sean asignadas por otras disposiciones legales, por la Presidenta del Patronato o La Dirección General.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 36. Corresponde a la Dirección Administrativa la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Dar a conocer a las direcciones del DIF las disposiciones emitidas por el Ejecutivo del Estado, en relación al funcionamiento y ejercicio de los recursos humanos, adquisiciones y servicios generales;
- II. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto del presupuesto anual del Órgano, de acuerdo a las prioridades y necesidades de éste;
- III. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades de trabajo a su cargo;
- IV. Coordinar las labores encomendadas y establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades;
- V. Reclutar y seleccionar los recursos humanos que requiera el DIF, así como establecer los controles internos correspondientes;
- VI. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos, adquisición y suministro, mantenimiento y servicios generales, de acuerdo con los objetivos de cada programa;
- VII. Conducir las políticas y estrategias de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y desarrollo del personal del DIF;
- VIII. Expedir los nombramientos y contratos individuales de trabajo, catálogos y perfiles de puestos, los cambios y movimientos del personal, así como las liquidaciones y pagos de cualquier remuneración del personal;
- IX. Conducir las relaciones laborales del DIF;
- X. Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios generales, así como los programas de obras y conservación que realice el DIF;

-
- XI. Coordinar, dirigir y controlar el Programa de Protección Civil del DIF y emitir las normas necesarias para su operación y desarrollo, de conformidad con los lineamientos estatales;
 - XII. Expedir cuando proceda, constancias de documentos que se encuentren en sus archivos, solicitados por autoridad competente;
 - XIII. Celebrar acuerdos con los titulares y demás personal de las unidades de trabajo a su cargo;
 - XIV. Delegar a las unidades administrativas a su cargo, atribuciones que tenga encomendadas, previo acuerdo con la Dirección General;
 - XV. Suscribir los documentos, convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
 - XVI. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le corresponda;
 - XVII. Presidir el Subcomité de Compras del DIF conforme a su ámbito de competencia;
 - XVIII. Presidir el Comité Especial (interno) que le corresponde, conforme a su ámbito de competencia;
 - XIX. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico a los DIF Municipales, en las materias de su competencia;
 - XX. Proponer todos aquellos estudios de programas y proyectos tendientes a la optimización y aprovechamiento de los recursos asignados al DIF, aplicando los avances técnicos y administrativos;
 - XXI. Auxiliar a las demás unidades administrativas del DIF en el ámbito de su competencia;
 - XXII. Resguardar, administrar y vigilar el buen uso y distribución de todos los donativos en especie que se reciban en el DIF, con motivo de contingencia y todos los que sean encomendados;
 - XXIII. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Director, los ordenamientos legales y las demás disposiciones normativas aplicables; y
 - XXIV. Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la Dirección General.

**TÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 37. El DIF contará con un Comisario y fungirá como tal el Secretario de Contraloría, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Órgano se realicen de acuerdo a la Ley, los planes y presupuestos aprobados, dando conocimiento de ello al Patronato a través de su Presidencia;
- II. Practicar a solicitud del Patronato o su Presidencia, la auditoría de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar al Patronato, a través de su Presidencia y al Director General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del Órgano;
- IV. Asistir a las sesiones del Patronato y de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto; y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

**TÍTULO VII
DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 38. El Consejo Técnico de Adopciones es un cuerpo colegiado que tiene como objetivo revisar, discutir y dictaminar la situación socio jurídico de los menores de edad que se encuentren bajo la tutela del DIF, ajustándose en todo momento a la justicia y el derecho, buscando siempre el bienestar de los niños.

ARTÍCULO 39. El Consejo Técnico de Adopciones está facultado para revisar, evaluar y determinar las solicitudes de adopción presentadas al Órgano, por nacionales o extranjeros que pretendan adoptar a un menor de edad.

ARTÍCULO 40. El Consejo Técnico de Adopciones estará integrado por:

- I. Un Presidente Honorario, que será la Presidenta del Patronato del DIF;
- II. Un Presidente Ejecutivo que será el Director General del DIF;
- III. Un Secretario Técnico que será el Titular de la Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
- IV. El Director de Orientación Familiar y Asistencia Social;
- V. El Titular de Casa Hogar; y
- VI. Cuatro Consejeros que serán un profesional en psicología, un profesional en medicina humana, un profesional en trabajo social y un profesional en derecho, éstos serán designados por la Dirección General.

ARTÍCULO 41. Las decisiones del Consejo Técnico de Adopciones deberá de tomarse por mayoría de votos de los integrantes del mismo que se encuentren presentes y serán de carácter irrevocable, en caso de empate el voto de calidad lo emitirá la Presidenta del Patronato.

TÍTULO VIII DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 42. Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Órgano quedará a cargo de la Dirección que él designe, previo acuerdo con el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 43. Los directores, jefes de unidad y demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que el titular del área designe. En las mayores de 15 días por el servidor público que designe la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 44. Las relaciones de trabajo entre el DIF y sus trabajadores se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Se consideran categorías de confianza las de director general, directores de área, jefes de departamento, jefes de área y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares.

TRANSITORIOS

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

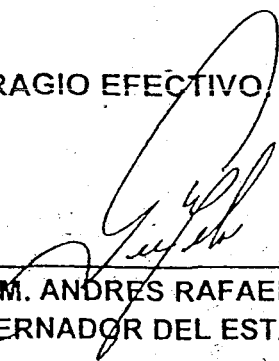
SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF", publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 6581, de fecha 01 de octubre de 2005, así como sus subsecuentes reformas.

TERCERO. Para su mejor funcionamiento, las áreas deberán formular sus respectivos manuales de organización y de procedimientos con base en su competencia.

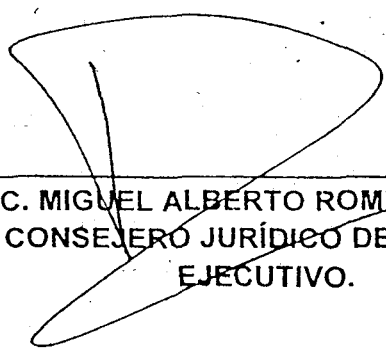
CUARTO. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban de pasar de un área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

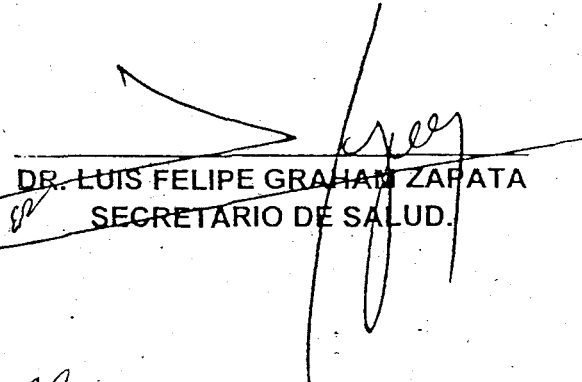
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"



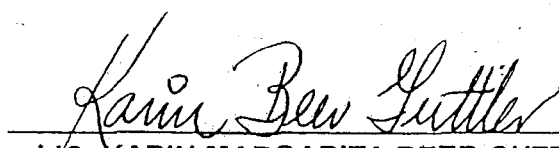
QUIM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.



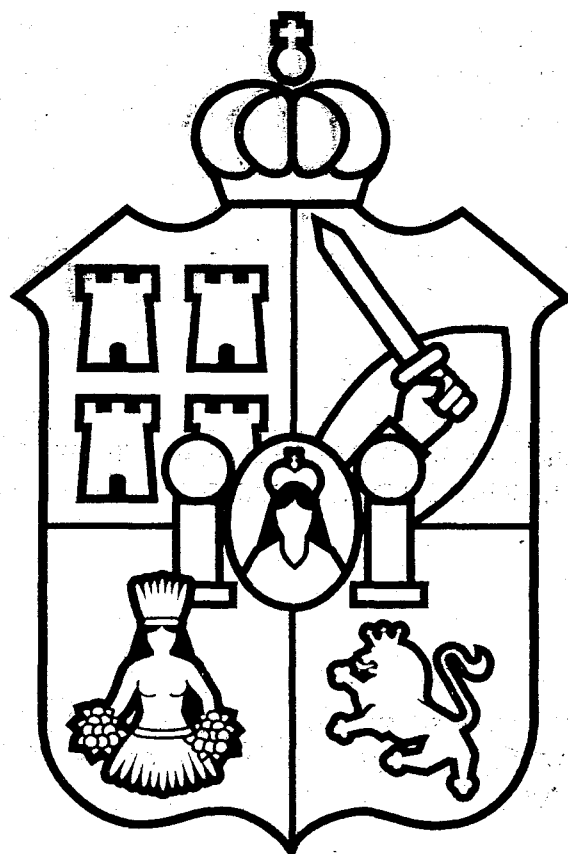
LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PEREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO.



DR. LUIS FELIPE GRAHAM ZAPATA
SECRETARIO DE SALUD.



LIC. KARIN MARGARITA BEER GUTTLE
DIRECTORA GENERAL DEL DIF TABASCO.



TABASCO

Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.