



# PERIODICO 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

30 DE MAYO DE 2015

Suplemento  
7589 D



Estado Libre y  
Soberano de Tabasco

No.- 4009



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

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 51, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social define a la Asistencia Social; como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**SEGUNDO.** Que es de vital importancia fortalecer la capacidad de gestión del DIF Tabasco, que facilite el cumplimiento de los objetivos y de las atribuciones que se le encomienden.

**TERCERO.** Que los integrantes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, contribuirán a garantizar la extensión y prestación de los servicios de Asistencia Social fortaleciendo el desarrollo integral de la familia.

**CUARTO.** Que el plan Estatal de Desarrollo en su Eje Rector número 4 "Salud, Seguridad Social y Atención a la Familia", sub eje 4.7, nos señala la mejora de los servicios de Asistencia Social encaminados al Desarrollo Integral de la Familia, como elemento fundamental para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, estableciendo programas y proyectos orientados a promover oportunidades y asistencia solidaria para grupos vulnerables.

**QUINTO.** Que dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, se encuentra el de canalizar los esfuerzos 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 con el fin de garantizar el acceso a mejores condiciones de vida.

**SEXTO.** Que el desarrollo social democrático de la entidad, exige dotar de instrumentos jurídicos sólidos a las Instituciones del Estado en particular de aquellas que tienen la tarea de coadyuvar con las Asistencia y Desarrollo Social de las familias de la entidad.

**SÉPTIMO.** 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 22, fracción VI de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, aprobó el Reglamento Interior del Organismo, mediante sesión Ordinaria de fecha 26 de febrero de 2015.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

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

### **TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado 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. **Gobernador:** Al Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. **DIF Tabasco:** Al Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- III. **DIF Nacional:** Al Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

- IV. **Coordinador General:** Al Coordinador General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- V. **Coordinación General:** A la Coordinación General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- VI. **Dirección:** A las Direcciones del DIF Tabasco;
- VII. **Usuario:** Al beneficiario de los programas de Asistencia Social;
- VIII. **Centros Asistenciales:** A los Centros Asistenciales administrados por el DIF Tabasco;
- IX. **Procurador de Protección:** Al Procurador Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- X. **Programas y Proyectos:** A los Programas que operen las Direcciones del DIF Tabasco;
- XI. **Áreas de Trabajo:** A las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento del DIF Tabasco; y
- XII. **Ley:** Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.

**Artículo 3.** El DIF Tabasco tiene como objetivos:

- I. Promover la Asistencia Social;
- II. Prestar los servicios encaminados al desarrollo integral de la familia;
- III. Promover la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las Instituciones pública y privadas;
- IV. Apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma;
- V. Gestionar la política de Asistencia Social a individuos y grupos vulnerables;
- VI. Prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales; y
- VII. Realizar las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

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

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley;

- II. Elaborar un Programa Estatal de Asistencia Social, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, así como en la Ley para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Tabasco; la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley para la Protección de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tabasco; la Ley sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para el Estado de Tabasco; y demás Leyes Estatales y Federales concernientes con individuos o grupos vulnerables y los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos con impacto en la Asistencia Social en cuanto a su implementación en el ámbito local;
- IV. Prestar servicios de representación, asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, madres adolescentes, madres solteras, mujeres víctimas de violencia familiar, indigentes, indígenas, migrantes o desplazados y todas aquellas personas que por distintas circunstancias no puedan ejercer plenamente sus derechos;
- V. Poner a disposición del Ministerio Público, los elementos a su alcance para la protección de los derechos familiares y personas vulnerables;
- VI. Apoyar en la vigilancia de la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en la materia;
- VII. Administrar la Beneficencia Pública, e impulsar los Programas de Asistencia Social que contribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen;
- VIII. Realizar inspecciones de la situación de los menores y de las mujeres recluidas en los Centros de Reinserción Social del Estado para proteger sus derechos y facilitar la vida familiar;
- IX. Supervisar y evaluar la actividad y los servicios de Asistencia Social que presten las instituciones de Asistencia Social pública y privada, conforme a lo que establecen la Ley de Asistencia Social, la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Tabasco, las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Asistencia Social, la Ley y demás normatividad aplicable;
- X. Elaborar y actualizar el Directorio Estatal de las Instituciones Públicas y Privadas de Asistencia Social;
- XI. Organizar el Servicio Estatal de Información sobre la Asistencia Social;
- XII. Difundir la información sobre el acceso al financiamiento nacional, internacional y estatal para actividades de Asistencia Social;

- XIII. Realizar y apoyar estudios e investigaciones en materia de Asistencia Social;
- XIV. Promover la formación, capacitación y profesionalización del personal encargado de la prestación de los servicios de Asistencia Social;
- XV. Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de los individuos y grupos en situación vulnerable protegidos por la Ley y demás Leyes del Estado, así como convenir con personas físicas o morales la prestación de dichos servicios;
- XVI. Diseñar modelos de atención para la prestación de los servicios asistenciales;
- XVII. Operar en el marco de sus atribuciones programas de rehabilitación y educación especial;
- XVIII. Prestar apoyo, así como colaboración técnica y administrativa en materia de Asistencia Social a los Municipios;
- XIX. Promover la integración de fondos mixtos para la Asistencia Social, así como fomentar, apoyar y evaluar las actividades de asistencia social privadas;
- XX. Asignar, de acuerdo a su disponibilidad, recursos económicos temporales y otorgar apoyos técnicos a Instituciones Privadas y Sociales de Asistencia Social, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- XXI. Coadyuvar con la Secretaría de Relaciones Exteriores en la ejecución y difusión de programas en materia de Asistencia Social del Estado Mexicano, proveniente de Organismos Internacionales y Multilaterales; y de manera especial promover y en su caso contribuir en la gestión de programas para el Estado de Tabasco del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF);
- XXII. Coordinar los esfuerzos públicos y privados para la integración social de los sujetos de la asistencia, la elaboración y seguimiento de los programas respectivos;
- XXIII. Promover la creación y el desarrollo de Instituciones Públicas y Privadas de Asistencia Social;
- XXIV. Establecer prioridades en materia de Asistencia Social;
- XXV. Emitir dictamen ante el Juez competente a través del Consejo Técnico de Adopciones del DIF Tabasco, en los procedimientos de adopción de menores que se encuentren albergados en Instituciones Públicas y privadas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; el Código Civil y de Procedimientos Civiles, ambos para el Estado de Tabasco; y fungir como autoridad en materia de adopciones internacionales en los términos de la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional de la Haya y de las disposiciones constitucionales y legales citadas y demás ordenamientos aplicables;

- XXVI. Proveer la protección y asistencia necesaria a los niños migrantes no acompañados;
- XXVII. Proveer la atención necesaria a los menores de conformidad con la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores;
- XXVIII. Asumir el ejercicio de las funciones que, en materia de Asistencia Social, transfieran al Gobierno del Estado la Federación, las Entidades Federativas vecinas, o los Municipios del Estado, vía Convenio;
- XXIX. Acreditar la elegibilidad de las personas que soliciten algún servicio público de Asistencia Social, o para recibir apoyo económico o en especie del DIF Tabasco;
- XXX. Promover campañas en los medios masivos de comunicación sobre los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y
- XXXI. Todas las demás que la Ley y demás disposiciones normativas señalen en materia de protección a la familia y Asistencia Social, o que deriven de tratados internacionales en materia de derechos humanos.

**Artículo 5.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el DIF Tabasco contará con las siguientes autoridades:

- I. Junta de Gobierno; y
- II. Coordinación General.

La vigilancia de la operación del DIF Tabasco quedará a cargo de un Comisario.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 6.** El DIF Tabasco se integrará para su funcionamiento con la siguiente estructura orgánica:

- 1. Coordinación General.

- 
- 1.1 Secretaría Particular.
  - 1.2 Órgano Interno de Control.
    - 1.2.1 Dirección de Auditoría Interna.
  - 1.3 Secretaría Técnica.
    - 1.3.1 Dirección de Apoyo Ejecutivo.
    - 1.3.2 Dirección de Seguimiento y Validación.
  - 1.4 Dirección de Centros Asistenciales.
  - 1.5 Dirección de Comunicación Social.
  - 1.6 Dirección de Enlace Institucional.
  - 1.7 Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información.
  - 1.8 Dirección de Planeación y Finanzas.
  - 1.9 Dirección de Programas y Proyectos Especiales.
  - 1.10 Dirección de Administración.
  - 1.11 Dirección de Voluntariado.
  - 1.12 Dirección de Atención Ciudadana.
  - 1.13 Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social.
  - 1.14 Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
  - 1.15 Dirección de Atención al Adulto Mayor.
  - 1.16 Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
  - 1.17 Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad.
  - 1.18 Dirección de Servicios Alimentarios.
  - 1.19 Dirección del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

1.20 Dirección de la Beneficencia Pública.

1.21 Dirección de Operatividad.

**Artículo 7.** Las Direcciones del DIF Tabasco, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades políticas y estratégicas del Plan Estatal de Desarrollo, así como los Programas que de él se deriven.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 8.** La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del DIF Tabasco, y será presidida por el Gobernador, o por quien éste designe, y estará integrada por los Titulares de las Secretarías de Salud; de Gobierno; de Desarrollo Social; de Educación; de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero; de Administración; de Planeación y Finanzas; de la Fiscalía General del Estado; de la Secretaría Técnica de la Gubernatura del Estado; y el Instituto Estatal de las Mujeres.

**Artículo 9.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Junta de Gobierno se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Técnico; y
- III. Diez vocales.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán suplidos por los representantes que al efecto designe cada uno de los miembros propietarios de la misma y sus cargos serán honoríficos por tal motivo no recibirán remuneración alguna por su participación.

El Presidente de la Junta de Gobierno, será designado por el Gobernador y ejercerá el cargo de manera honorífica, sin retribución de emolumento o compensación.

La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año y de manera extraordinaria cuando sea necesario, a convocatoria de su presidente a través del Secretario Técnico.

El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno será designado por la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno para el óptimo ejercicio de sus funciones, podrá invitar a personalidades que estime convenientes. Dichas personalidades, tendrán derecho a voz, pero no a voto dentro de las sesiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 10. Corresponde a la Junta de Gobierno la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Representar al DIF Tabasco con las facultades que establezcan las Leyes para actos de dominio y de administración, y para pleitos y cobranzas;
- II. Elaborar y aprobar el Programa Estatal de Asistencia Social, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, tomando en consideración las propuestas y observaciones de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado con incidencia en la materia, de los Ayuntamientos y sus respectivos Comités DIF, del Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial, y del Titular de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- III. Establecer las bases para la coordinación de las acciones de las Instituciones Públicas y Privadas que desarrollen tareas de Asistencia Social;
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto anual, informes de actividades y estados financieros trimestrales y anuales que le presente el Coordinador General;
- V. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y del Auditor Externo;
- VI. Aprobar el Reglamento Interior, Manual de Organización y de Procedimientos y Lineamientos de control interno;
- VII. Ratificar la designación y remoción a propuesta del Coordinador General del DIF Tabasco, de los Servidores Públicos de nivel Inmediato inferior;
- VIII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan al DIF Tabasco;
- IX. Proponer, estudiar y aprobar los proyectos de inversión;
- X. Gestionar sin perjuicio de la facultad de otros entes públicos, donativos y donaciones ante las Entidades Paraestatales; Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, u otras Entidades, Órganos o Dependencias del orden Federal, para su aplicación por el DIF Tabasco en el marco del Programa Estatal de Asistencia Social;
- XI. Conocer y aprobar los acuerdos de Coordinación que el Presidente de la Junta de Gobierno, en representación del DIF Tabasco, haya de celebrar con Dependencias y Entidades Públicas Federales, del Distrito Federal, de otros Estados de la República, y con los Municipios de Tabasco, o de otras Entidades Federativas;

- XII. Conocer y aprobar los convenios de colaboración en materia de Asistencia Social con instituciones Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales que en representación del DIF Tabasco celebre el Presidente de la Junta de Gobierno;
- XIII. Determinar la integración de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo temporales;
- XIV. Aprobar los programas que en materia de Asistencia Social pública formule el DIF Tabasco;
- XV. Ordenar la elaboración de programas de pedagogía de valores para su difusión en los medios de comunicación social con el propósito de promover la integración familiar y el respeto a los derechos humanos de los niños, de las mujeres, de los ancianos, de las personas con capacidades diferentes, de los migrantes y demás grupos vulnerables, así como ordenar las campañas de comunicación social que sean necesarias para dar a conocer entre la población los programas de Asistencia Social del DIF Tabasco; y
- XVI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

**Artículo 11.** Son facultades de la Presidencia de la Junta de Gobierno:

- I. Dictar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del DIF Tabasco, en congruencia con las leyes aplicables en el Estado;
- II. Designar a la persona que supla sus ausencias, salvo los casos previstos en la ley;
- III. Representar a la Junta de Gobierno, y asistir a los actos de Asistencia Social que lleve a cabo el Gobierno del Estado;
- IV. Encabezar los trabajos, en colaboración directa con las Coordinaciones de los Voluntariados de las Secretarías y distintas dependencias gubernamentales de la entidad; y
- V. Representar a la Junta de Gobierno en las actividades de la misma y en todos los actos sociales, culturales, benéficos o de cualquier otra índole en que aquélla intervenga

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL COORDINADOR GENERAL

**Artículo 12.** El Coordinador General será designado y removido libremente por el Gobernador.

**Artículo 13.** Para ser Coordinador 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 haber sido condenado por delito doloso que amerite sanción corporal; y
- V. No ser ministro de culto religioso.

**Artículo 14.** Corresponde a la Coordinación General la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Administrar y representar legalmente al DIF Tabasco, así como otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que la Junta de Gobierno ordene por conducto de su Presidente;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los comentarios que al efecto formulen el Comisario y/o Auditores Externos;
- IV. Formular de conformidad con las directrices de la Junta de Gobierno los proyectos de programas de corto, mediano y largo plazo, los presupuestos y las políticas institucionales;
- V. Establecer los procedimientos generales para elaborar los informes de actividades y estados financieros trimestrales y anuales del DIF Tabasco, presentándolos para su aprobación a la Junta de Gobierno; y supervisar que durante el ejercicio del presupuesto cada Dirección contribuya a la elaboración de los informes que deba presentar el DIF Tabasco;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de los Servidores Públicos de nivel inmediato inferior del DIF Tabasco;
- VII. Autorizar y expedir los nombramientos del personal, con consentimiento previo de la Junta de Gobierno, y manejar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- VIII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Tabasco con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- IX. Refrendar los acuerdos de Coordinación que el Presidente de la Junta de Gobierno, en representación del DIF Tabasco, haya de celebrar con Dependencias y Entidades Públicas Federales, del Distrito Federal, de otros

Estados de la República, y con los Municipios de Tabasco o de otras Entidades Federativas;

- X. Refrendar los convenios de colaboración en materia de Asistencia Social, que el Presidente de la Junta de Gobierno celebre en representación del DIF Tabasco, con Instituciones Públicas o Privadas Nacionales e Internacionales;
- XI. Celebrar con apego estricto a la Constitución y Leyes del Estado, los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Tabasco;
- XII. Actuar en representación del DIF Tabasco con facultades generales para actos de administración, de dominio, para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes; para enajenar o gravar bienes muebles o inmuebles propiedad del DIF Tabasco, el Coordinador General deberá contar con la autorización previa de la Junta de Gobierno y cumplir con las disposiciones aplicables a los bienes del sector público;
- XIII. Elaborar anualmente el informe de actividades del DIF Tabasco y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno, para su integración en el informe anual de gobierno del Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIV. Delegar funciones en los Servidores Públicos del DIF Tabasco en los casos procedentes;
- XV. Emitir opinión ante las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o jurídicas colectivas, cuya actividad u objeto sea la Asistencia Social;
- XVI. Designar al Funcionario Público que cubrirá las ausencias como encargado de despacho, conforme a lo establecido en el artículo 48 del presente Reglamento; y
- XVII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades establecidas en éste u otros ordenamientos jurídicos.

### CAPÍTULO TERCERO DEL COMISARIO

**Artículo 15.** El Comisario será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Titular de la Secretaría de Contraloría.

**Artículo 16.** Para ser Comisario 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 la materia no menor de cinco años;
- 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 17.** Corresponde al Comisario la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del DIF Tabasco se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley y los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar las auditorías de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno y al Coordinador General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del DIF Tabasco;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- V. Las demás que le atribuya la normatividad aplicable y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO CIUDADANO CONSULTIVO**

**Artículo 18.** El DIF Tabasco contará además con un Consejo Ciudadano Consultivo, cuyos miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y se seleccionarán de entre los sectores público y privado, de acuerdo con el Reglamento que la Junta de Gobierno emita.

El consejo presentará opiniones y recomendaciones sobre las políticas y programas estatales del DIF Tabasco, apoyará sus actividades y contribuirá a la obtención de recursos que permitan el incremento de su patrimonio.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES**

**Artículo 19.** El DIF Tabasco contará con un Consejo Técnico de Adopciones para procurar y proteger el interés superior de los menores sujetos a adopción que se encuentren albergados en Instituciones Públicas o Privadas autorizadas.

**Artículo 20.** El Consejo Técnico de Adopciones del DIF Tabasco se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente de la Junta de Gobierno;
- II. El Coordinador General;
- III. El Procurador de Protección;
- IV. Los Titulares de los establecimientos del DIF Tabasco encargados de albergar a los menores;
- V. Cuatro Consejeros designados por el Presidente de la Junta de Gobierno, de los cuales uno debe ser profesional en psicología, un profesional en medicina humana, un profesional en trabajo social y un profesional en derecho;
- VI. El titular de la Fiscalía General del Estado, o quien éste designe por escrito en su representación; y
- VII. El Titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, o quien éste designe por escrito en su representación.

### TÍTULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

**Artículo 21.** Para ocupar el cargo de Director en el DIF Tabasco, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Tener al menos 25 años de edad a la fecha de su designación;
- III. Tener experiencia en materia administrativa y conocimiento en 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 22.** 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 23.** 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 Tabasco;
- II. Elaborar los anteproyectos de presupuesto relativos a los programas asignados al área a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidos;
- III. Proponer a la Coordinación 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, que le sea requerida, tanto por las áreas del DIF Tabasco como por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, de acuerdo a las políticas que al efecto se establezcan;
- VI. Suministrar mensual y trimestralmente la información necesaria a la Secretaría Técnica del DIF Tabasco, para que ésta en el ámbito de su competencia, integre el informe que deberá ser presentado a la Coordinación General;
- VII. Proporcionar la información necesaria y sistematizada a la Coordinación General y a la Secretaría Técnica del DIF Tabasco, de los programas que tengan sus áreas correspondientes;
- VIII. Informar a la Dirección de Administración, Recursos Materiales y Servicios Generales, los donativos en especie para éste llevar un control y seguimiento de los mismos;
- IX. Vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas a su cargo;
- X. 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;
- XI. Vigilar que la operación de los programas y sistemas informáticos desarrollados para automatizar los procesos de las unidades administrativas del DIF Tabasco, sean ejecutados con eficiencia o por el personal adscrito a cada una de ellas;

- XII. Llevar a cabo el proceso entrega-recepción de conformidad a las disposiciones legales aplicables en la materia y a las normas internas así como reportarlo al Órgano Interno de Control del DIF Tabasco;
- XIII. Apegarse a los lineamientos emitidos por el convenio entre DIF Nacional, DIF Tabasco y DIF Municipales, relacionado con el sistema de información en materia de Asistencia Social;
- XIV. Proponer Convenios, Acuerdos o Contratos con Organismos públicos y privados que posibiliten la óptima operatividad de los programas en el DIF Tabasco;
- XV. Representar a la Coordinación General en eventos y reuniones en caso de ser requerido de acuerdo a su ámbito de competencia;
- XVI. Asistir a los diversos cursos de capacitación y eventos cuando se le instruya por parte de la Coordinación General;
- XVII. Vigilar los recursos humanos, materiales y financieros de las Áreas de Trabajo a su cargo;
- XVIII. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto del presupuesto de la Dirección, de acuerdo a las prioridades y necesidades de esta;
- XIX. Coordinar la integración de manuales operativos para mejorar la organización interna y operatividad de los programas atendidos por la Dirección, así como participar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos del DIF Tabasco;
- XX. Enviar de manera trimestral la información correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- XXI. Efectuar la actualización en el Sistema de Entrega-Recepción en los tiempos establecidos; y
- XXII. Las demás que les asigne la Coordinación General.

#### TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

##### CAPÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

**Artículo 24.** Corresponde a la Secretaria Particular el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento y control a la agenda de eventos y reuniones de la Coordinación General, acorde a las instrucciones recibidas por su titular;
- II. Asistir al Coordinador General en las reuniones que celebre con los titulares de las Direcciones del DIF Tabasco, Entidades Municipales y Dependencias de la Administración Pública, así como con Organizaciones Civiles y demás Comités Voluntarios;
- III. Llevar el control y seguimiento de todos y cada uno de los exhortos dirigidos al DIF Tabasco por el Gobernador;
- IV. Atender a los ciudadanos y/o grupos sociales y, en su caso, canalizarlos al área correspondiente;
- V. Fungir como enlace al interior del DIF Tabasco para dar a conocer las instrucciones que gire la Coordinación General, así como darle el seguimiento respectivo;
- VI. Atender los asuntos que el Coordinador General instruya, estableciendo para ello comunicación con dependencias e instituciones federales, estatales y municipales, tanto públicas como privadas, así como organismos de la sociedad civil;
- VII. Dirigir, acordar, supervisar y evaluar, el desempeño de las tareas encomendadas a las áreas de trabajo a su cargo;
- VIII. Elaborar los informes de actividades de la Coordinación General que desarrollen durante el mes;
- IX. Con el apoyo y participación de las áreas a su cargo, elaborar el programa anual de la Coordinación General y presentarlo para su aprobación al Coordinador, y
- X. Recibir, registrar, turnar, archivar y realizar el control de gestión de la documentación oficial que llegue a la Coordinación General, a través de las Áreas de Trabajo a su cargo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 25.** Corresponde al Órgano Interno de Control el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, contemplando las diversas auditorías y revisiones especiales, financieras y administrativas a las diversas áreas del DIF Tabasco, así como las solicitadas por la Coordinación General, que permitan comprobar el adecuado manejo de los recursos asignados al DIF Tabasco;

- II. Fungir como enlace ante la Secretaría de Contraloría del Estado, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSF), la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y demás Auditores y Evaluadores Externos que se asignen en el ámbito de su competencia, así como llevar el control y seguimiento de los asuntos requeridos por la misma;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del presupuesto asignado a la Dirección a su cargo, así como dar seguimiento al gasto y comprobación del mismo;
- IV. Coordinar las Evaluaciones del Desempeño así como cualquier otra evaluación a la que sea sujeto el DIF Tabasco;
- V. Proporcionar información a la Coordinación General de los resultados de las auditorías, evaluaciones de control, evaluaciones del desempeño y revisiones aplicadas a las diversas áreas del DIF Tabasco, mediante el envío de actas e informes;
- VI. Regular, instrumentar, coordinar y supervisar el sistema de control interno del DIF Tabasco, con base en los actos de control y evaluaciones;
- VII. Proponer, implementar y acordar con las áreas, los indicadores pertinentes y mejoras en los procesos de control interno establecidos en el DIF Tabasco, de acuerdo a las revisiones que se efectúen, enfatizando el control preventivo;
- VIII. Vigilar el adecuado control, claridad y transparencia de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del DIF Tabasco;
- IX. 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 Tabasco;
- X. Atender solicitudes, requerimientos y dictámenes de auditorías de la Secretaría de Contraloría del Estado, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSF), Secretaría de la Función Pública (SFP), Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás Auditores y Evaluadores Externos que se asignen;
- XI. Solicitar y proporcionar la información requerida para la integración de los documentos que el DIF Tabasco deba presentar ante las diversas instancias que lo soliciten;
- XII. Participar en los actos de Entrega-Recepción del DIF Tabasco y de sus unidades administrativas, en términos de la legislación y normatividad respectiva;

- XIII. Hacer acto de presencia en los procesos de altas y bajas de bienes, incluyendo donaciones, en las que el DIF Tabasco se vea involucrado, así como la supervisión de inventarios físicos del almacén, vigilando que dichos procesos cumplan con la normatividad aplicable;
- XIV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas por el DIF Tabasco;
- XV. Dar seguimiento oportuno al Programa Anual de Evaluaciones de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVI. Fungir como enlace con los Despachos de Auditoría y Evaluación Externos que sean asignados, cuyos servicios resulten necesarios;
- XVII. Operar en materia de Responsabilidades y Quejas, conforme la normatividad y metodología establecida por la Secretaría de Contraloría, así como las leyes aplicables en la materia y en concordancia con las áreas de su competencia;
- XVIII. Instruir la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, de acuerdo a las leyes correspondientes, así como controlar y actualizar el registro de los que hayan sido sancionados por el área competente;
- XIX. Establecer y coordinar las funciones de control interno del área de Control y Seguimiento de la Dirección de Servicios Alimentarios, así como de cualquier otra Dirección que así lo requiera;
- XX. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de Contraloría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno del DIF Tabasco;
- XXI. Comprobar el avance y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y presentar un informe trimestral de gestión del Órgano Interno de Control, sobre el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, avance en la solventación de observaciones; atención de quejas y todas aquellas actividades que se realicen en la misma;
- XXII. Supervisar y evaluar el desempeño de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control, en el cumplimiento de las funciones y actividades que le sean encomendadas; y
- XXIII. Determinar y proponer cursos de capacitación que requiera el personal sobre aspectos técnicos y de especialidad de acuerdo al ámbito de la competencia.

## DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 26.** Corresponde a la Dirección de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, regular y coordinar las bases para la realización de auditorías, revisiones e inventarios del DIF Tabasco;
- II. Realizar el levantamiento de actas e informes de las áreas auditadas o revisadas, remitiéndolas de manera oficial a las mismas, para el seguimiento y desahogo de las observaciones resultantes, vigilando su oportuno cumplimiento;
- III. Supervisar el seguimiento de la atención y solventación por parte de las áreas auditadas, de las observaciones derivadas de las auditorías y revisiones realizadas por este Organismo, para comprobar la implementación de las acciones de mejora y recomendaciones convenidas;
- IV. Auditar, revisar y evaluar el ejercicio del gasto público del DIF Tabasco y su congruencia con el presupuesto de egresos, con base en las normas y políticas del Estado en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;
- V. Auditar, revisar y evaluar técnica y financieramente los recursos federales operados por el DIF Tabasco;
- VI. Apoyar y asesorar a las Direcciones del DIF Tabasco, con respecto al programa de auditorías, sus procesos y en la interpretación y aplicación del marco normativo de los programas operados por las Direcciones del DIF Tabasco; y
- VII. Llevar el control y seguimiento de las acciones y medidas correctivas y preventivas propuestas por los distintos Órganos de Fiscalización Externos que correspondan al Órgano Interno de Control, hasta su solución final.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 27.** Corresponde a la Secretaría Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer temas relevantes y estratégicos del quehacer asistencial, que deban ser considerados por la Coordinación General en reuniones de trabajo;
- II. Integrar y validar la información operativa necesaria que sirva de base para la elaboración de los informes del DIF Tabasco;

- III. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios, minutas, actas, programas, proyectos y acciones en los que participe la Secretaría Técnica, en la materia de su competencia;
- IV. Mantener enlace directo con la Secretaría Técnica del Gobierno del Estado, para proporcionar la información que le sea requerida;
- V. Coordinar la información estadística generada en la Secretaría Técnica;
- VI. Formular y ejecutar los programas de actividades y proyectos de la Secretaría Técnica;
- VII. Administrar los sistemas informáticos con que cuenta el DIF Tabasco y coordinar la difusión e implementar normas para el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos;
- VIII. Establecer políticas de seguridad para la protección de la infraestructura tecnológica y sistemas de respaldo de información, que permitan garantizar la permanencia y recuperación de datos y sistemas bajo cualquier circunstancia;
- IX. Diagnosticar y proponer las necesidades de infraestructura tecnológica, servicios y telecomunicaciones de las diferentes áreas;
- X. Colaborar de manera coordinada con las diferentes Direcciones del DIF Tabasco, para la realización de proyectos sociales, en beneficio de la población vulnerable;
- XI. Establecer y fortalecer las relaciones interinstitucionales con los diferentes entes públicos, para la colaboración y desarrollo de trabajos en el ámbito de su competencia;
- XII. Solicitar la información necesaria a las Direcciones para la integración de documentos o informes en el ámbito de su competencia;
- XIII. Establecer la normatividad y políticas para el uso de la imagen institucional del DIF Tabasco que se considere pertinente;
- XIV. Diseñar las plantillas de las presentaciones, publicaciones internas y externas y elaborar el membrete del DIF Tabasco;
- XV. Proponer al Coordinador General la realización de reuniones de trabajo con Directores cuando los asuntos a tratar así lo ameriten; y
- XVI. Asesorar y apoyar en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.

---

**DE LA DIRECCIÓN DE APOYO EJECUTIVO DE LA  
SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 28.** Corresponde a la Dirección de Apoyo Ejecutivo de la Secretaría Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular e instrumentar estrategias de apoyo en la ejecución de acuerdos y disposiciones de la Secretaría Técnica;
- II. Participar en la actualización de los reglamentos y manuales administrativos de la Secretaría Técnica;
- III. Participar con las áreas involucradas en la logística y realización de los eventos realizados por el DIF Tabasco, con el fin de establecer el cumplimiento de las normas protocolarias y de ceremonia establecidas;
- IV. Validar la información a utilizarse en los eventos donde tenga participación el DIF Tabasco, referente al desarrollo de las actividades programadas;
- V. Coordinar con el Secretario Técnico del DIF Tabasco, el manejo de las actividades internas de la Secretaría Técnica;
- VI. Participar en la elaboración del programa de trabajo e informe de actividades de la Secretaría Técnica y de la Dirección;
- VII. Proponer al Secretario Técnico mejoras en los procesos y las actividades que se desarrollan en la Secretaría Técnica;
- VIII. Fungir como enlace de la Secretaría Técnica ante las distintas áreas del DIF Tabasco para las actividades que por el ámbito de su competencia se le asignen; y
- IX. Representar al Secretario Técnico en las reuniones de trabajo que se le indique.

**DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA SECRETARÍA  
TÉCNICA**

**Artículo 29.** Corresponde a la Dirección de Seguimiento y Validación de la Secretaría Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un plan de trabajo que permita darle seguimiento a las actividades propias de esta Secretaría;
- II. Participar en la actualización de los reglamentos y manuales administrativos de la Secretaría Técnica;
- III. Monitorear y dar seguimiento a las actividades en las que se solicite la colaboración de esta Secretaría por parte de la Coordinación General;

- IV. Validar la información que se genera en las actividades asignadas a esta Secretaría;
- V. Dar seguimiento a las implementaciones realizadas por esta Secretaría Técnica;
- VI. Participar en la elaboración del programa de seguimiento de la Secretaría Técnica y de la Dirección;
- VII. Proponer al Secretario Técnico estrategias de seguimiento de actividades en la Secretaría Técnica; y
- VIII. Representar al Secretario Técnico en las reuniones de trabajo que se le indique.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES

**Artículo 30.** Corresponde a la Dirección de Centros Asistenciales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el funcionamiento de los Centros Asistenciales adscritos a la Dirección, de acuerdo a los lineamientos y programas establecidos en la materia, en beneficio de los individuos y grupos en situación vulnerable;
- II. Proporcionar en los Centros a su cargo, servicios de calidad, en forma coordinada;
- III. Coordinar los programas que se den en los Centros Asistenciales a su cargo, proporcionando los siguientes servicios ;
  - a. Proporcionar servicios funerarios, a las personas que por sus carencias socio-económicas, no estén en condiciones para contratar dichos servicios;
  - b. Brindar hospedaje y alimentación a los familiares de enfermos internados en los diversos hospitales públicos de la ciudad;
  - c. Proporcionar a las mujeres víctimas de violencia familiar, que tengan o hayan tenido una relación de matrimonio, concubinato y de hecho; de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, tratamiento psicológico y psicoterapéutico integral que incluya terapias de superación y capacitación para aprender un oficio;
  - d. Proporcionar los servicios de Asistencia Social a los niños, niñas y adolescentes no acompañados, asegurados por el Instituto Nacional de Migración;

- e. Brindar servicios asistenciales a los menores en condiciones de calle que sufran adicciones o farmacodependencia;
  - f. Proporcionar servicios de Asistencia Social a menores víctimas de algún delito tipificado en las leyes vigentes en la materia, que no puedan permanecer en el seno familiar porque su integridad física o psicológica se encuentra en riesgo inminente;
  - g. Brindar a los menores con problemas de orfandad, abandono y maltrato familiar, los servicios asistenciales que tengan como objetivo general proveerlos de un hogar integral;
- IV. Coordinar el registro de datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas en los Centros Asistenciales a su cargo;
  - V. Coordinar la atención oportuna de los servicios de mantenimiento que requieran los Centros Asistenciales dependientes de la Dirección;
  - VI. Realizar en coordinación con los responsables de cada Centro Asistencial, el análisis y evaluación del funcionamiento de los mismos;
  - VII. Participar con la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en los Centros Asistenciales a su cargo;
  - VIII. Realizar conjuntamente con personal de los Centros Asistenciales, modelos de atención en los que se establezcan un conjunto de acciones sistemáticas tendientes a propiciar el desarrollo integral de los beneficiarios;
  - IX. Realizar los menús y promover la salud de los usuarios que se encuentren en los Centros a su cargo; y
  - X. Aceptar el ingreso de todas aquellas personas en condición de vulnerabilidad, siempre y cuando cumplan con el perfil de cada Centro Asistencial.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Artículo 31.** Corresponde a la Dirección de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Divulgar la información institucional dirigida a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación;
- II. Realizar la difusión dentro de la comunidad de las actividades relevantes de las diversas Direcciones del DIF Tabasco;

- III. Dar a conocer a los distintos sectores sociales el quehacer institucional, así como las actividades que benefician sustancialmente al desarrollo de la sociedad y el Estado de Tabasco a través de los medios de comunicación a los que tenemos acceso;
- IV. Establecer el vínculo de las distintas áreas y autoridades del DIF Tabasco, con los diversos medios de comunicación;
- V. Difundir la información de las actividades y servicios del DIF Tabasco a través de los medios de comunicación, para que la ciudadanía reciba datos veraces de la gestión institucional;
- VI. Monitorear los diversos medios de comunicación y canalizar las solicitudes que la ciudadanía realice, a la Dirección correspondiente;
- VII. Coordinar las estrategias de comunicación social institucionales;
- VIII. Coordinar los medios de comunicación institucionales (Televisión, Sitio Web, Radio y Prensa) del DIF Tabasco;
- IX. Editar el órgano oficial de comunicación;
- X. Organizar y coordinar ruedas de prensa y entrevistas con las autoridades del DIF Tabasco;
- XI. Elaborar la síntesis informativa de prensa;
- XII. Coordinar la publicación y edición de información en el sitio Web y dar seguimiento a las redes sociales; y
- XIII. Coordinar y elaborar las producciones audiovisuales para la promoción de la Institución.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL**

**Artículo 32.** Corresponde a la Dirección de Enlace Institucional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la Coordinación General, el Programa de actividades de la Dirección, así como la evaluación de sus avances;
- II. Promover la relación del DIF Tabasco con la comunidad, los sectores gubernamental, productivo y social;
- III. Planear, concertar y dar seguimiento a los eventos de cualquier índole que visualice realizar la Junta de Gobierno o la Coordinación General en el marco legal de su objeto y atribuciones;

- IV. Elaborar y mantener actualizado un directorio de Asociaciones, Instituciones Públicas y Privadas, de medios informativos, Sociedad Civil y de Asociaciones Nacionales e Internacionales que realicen eventos relacionados con los objetivos del DIF Tabasco;
- V. Procurar que el DIF Tabasco mantenga niveles óptimos de eficiencia en la prestación de servicios de Asistencia Social;
- VI. Atender reuniones y asistir a eventos de Organismos ciudadanos para impulsar su participación en las actividades afines o relacionadas con la asistencia social;
- VII. Realizar las gestiones necesarias con las áreas internas del DIF Tabasco cuando así se requieran;
- VIII. Coordinarse con la Dirección de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales para verificar que se cumpla con las medidas de seguridad del Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles del DIF Tabasco;
- IX. Coordinarse con la Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco en la Comisión de Refugios temporales en caso de emergencia; y
- X. Coordinar la seguridad de eventos con el Instituto de Protección Civil, la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Estatal de Caminos y Sistema Estatal de Urgencias; todos del Estado de Tabasco.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 33.** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer enlace con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Estado de Tabasco, a fin de que el tratamiento de los asuntos de su competencia, a cargo del DIF Tabasco sean congruentes con el esquema general definido por la referida dependencia;
- II. Representar jurídicamente a la Presidencia de la Junta de Gobierno, a la Coordinación General y a los servidores públicos adscritos a las Direcciones, en los asuntos contenciosos de los cuales sean parte con motivo de sus funciones, así como intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos y administrativos en el ámbito de competencia de la misma ante cualquier autoridad judicial o administrativa del ámbito Federal o Estatal;

- III. Asesorar y brindar asistencia jurídica, a la Coordinación General, a las demás Direcciones del DIF Tabasco, así como a la Junta de Gobierno cuando así lo solicite;
- IV. Intervenir en todos los asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia el DIF Tabasco, fungiendo en su caso como apoderado o mandatario a través de los servicios públicos que al efecto se designen;
- V. Expedir cuando proceda, constancias de documentos que se encuentren en los archivos del DIF Tabasco, solicitados por la autoridad competente de acuerdo a las funciones encomendadas;
- VI. Proponer estudios e investigaciones en el ámbito jurídico de la Asistencia Social a la Junta de Gobierno a través de la Coordinación General, así como proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, y ordenes relativos a los asuntos de la competencia del DIF Tabasco y una vez autorizados por la Junta de Gobierno, gestionar su trámite correspondiente;
- VII. 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 Tabasco;
- VIII. Auxiliar a la Coordinación General en los procedimientos legales que se le encomienden y darles seguimiento hasta ponerlos en estado de resolución;
- IX. Revisar que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se elaboren de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X. Revisar, aprobar, registrar y resguardar los Convenios, Acuerdos, Contratos y los instrumentos jurídicos que celebre el DIF Tabasco;
- XI. Tramitar lo concerniente a los acuerdos del DIF Tabasco, que conforme a su importancia deban ser publicados en el Periódico Oficial del Estado;
- XII. Intervenir en la elaboración de reglamentos, convenios, acuerdos, contratos, y en las bases de coordinación que tenga participación el DIF Tabasco, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Dictaminar y sancionar en definitiva, previo acuerdo con el Coordinador General, las resoluciones que deriven de las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del DIF Tabasco, por violación a las disposiciones laborales aplicables;
- XIV. Formular, a nombre del DIF Tabasco o de la Coordinación 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;

- XV. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo y en su caso, como tercero interesado; así como intervenir en las controversias constitucionales y en acciones de inconstitucionalidad en las que el DIF Tabasco sea parte;
- XVI. Llevar a cabo los actos que requieran la legalización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del DIF Tabasco;
- XVII. Certificar los documentos que obren en los archivos del DIF Tabasco, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite o juicio;
- XVIII. Concertar acciones con los DIF Municipales, en materia de asistencia jurídica; y
- XIX. Ejercer las atribuciones que establece el Artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

#### **CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 34.** Corresponde a la Dirección de Planeación y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de planeación en el DIF Tabasco, de acuerdo a los Lineamientos emitidos por la Coordinación de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas; del Gobierno del Estado;
- II. Proponer, implementar y llevar el seguimiento del proceso de planeación estratégica del DIF Tabasco y control de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los programas presupuestarios correspondientes;
- III. Integrar en coordinación con cada una de las Direcciones, el Programa Especial de Asistencia Social y de Discapacidad del DIF Tabasco, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad aplicable;
- IV. Integrar en coordinación con cada una de las Direcciones el Programa Operativo Anual del DIF Tabasco, en congruencia con los programas acorde al Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Coadyuvar con la Coordinación General, en la coordinación de los trabajos de las áreas sustantivas, para la unificación de criterios y la aplicación de la metodología de planeación y la respectiva incorporación de los contenidos técnicos en los programas presupuestarios correspondientes;
- VI. Coordinarse con la Secretaría Técnica para proporcionarle la versión ejecutiva del DIF Tabasco, que se integrará al informe anual de Gobierno, proporcionando la información correspondiente y su presentación estadística;

- VII. Definir en coordinación con las Direcciones del DIF Tabasco, indicadores para la evaluación de los programas asistenciales, en beneficio de la población vulnerable del Estado;
- VIII. Integrar conjuntamente con las Direcciones la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o Marco Lógico y evaluar los resultados de la misma con respecto a los objetivos planeados en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas especiales de discapacidad del DIF Tabasco;
- IX. Coordinar la realización de los Estudios Técnicos encaminados a la elaboración de disposiciones e instructivos administrativos internos como una orientación sistemática de los trabajos operativos en coordinación con cada una de las Direcciones;
- X. Elaborar y actualizar permanentemente en coordinación con todas las Direcciones que integran el DIF Tabasco, los manuales generales de organización y procedimientos, así como las normas administrativas que se requieran;
- XI. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto General del DIF Tabasco, en coordinación con las Direcciones, conforme a los lineamientos y demás normatividad aplicable;
- XII. Establecer y dar seguimiento a los controles internos de los Ingresos y Egresos de los recursos financieros;
- XIII. Elaborar y proponer al Coordinador General las estrategias financieras para cumplir con las metas Institucionales;
- XIV. Tramitar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas; las adecuaciones presupuestarias que requieran para la operación de los programas presupuestarios las diversas Direcciones, firmadas por el Coordinador General y por el Director responsable de cada área;
- XV. Proporcionar a las Direcciones del DIF Tabasco orientación del gasto programático presupuestal, de acuerdo con las políticas emitidas por las áreas normativas del Poder Ejecutivo del Estado;
- XVI. Normar los criterios para la programación de los recursos presupuestales para situaciones extraordinarias, como contingencias y desastres en coordinación con las Direcciones del DIF Tabasco;
- XVII. Coordinar el proceso de planeación y participar en el proceso de programación, presupuestación, control, evaluación y el registro contable de los programas presupuestarios y proyectos Institucionales, alineado con la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XVIII. Asesorar a las diversas áreas del DIF Tabasco en la formulación e integración de los expedientes técnicos de los programas presupuestarios;

- XIX. Elaborar el cierre anual del ejercicio del presupuesto del DIF Tabasco;
- XX. Gestionar con oportunidad ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, la solicitud de recursos presupuestales y financieros necesarios para la adecuada operatividad del DIF Tabasco;
- XXI. Atender en coordinación con las Direcciones las solicitudes de información de las entidades normativas de la Administración Pública Estatal y Federal en relación al ejercicio de los recursos;
- XXII. Realizar las afectaciones presupuestales de acuerdo a la fuente de financiamiento que corresponda;
- XXIII. Analizar, evaluar y dar seguimiento al ejercicio del gasto tanto Estatal como Federal autorizados, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en cada programa;
- XXIV. Reportar los avances físicos financieros del ejercicio del presupuesto autorizado al DIF Tabasco, de acuerdo con la información proporcionada por las Direcciones y los lineamientos y directrices que señale la Secretaría de Contraloría del Estado y la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través del Sistema Integral de Gestión Gubernamental y el Portal de Aplicación del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXV. Dar seguimiento y evaluar los avances físicos y financieros de los programas presupuestarios en relación con el ejercicio del gasto de las diversas Direcciones del DIF Tabasco;
- XXVI. Informar a la Coordinación General sobre el avance físico y financiero del ejercicio del presupuesto de Ingresos y Egresos autorizado;
- XXVII. Identificar las desviaciones en el cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos planteados en cada uno de los proyectos de las Direcciones;
- XXVIII. Llevar el control de los saldos de las cuentas bancarias así como la supervisión de las conciliaciones bancarias;
- XXIX. Registrar y controlar la recepción de los ingresos e informarlos con oportunidad a la Secretaría de Planeación y Finanzas así como los productos financieros que generen las cuentas bancarias;
- XXX. Controlar los pagos realizados derivados del cumplimiento de las obligaciones de carácter económico que contrae el DIF Tabasco;
- XXXI. Realizar los reintegros de los sueldos no cobrados a la Secretaría de Planeación y Finanzas;

- 
- XXXII. Realizar el pago de nóminas, lista de raya y honorarios solicitadas por la Dirección correspondiente;
  - XXXIII. Emitir de manera conjunta con la Dirección de Administración la constancia de no adeudo de recursos financieros a los funcionarios públicos del DIF Tabasco que lo requieran;
  - XXXIV. Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales del DIF Tabasco e integrar anualmente el cierre contable de acuerdo al marco normativo establecido para tal fin;
  - XXXV. Elaborar los estados financieros del DIF Tabasco y remitirlos a las instancias correspondientes;
  - XXXVI. Clasificar las órdenes de pago por cada fuente de financiamiento y efectuar su registro contable;
  - XXXVII. Realizar los registros de las operaciones presupuestales dentro del marco normativo correspondiente;
  - XXXVIII. Coordinar el registro y control de las afectaciones en el sistema contable del DIF Tabasco;
  - XXXIX. Resguardar la documentación contable soporte de los ingresos y egresos del DIF Tabasco;
  - XL. Tramitar y dar seguimiento puntual ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, del estatus de las ministraciones de recursos, órdenes de pago y comprobación de recursos pendientes de pago, evitando se vea interrumpida la operatividad del DIF Tabasco;
  - XLI. Tramitar recibo del retiro del fondo de aportaciones múltiples ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;
  - XLII. Coordinar el sistema de información estadística con respecto a los programas presupuestarios del DIF Tabasco, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establezca la Coordinación de Planeación, de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
  - XLIII. Operar un sistema de información de los programas presupuestarios y de los ingresos del DIF Tabasco que sirva de apoyo para la planeación, evaluación y toma de decisiones; y
  - XLIV. Proporcionar a la Secretaría Técnica del DIF Tabasco la información estadística que le de sustento al contenido del informe anual del DIF Tabasco.

## CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

**Artículo 35.** Corresponde a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover y desarrollar programas y proyectos especiales de Asistencia Social de conformidad con las disposiciones normativas aplicables a esta Dirección;
- II. Coordinar y verificar el seguimiento de programas y proyectos especiales de la Dirección;
- III. Coordinar e impulsar los programas y proyectos especiales de ésta Dirección en coordinación con las diversas Direcciones del DIF Tabasco;
- IV. Informar periódicamente al Coordinador General de los resultados obtenidos en programas y proyectos especiales ejecutados por la Dirección;
- V. Proponer al Coordinador General el establecimiento de mecanismos de participación social que coordinen y concierten las acciones de los programas y proyectos especiales realizados por la Dirección;
- VI. Planear, programar y coordinar con la Secretaría de Administración, Instituciones Educativas, Organismos Públicos y Privados, los programas de capacitación y profesionalización orientados al personal del DIF Tabasco;
- VII. Supervisar los instrumentos de capacitación para cubrir las necesidades del personal del DIF Tabasco en coordinación con los Organismos que los brinden;
- VIII. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de coordinación con Instituciones Educativas y Organismos públicos y privados, en temas de vinculación, educación, capacitación y profesionalización;
- IX. Promover la Sede Estatal de capacitación del DIF Tabasco, otorgada por el Sistema Nacional DIF con la finalidad de dotar al DIF Tabasco de agentes de cambio;
- X. Concertar y coordinar las capacitaciones que señala el DIF Nacional, que competan a esta Dirección conforme a lineamientos y reglas de operación;
- XI. Integrar la información de la Dirección que sirva de base para la elaboración de los informes institucionales y de Gobierno que deba rendir el DIF Tabasco, así como los datos estadísticos oficialmente por la Coordinación General, la Secretaría Técnica y la Dirección de Planeación y Finanzas del DIF Tabasco;

- XII. Tramitar de manera oportuna la solicitud de los recursos financieros que se requieran ante la Dirección de Planeación y Finanzas, para el buen desarrollo de las acciones programadas; y
- XIII. Proponer impulsar programas de prestación de servicio social y prácticas profesionales. Dentro de los Centros Asistenciales, áreas operativas y administrativas de DIF Tabasco, para alumnado de diversas Instituciones Educativas, con las que establezca convenio de colaboración.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.**

**Artículo 36.** Corresponde a la Dirección de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a las Direcciones del DIF Tabasco, las disposiciones emitidas por el Ejecutivo del Estado, en relación al funcionamiento y ejercicio de las adquisiciones y de los servicios generales;
- II. Coordinar las labores encomendadas y establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades;
- III. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos materiales, la adquisición y suministro de los insumos para los programas operativos, el mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios Generales, de acuerdo con los objetivos de cada programa;
- IV. Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios generales, así como los programas de obras y conservación que realice el DIF Tabasco;
- V. Contribuir con los recursos materiales necesarios al cumplimiento del Programa de Protección Civil del DIF Tabasco y aplicar las normas necesarias para su operación y desarrollo, de conformidad con los lineamientos estatales;
- VI. Proporcionar los documentos que se encuentren en sus archivos, solicitados por la autoridad competente;
- VII. Integrar y presidir los Comités y subcomités de acuerdo al ámbito legal de su competencia;
- VIII. Coordinar acciones con las Direcciones del DIF Tabasco, para la realización de actividades en declaratorias de contingencia, en su caso, presidir el Comité de Contingencias, conforme a su ámbito de competencia;

- IX. Coordinar las adquisiciones y suministros de los apoyos que entrega el DIF Tabasco por contingencia en el Estado;
- X. Resguardar y vigilar el buen uso de todos los donativos en especie que se reciban en el DIF Tabasco, con motivo de contingencia;
- XI. Proponer todos aquellos estudios necesarios en el ámbito de su competencia para el desarrollo de programas y proyectos asignados al DIF Tabasco, aplicando los avances técnicos y administrativos;
- XII. Auxiliar a las demás Direcciones del DIF Tabasco en el ámbito de su competencia;
- XIII. Dar trámite a las solicitudes de abastecimiento, enviadas por cada Dirección del DIF Tabasco;
- XIV. Verificar la situación de los proveedores y prestadores de servicios locales y foráneos, en los catálogos correspondientes, con el objeto de contar con información veraz y confiable sobre los mismos;
- XV. Supervisar que se efectúe, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, la recepción y salida de los bienes muebles inventariables adquirido por el DIF Tabasco;
- XVI. Llevar a cabo el procedimiento de Alta y Baja de los Bienes Muebles del DIF Tabasco de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin, coordinándose con las Direcciones, que de acuerdo con el ámbito de su competencia deban intervenir;
- XVII. Supervisar la integración de la información del almacén y bienes muebles del DIF Tabasco, para llevar un control;
- XVIII. Controlar el Activo Fijo a través de los Resguardos correspondientes;
- XIX. Resguardar y custodiar los Bienes Muebles que se encuentran dados de baja y concentrados en el Almacén General;
- XX. Resguardar y custodiar los archivos documentales enviados para tal fin por las Direcciones del DIF Tabasco, al Almacén General;
- XXI. Coordinar acciones con las Direcciones del DIF Tabasco, para agilizar la entrega de los materiales y artículos en general, solicitados por éstos;
- XXII. Comprobar el gasto por concepto de fondo revolvente, en los casos en que se haya ejercido, a la Dirección de Planeación y Finanzas del DIF Tabasco para su reembolso;

- 
- XXIII. Autorizar las solicitudes de abastecimiento generadas mediante el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGAD) de todas las Direcciones del DIF Tabasco;
  - XXIV. Supervisar el seguimiento de las solicitudes de abastecimiento, tramitadas por las Direcciones del DIF, por medio del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGAD), desde el ingreso a la Dirección, hasta el trámite de la factura a la Dirección de Planeación y Finanzas;
  - XXV. Supervisar que sean proporcionados a las Direcciones del DIF Tabasco, oportuna y eficazmente los servicios de mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza general, fotocopiado y arrendamientos;
  - XXVI. Supervisar que se les proporcione a las Direcciones y Centros Asistenciales del DIF Tabasco, el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, y a la infraestructura en general;
  - XXVII. Vigilar que sean realizados oportunamente los pagos de servicios que recibe el DIF Tabasco (teléfono, agua, energía eléctrica, etc.), llevando el registro a través de las bitácoras correspondientes;
  - XXVIII. Llevar seguimiento sobre las reparaciones de los bienes muebles, asimismo sean entregados oportunamente a las Direcciones correspondientes;
  - XXIX. Vigilar que sean utilizados en forma adecuada los recursos materiales proporcionados a las áreas de trabajo de la Dirección;
  - XXX. Establecer controles en relación a los permisos y documentos necesarios para el tránsito vehicular (licencias de chofer, placas, vales de gasolina, etc.);
  - XXXI. Resguardar los archivos y los planos de los inmuebles del DIF Tabasco;
  - XXXII. Supervisar los avances en la regularización de los inmuebles asignados al DIF Tabasco;
  - XXXIII. Firmar de manera mancomunada con la Dirección de Planeación y Finanzas, los compromisos contraídos;
  - XXXIV. Emitir de manera conjunta con la Dirección de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo de recursos financieros a los funcionarios públicos del DIF Tabasco que lo requieran;
  - XXXV. Administrar la distribución y comprobación del combustible asignado a las Direcciones del DIF Tabasco; y
  - XXXVI. Apoyar en la realización de los eventos especiales de las Direcciones del DIF Tabasco que lo soliciten.

- XXXVII. Dar a conocer a las Direcciones del DIF Tabasco las disposiciones emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en relación al funcionamiento y ejercicio de los recursos humanos;
- XXXVIII. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas de trabajo a su cargo;
- XXXIX. Reclutar y seleccionar los recursos humanos que requiera el DIF Tabasco, así como establecer los controles internos correspondientes;
- XL. Resguardar el expediente personal, así como la documentación que genere de los sistemas de control del personal de DIF Tabasco;
- XLI. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos;
- XLII. Conducir las políticas y estrategias de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y desarrollo del personal del DIF Tabasco;
- XLIII. Vigilar que se efectúen los cálculos de impuestos en la nómina de sueldos y salarios;
- XLIV. Elaborar los nombramientos, cambios de adscripción, bajas, contratación de personal, catálogos y perfiles de puestos, así como tramitar las liquidaciones y pagos de cualquier remuneración del personal del DIF Tabasco, realizar las cuantificaciones de acuerdo a los laudos que la autoridad competente emita, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- XLV. Conducir las relaciones laborales del DIF Tabasco, así como las medidas de seguridad e higiene laboral;
- XLVI. Vigilar que se proporcionen los formatos de requerimientos de personal, a las Direcciones del DIF Tabasco para llevar a cabo la solicitud de personal;
- XLVII. Verificar las referencias personales de los posibles candidatos a ocupar los puestos vacantes;
- XLVIII. Supervisar que anualmente se les canalice a los empleados contemplados en nómina, la hoja de percepciones y retención de impuestos, asimismo las solicitadas;
- XLIX. Atender las solicitudes de constancia laboral y percepciones del personal que labora en el Organismo;
- L. Expedir cuando proceda, constancias de documentos que se encuentren en sus archivos, solicitados por autoridad competente;

- LI. Delegar a las áreas de trabajo a su cargo, atribuciones que tenga encomendadas, previo acuerdo con la Coordinación General;
- LII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le corresponda;
- LIII. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico a los DIF Municipales; en las materias de su competencia cuando así se los instruya la Coordinación General;
- LIV. Proponer todos aquellos estudios de programas y proyectos tendientes a la optimización y aprovechamiento de los recursos humanos del DIF Tabasco, aplicando los avances técnicos y administrativos;
- LV. Vigilar, acatar y difundir las disposiciones que en materia laboral emita la Secretaría de Administración (vacaciones, aguinaldos, primas vacacionales y tabuladores de sueldos y salarios);
- LVI. Supervisar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales del DIF Tabasco y sus empleados;
- LVII. Aplicar en conjunto con la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, las sanciones administrativas que se impongan a los empleados del DIF Tabasco, así como las disciplinarias a las que se haya hecho acreedor algún trabajador; y
- LVIII. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Coordinador General, los ordenamientos legales y las demás disposiciones jurídicas establecidas para el desempeño de sus funciones;

#### CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE VOLUNTARIADO

**Artículo 37.** Corresponde a la Dirección de Voluntariado el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar estrategias para la integración en grupos de trabajo a las personas voluntarias, en favor de la población vulnerable;
- II. Promover a través de las organizaciones de la Sociedad Civil y Empresas Socialmente Responsables, acciones de recaudación de donativos económicos y en especie, para los Centros Asistenciales y población vulnerable;
- III. Promover y llevar a cabo eventos que permitan obtener recursos para fortalecer la Asistencia Social;

- IV. Coordinar acciones con Asociaciones Civiles, Órganos públicos y privados para la organización o patrocinio de eventos a realizar por la Dirección;
- V. Coordinar 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 la Madre, Día del Niño y Día del Adulto Mayor;
- VI. Asesorar a los diversos grupos voluntarios del Estado para diseñar proyectos de recaudación de fondos;
- VII. Presentar a las instancias correspondientes los informes y reportes requeridos, relacionados con las actividades de la Dirección;
- VIII. Establecer el enlace y vinculación de la Dirección con los diferentes grupos voluntarios del Estado y las Entidades del Sector Público, Privado y Social;
- IX. Coordinar la integración de programas que incidan en la organización de los grupos voluntarios;
- X. Supervisar y evaluar las actividades de las áreas que integran la Dirección, así como el cumplimiento de políticas y objetivos;
- XI. Tramitar con oportunidad la solicitud de los Recursos Financieros necesarios ante la Dirección de Planeación y Finanzas, para el buen desarrollo de las acciones programadas;
- XII. Proporcionar la información por la Dirección de Planeación y Finanzas y la Secretaría Técnica, para las evaluaciones administrativas y la integración estadística;
- XIII. Elaborar y proponer a la Coordinación General las estrategias financieras para cumplir con las metas institucionales, incluyendo acciones que permitan allegarse de recursos provenientes de fuentes externas;
- XIV. Diseñar la logística de los eventos que realice la Dirección desde la planeación, ejecución y evaluación del evento; y
- XV. Acordar con la Coordinación General, las acciones de las Asociaciones Civiles y Organismos Públicos y Privados, para la organización o patrocinio de los eventos a realizar.

#### **CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**Artículo 38.** Corresponde a la Dirección de Atención Ciudadana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención al público en general que acuda directamente a solicitar los servicios que ofrece la Dirección;
- II. Brindar atención a las personas que son canalizadas a la Dirección, por las autoridades superiores, por las demás Direcciones, Centros Asistenciales u otros Organismos del DIF Tabasco;
- III. Diseñar y operar programas de apoyo en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos y que presenten algún grado de vulnerabilidad;
- IV. Realizar y supervisar los estudios socioeconómicos a las personas que soliciten algún tipo de apoyo otorgado por esta Dirección;
- V. Programar y llevar a cabo visitas domiciliarias en caso necesario, que permitan confirmar los datos proporcionados en el estudio socioeconómico;
- VI. Apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo a la solicitud del bien o servicio que solicita;
- VII. Elaborar un Programa Anual Estatal en materia de Asistencia Social dentro del ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco, a los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación de la Administración Pública del Estado;
- VIII. Coordinar las acciones, que permitan lograr los objetivos del Programa Estatal de Asistencia Social de la Dirección;
- IX. Prestar apoyo y colaboración técnica y administrativa en materia de Asistencia Social a los Municipios del Estado, cuando así lo soliciten;
- X. Coordinar acciones con Dependencias y Organismos privados, Centros Asistenciales del DIF Tabasco y de los DIF Municipales, así como con Instituciones del Sector Salud, para la atención de las demandas ciudadanas con relación a Servicios Asistenciales;
- XI. Atender las demandas en el ámbito de su competencia, en materia de Asistencia Social generadas en las audiencias públicas del Gobernador, así como en las giras realizadas por la Presidenta del Consejo Ciudadano Consultivo del DIF Tabasco, y/o de la Coordinación General de este Organismo;
- XII. Implementar los controles administrativos que transparenten las funciones asignadas a la Dirección;
- XIII. Elaborar y actualizar el Directorio Estatal de las Instituciones Públicas y Privadas de Asistencia Social;

- XIV. Acreditar la elegibilidad de las personas que soliciten algún servicio público de Asistencia Social, apoyo económico o en especie del DIF Tabasco;
- XV. Realizar el seguimiento de las demandas ciudadanas recibidas y turnadas a la Dirección que sean de su competencia, o en su caso canalizarlas a la Dirección correspondiente;
- XVI. Formular el registro de datos estadísticos y los informes que le sean solicitados por la Coordinación General o cualquier otra Dirección del DIF Tabasco que así lo requiera;
- XVII. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, de acuerdo a las prioridades y necesidades de ésta; así como programar los recursos financieros indispensables para la prestación de los apoyos sociales; y
- XVIII. Coadyuvar en el mejoramiento de la cobertura en materia de salud, otorgando apoyos con medicamentos generales, controlados y de especialidad, material para cirugía, aparatos ortopédicos, así como materiales y equipos médicos, a las personas de escasos recursos que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos.

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 39.** Corresponde a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas de Estado a corto, mediano y largo plazo para el DIF Tabasco, que permitan fortalecer la cadena de desarrollo familiar, educación e investigación, buscando generar condiciones para un desarrollo familiar óptimo y una mejora en las condiciones de vida;
- II. Proponer un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas para el beneficio de las familias;
- III. Sugerir las prioridades en materia de Asistencia Social;
- IV. Proponer, operar y evaluar programas y proyectos dirigidos a la familia para lograr una mayor integración, fomentando el desarrollo humano y el rescate de valores dentro de la estructura familiar;
- V. Fomentar la vinculación dentro de los programas y Centros a cargo de esta Dirección con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

- VI. Coordinar políticas, servicios y programas para fomentar la interrelación sistemática de acciones que en materia de asistencia social lleven a cabo las Instituciones públicas y privadas;
- VII. Coadyuvar con la Secretaría de Relaciones Exteriores en la ejecución y difusión de programas en materia de asistencia social del Estado Mexicano provenientes de Organismos Internacionales y Multilaterales; y de manera especial promover y en su caso contribuir en la gestión de programas para el Estado de Tabasco del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), cuando así se le instruya;
- VIII. Coadyuvar con políticas, servicios y programas de Asistencia Social para consolidar un piso de protección social, de acuerdo con la recomendación relativa a los pisos nacionales de protección social de Organización Internacional del Trabajo (OIT);
- IX. Promover la creación y el desarrollo de Instituciones Públicas y Privadas de asistencia social;
- X. Coadyuvar en la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Tabasco y el cumplimiento cabal de sus objetivos;
- XI. Realizar y apoyar estudios e investigaciones en materia de asistencia social;
- XII. Coordinar investigaciones cuantitativas y cualitativas con las Instituciones públicas o privadas para el desarrollo de proyectos, en beneficio de la población y personal del DIF Tabasco;
- XIII. Concertar y coordinar los programas que señala el Sistema DIF Nacional, que competan a esta Dirección, conforme a los lineamientos y reglas de operación, e informar permanentemente a la Coordinación General;
- XIV. Fomentar la sensibilización de las acciones proyectadas en los programas de atención a menores y adolescentes en circunstancias difíciles, tomando en cuenta acciones de prevención, atención y servicios;
- XV. Implementar a nivel Estatal, mediante políticas de fortalecimiento familiar, programas que promuevan el buen trato y un ambiente libre de violencia;
- XVI. Diseñar, ejecutar y coordinar programas preventivos para la protección del menor, adolescente y la familia destacando la detección y el maltrato infantil en el Estado;
- XVII. Proponer e implementar programas sociales en coordinación con los Municipios para la protección de los menores y adolescentes que permitan su desarrollo integral a través del fortalecimiento familiar para evitar la desintegración familiar;

- XVIII. Coordinar e impulsar actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de los menores y adolescentes en riesgo, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;
- XIX. Dirigir el funcionamiento de los Centros de Cuidado Infantil, así como del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño de acuerdo a los lineamientos y programas establecidos en la materia, en beneficio de los individuos y grupos en situación vulnerable;
- XX. Coordinar en los Centros de Cuidado Infantil, un servicio de eficiencia y calidad, coadyuvando al desarrollo integral de la familia con base en lo establecido en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y demás normatividad aplicable;
- XXI. Coordinar el registro de datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas en los Centros de Desarrollo Infantil, Centro de Asistencia Infantil Comunitaria y Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño;
- XXII. Analizar y evaluar conjuntamente con los responsables de los centros, los programas que se implementen en los mismos, en beneficio de la población atendida;
- XXIII. Promover y desarrollar programas y proyectos estratégicos y de Asistencia Social de conformidad con las funciones de esta Dirección; y
- XXIV. Asumir el ejercicio de las funciones que, en materia de Asistencia Social, transfieran al Gobierno del Estado la Federación, las Entidades Federativas vecinas, o los Municipios del Estado vía convenio, cuando así se le instruya.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA Y DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Artículo 40.** Corresponde a la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar en forma gratuita los servicios de asistencia jurídica y orientación a niñas, niños y adolescentes, así como a sus padres, familiares, tutores o quienes los tengan bajo su cuidado;
- II. Orientar a las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la búsqueda, localización y obtención de la información necesaria para acreditar o restablecer la identidad de niñas, niños y adolescentes;

- 
- III. Otorgar medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
  - IV. Asegurarse que niñas, niños y adolescentes, según sea el caso:
    - a. Sean ubicados con su familia extensa o ampliada para su cuidado, siempre que ello sea posible y no sea contrario a su interés superior;
    - b. Sean recibidos por una familia de acogida como medida de protección, de carácter temporal, en los casos en los cuales ni los progenitores, ni la familia extensa de niñas, niños y adolescentes pudieran hacerse cargo;
    - c. Sean sujetos del acogimiento pre-adoptivo como una fase dentro del procedimiento de adopción, que supone la vinculación de niñas, niños y adolescentes, respecto del cual ya se ha declarado la condición de adoptabilidad, con su nuevo entorno y determinar la idoneidad de la familia para convertirse en familia adoptiva;
    - d. Registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo; o
    - e. Sean colocados, dadas las características específicas de cada caso, en acogimiento residencial brindado por centros de asistencia social el menor tiempo posible.
  - V. Realizar las valoraciones psicológica, económica, de trabajo social y todas aquéllas que sean necesarias para determinar la idoneidad de quienes soliciten la adopción, en los términos de lo dispuesto por las leyes aplicables, emitiendo el certificado de idoneidad respectivo;
  - VI. Dar seguimiento a las autorizaciones otorgadas, en la asignación de niñas, niños y adolescentes con una familia de acogida pre-adoptiva, a la convivencia entre ellos y al proceso de adaptación conforme a su nueva situación, con el fin de prevenir o superar las dificultades que se puedan presentar;
  - VII. Iniciar el procedimiento correspondiente, cuando se constate que no se consolidaron las condiciones de adaptación de niñas, niños y adolescentes con la familia de acogida pre-adoptiva, a fin de reincorporarlos al sistema que corresponda y realizará en su caso, una nueva asignación;
  - VIII. Prestar servicios de asesoría y asistencia jurídica a las personas que deseen asumir el carácter de familia de acogimiento pre-adoptivo de niñas, niños o adolescentes, así como su capacitación;

- IX. Realizar evaluaciones sobre la idoneidad de las condiciones de quienes pretendan adoptar, y emitir los dictámenes correspondientes, así como formular las recomendaciones pertinentes al órgano jurisdiccional;
- X. Contar con un sistema de información que permita registrar a las niñas, niños y adolescentes cuya situación jurídica o familiar permita que sean susceptibles de adopción, así como el listado de las personas solicitantes de adopción concluidas e informar de manera trimestral a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. Registrar y otorgar autorización a las personas que ejerzan profesiones en el trabajo social y psicología de las instituciones públicas y privadas que intervengan en procedimientos de adopción internacional, en términos de lo dispuesto en los tratados internacionales;
- XII. Revocar la autorización a que se refiere la fracción anterior, cuando las personas que laboren en las Instituciones públicas o privadas contravengan los derechos de niñas, niños y adolescentes o incurran en actos contrarios al interés superior de la niñez, registrando la cancelación;
- XIII. Boletinar a las personas profesionales a quienes sea revocada la autorización, a fin de evitar adopciones contrarias al interés superior de la Niñez;
- XIV. Promover ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación que difundan o transmitan información, imágenes o audios que afecten o impidan objetivamente el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, o que hagan apología del delito, en contravención al principio de interés superior de la Niñez ;
- XV. Promover acciones colectivas ante el órgano jurisdiccional competente, con objeto de que éste ordene a los medios de comunicación que se abstengan de difundir información o contenidos que pongan en peligro de forma individual o colectiva, la vida, la integridad, la dignidad u otros derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, reparen los daños que se hubieren ocasionado, sin menoscabo de las atribuciones que sobre esta materia tengan las autoridades competentes;
- XVI. Ejercer la representación coadyuvante en los procedimientos civiles o administrativos que sean iniciados o promovidos por quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Solicitar a la autoridad competente de manera inmediata las medidas necesarias para la protección integral, de Asistencia Social y en su caso, restitución de sus derechos y garantizar que niñas, niños y adolescentes no sean objeto de discriminación;
- XVIII. Representar en suplencia a falta de quienes ejerzan la representación originaria de niñas, niños y adolescentes, o cuando por otra causa así lo

- determine el órgano jurisdiccional o autoridad administrativa competente, con base en el interés superior de la Niñez;
- XIX. Establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de Asistencia Social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y todas aquellas con las que sea necesario para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XX. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
- a. Atención médica y psicológica;
  - b. Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
  - c. La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niños, niñas y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- XXI. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes;
- XXII. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- XXIII. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, Niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en caso de violencia;
- XXIV. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;
- XXV. Ordenar fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de, niñas, niños y adolescentes dando aviso de inmediato al Ministerio Público;

- 
- XXVI. Para la imposición de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiacas competentes;
- XXVII. En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondiente a la autoridad competente;
- XXVIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XXIX. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXX. Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXXI. Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;
- XXXII. Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social;
- XXXIII. Supervisar el debido funcionamiento de los centros de Asistencia Social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento a las disposiciones aplicables;
- XXXIV. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- XXXV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- XXXVI. Atender los asuntos de carácter jurídico de su competencia que se presenten y ejercer la representación legal que le delegue la Coordinación General, ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

- XXXVII. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, en la Ley para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Tabasco; la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley para la Protección de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tabasco; la Ley sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para el Estado de Tabasco y demás normatividad concerniente con individuos o grupos vulnerables, y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos relacionados con la Asistencia Social;
- XXXVIII. Coadyuvar en la elaboración del Programa Estatal de Asistencia Social, conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco, los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación de la administración pública del Estado;
- XXXIX. Canalizar a los generadores de violencia a los distintos Centros de Atención para Agresores, con el propósito de que se les otorgue el tratamiento integral, para evitar la reincidencia de violencia en el núcleo familiar;
- XL. Formular, instrumentar y difundir los programas y acciones de defensa, asesoría y representación jurídica, prevención y protección de menores, familias y población en estado de vulnerabilidad social, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XLI. Realizar las inspecciones de la situación de los menores de las mujeres reclusas en los Centros de Reinserción Social del Estado, a fin de proporcionarles la atención en términos de lo establecido en Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco;
- XLII. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Directorio Estatal de las Instituciones Públicas y Privadas de Asistencia Social;
- XLIII. Coadyuvar en promover la creación y el desarrollo de instituciones públicas y privadas de Asistencia Social;
- XLIV. Participar en los distintos Comités y Consejos en los que la normatividad respectiva lo faculte;
- XLV. Recibir, analizar e integrar los expedientes de solicitudes de adopción, sometiéndolos al Consejo Técnico de Adopciones del DIF Tabasco, para su aprobación y realizar los trámites ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, para las adopciones nacionales e internacionales, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XLVI. Emitir dictamen ante el Juez competente, previo acuerdo del Consejo Técnico de Adopciones, en los procedimientos de adopción de menores

que se encuentren albergados en Instituciones públicas y privadas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Código Civil, el Código de Procedimientos Civiles, ambos para el Estado de Tabasco; y fungir como autoridad en materia de adopciones Internacionales en los términos de la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en materia de adopción Internacional de La Haya y de las disposiciones Constitucionales y legales citadas y demás ordenamientos aplicables;

- XLVII. Coadyuvar con la Dirección de Comunicación Social, para promover campañas en los medios masivos de comunicación sobre los derechos humanos enfocados preferentemente a la niñez, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- XLVIII. Formular estudios e investigaciones que impulsen y amplíen las acciones a favor de la defensa y protección de los derechos de la niñez, mujeres y la familia;
- XLIX. Dar seguimiento en los asuntos de su competencia, a los programas y asuntos de prevención de maltrato al menor y violencia familiar;
  - L. Promover iniciativas de disposiciones normativas tendientes a la protección de los derechos de los menores y la familia;
  - LI. Participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en los Centros Asistenciales públicos y privados acreditados;
  - LII. Recibir quejas e informes en relación de quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, curatela o guarda y custodia o quienes lo tengan bajo su cuidado, sobre la violación de derechos de niñas, niños y adolescentes haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes;
  - LIII. Denunciar ante las autoridades competentes o ejercitar las acciones legales correspondientes cuando se tenga conocimiento de actos de maltrato, lesiones, abuso, abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acción que perjudique a niñas, niños y adolescentes;
  - LIV. Coadyuvar con el Ministerio Público en la presentación de elementos y pruebas para la protección de los derechos de los menores y la familia, así como representarlos en los procedimientos civiles y familiares que se deriven, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
  - LV. Fomentar la investigación de las diversas metodologías y modelos de atención con los niños que carecen de habitación cierta y viven en la calle,

elaborando una evaluación de los resultados que permitan identificar cuáles son los más efectivos para su respectiva aplicación;

- LVI. Promover la difusión y la defensa de los derechos de los niños en situación de calle y en la calle, así como las disposiciones normativas relacionadas con ellos, con el fin de propiciar su efectiva aplicación;
- LVII. Organizar e impartir pláticas de prevención al maltrato y todos aquellos aspectos que generen desintegración familiar, los derechos de los niños y difundir los servicios que presta la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes a la población beneficiaria de la Asistencia Social;
- LVIII. Organizar y promover la creación de ferias, exposiciones, congresos, seminarios, para la promoción de los derechos del menor, la mujer y la familia;
- LIX. Realizar acciones de prevención y protección a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarlos a un núcleo familiar o albergándolos en lugares adecuados para su custodia, formación e instrucción;
- LX. Expedir copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos de la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y las áreas que de ella dependan orgánicamente, con apego en las leyes de la materia;
- LXI. Promover la filiación de los menores y brindar apoyo a la población en general de escasos recursos económicos, para la gestión de expedición de actas de nacimiento;
- LXII. Promover mediante la vía conciliatoria, la solución a la problemática familiar, cuando se vulneren los derechos y garantías de la niñez, adultos mayores, incapaces, personas con discapacidad, mujeres y la familia;
- LXIII. Proporcionar la atención psicológica a los menores y familiares de éstos, que presenten problemas de violencia familiar, con la finalidad de brindarles algunos elementos que coadyuven a superar los conflictos existentes;
- LXIV. Establecer coordinación con el Sistema DIF Nacional para la implementación y ejecución de programas federales en apoyo a la niñez;
- LXV. Supervisar y vigilar en el ámbito de su competencia, que las instituciones y los hogares provisionales presten el cuidado y atención adecuada de niñas, niños y adolescentes, respetando sus derechos, a través de mecanismos de seguimiento y supervisión;
- LXVI. Supervisar que en cada institución pública o privada que atienda a niñas, niños y adolescentes lleven un registro personalizado de los mismos;

- LXVII. Realizar un seguimiento de los procesos instaurados en la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, en favor de menores, mujeres y familia;
- LXVIII. Comparecer ante las autoridades o Instituciones competentes, en los casos en que corresponda o se le designe para ejercer la custodia provisional, y en su caso la tutela de niñas niños y adolescentes, en los términos de las disposiciones aplicables;
- LXIX. Colaborar y concertar acciones con los órganos Federales, Estatales y Municipales en materia de asistencia jurídica familiar, y de apoyo mutuo en Asistencia Social;
- LXX. Formular, recabar y sistematizar los datos estadísticos y los informes generados por las áreas de la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; y
- LXXI. Dictar acuerdos dentro de los expedientes administrativos que se tramiten, a fin de salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes en cumplimiento a las disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR

**Artículo 41.** Corresponde a la Dirección de Atención al Adulto Mayor el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar, promover y dar seguimiento a acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores;
- II. Aprobar, dirigir y evaluar programas preventivos de atención y refugio destinados a los adultos mayores;
- III. Capacitar al personal de las distintas áreas que componen a la Dirección en aspectos particulares de los adultos mayores y sus necesidades;
- IV. Organizar programas y eventos a favor de los adultos mayores a fin de promover una cultura de dignidad y respeto hacia ellos, educando y sensibilizando a la sociedad a través de todos los medios disponibles pertinentes;
- V. Realizar y dirigir programas de integración e inclusión social a través de diversos mecanismos, como la reintegración familiar, inserción al mercado laboral o acercamientos intergeneracionales, buscando establecer una sociedad con actitud incluyente con los adultos mayores;

- VI. Proponer acuerdos, convenios, nexos y vínculos a otros organismos de distintos niveles de gobierno o de la iniciativa privada para la mejora de los aspectos en salud de los adultos mayores vulnerables que sean objeto de Asistencia Social;
- VII. Supervisar el desempeño de las actividades de los Centros Asistenciales asignados a la Dirección; y
- VIII. Rendir informes de las actividades de su área de competencia ante la Junta de Gobierno y la Coordinación General cada trimestre y anualmente, así como de manera extraordinaria ante la autoridad competente que así lo solicite.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 42.** Corresponde a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover los principios de igualdad, respeto e inclusión de las personas con discapacidad y fomento a la cultura de la prevención para favorecer una mejor comprensión en relación a las causas, circunstancias, necesidades específicas, impacto económico e impacto social de la discapacidad en el individuo, la familia y la sociedad en general;
- II. Diseñar las políticas públicas e impulsar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los programas nacionales, estatales y locales dirigidos a promover el desarrollo integral de las personas con discapacidad;
- III. Promover los programas que contribuyan al desarrollo integral de las personas con discapacidad en el Estado de Tabasco; coadyuvando al adecuado proceso de inclusión social y fomentando mecanismos de autogestión;
- IV. Establecer los mecanismos de gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de los programas asistenciales y las acciones que de estos deriven para beneficio de las personas con discapacidad;
- V. Establecer y fortalecer la vinculación con las Asociaciones Civiles dedicadas a la atención de las personas con discapacidad, con la finalidad de conocer las necesidades inmediatas y coordinar esfuerzos para el establecimiento de líneas oportunas de acción;
- VI. Dirigir, supervisar y evaluar los servicios y programas asistenciales de discapacidad en los Centros de la Dirección; tales como el Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales (CAICDV) y el Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida (VIDHA);

- VII. Establecer los controles y procedimientos para el manejo de cuotas de recuperación y supervisar su vigencia para el análisis y ajuste de las mismas;
- VIII. Promover y coordinar acciones con instituciones de orden público y privado para la elaboración de proyectos de investigación y capacitación con el objetivo de generar mecanismos de optimización en materia de servicios, atención, inclusión y accesibilidad de las personas con discapacidad;
- IX. Promover la calidad, excelencia y especialización en la atención a las personas con discapacidad a través de la capacitación y formación continua de los recursos humanos destinados a dicho fin;
- X. Impulsar y promover con base a la normatividad vigente en materia arquitectónica la adecuación, modificación y/o proyección de los espacios públicos y privados para garantizar el acceso, libre tránsito, permanencia y seguridad de las personas con discapacidad;
- XI. Convenir y acordar con las dependencias federales, estatales y municipales las políticas públicas de orden social dirigidas a las optimización de los recursos destinados a la prevención y atención de las personas con discapacidad;
- XII. Desarrollar e implementar, con base a la investigación y diagnóstico, nuevas estrategias para la reorientación de las acciones en favor de las personas con discapacidad;
- XIII. Establecer programas y estrategias dirigidos al desarrollo y difusión de la cultura a favor de las personas con discapacidad, así como dar seguimiento y apoyo a los organismos que coadyuven en la realización de dicha tarea;
- XIV. Proporcionar la asesoría y el apoyo técnico en materia de discapacidad a las Direcciones de DIF Tabasco, así como a las Instituciones públicas y privadas que lo requieran;
- XV. Coordinar acciones con la Coordinación General y Direcciones que conforman el DIF Tabasco, para orientar y canalizar adecuadamente el flujo de demanda, proporcionando la información referente a las funciones y servicios de sus programas y centros de atención;
- XVI. Informar, capacitar y orientar, cuando así se le instruya, a las Direcciones de los DIF Municipales respecto a los programas que aplican en el Estado a favor de las personas con discapacidad y dar seguimiento oportuno con el objetivo de coadyuvar a la solución de la problemática que derive de la aplicación de los mismos;
- XVII. Supervisar la adecuada implementación y uso efectivo de los diferentes instrumentos de identificación para las personas con discapacidad; y

- XVIII. Presentar a la Coordinación General propuestas que permitan un mayor alcance y eficiencia de los programas aplicados en los centros de atención a personas con discapacidad.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD

**Artículo 43.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y fundamentar la planeación estratégica de la Dirección, coordinando la implementación de mecanismos de seguimiento de los programas y acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las metas fijadas;
- II. Realizar diagnósticos en las comunidades rurales que permitan conocer su problemática y proporcionen elementos para la elaboración de los programas comunitarios;
- III. Planear, dirigir y difundir acciones de desarrollo comunitario que propicien el desarrollo sustentable de la población vulnerable de localidades rurales e indígenas;
- IV. Promover la participación social en los procesos de capacitación integral, para la formación de grupos comunitarios e impulsar su propio desarrollo;
- V. Promover, coordinar, supervisar y evaluar proyectos y acciones de grupos orientados al desarrollo comunitario;
- VI. Implementar acciones de educación para la salud y promoción del deporte que permitan disminuir los factores de riesgo que condicionan la presencia de enfermedades en las comunidades;
- VII. Promover la participación social corresponsable y solidaria de las comunidades en acciones de autocuidado de la salud, sus condiciones de alimentación, a fin de que mejoren su nivel de vida, personal, familiar y de la comunidad;
- 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. Promover el mejoramiento ambiental de la vivienda y de los servicios básicos de la misma y en general de las comunidades;
- X. Fomentar la producción de traspatio para el consumo familiar, rescatando las prácticas tradicionales agropecuarias e introduciendo aquellos elementos que permitan el fortalecimiento de la autosuficiencia alimentaria;

- XI. Fomentar programas que fortalezcan la actividad a escala comunitaria y permitan generar ingresos excedentes a las familias, a través de la comercialización de sus productos;
- XII. Monitorear y evaluar los programas dirigidos al desarrollo comunitario, retroalimentando las acciones emprendidas en las comunidades y determinando las estrategias;
- XIII. Planear y organizar la logística de los eventos que se realicen, derivado de los programas y acciones de la Dirección; y
- XIV. Servir de enlace de la dependencia para atender las solicitudes realizadas por los ciudadanos que integran los grupos de desarrollo en las comunidades, y en su caso canalizarlas a la Dirección correspondiente.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS**

**Artículo 44.** Corresponde a la Dirección de Servicios Alimentarios el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos para realizar la logística y distribución de los Programas que opera la Dirección de Servicios Alimentarios;
- II. Articular y coordinar las acciones de educación-alimentación, salud-alimentación y producción-alimentación, que serán realizadas por las distintas instituciones y entidades con atribuciones en la materia;
- III. Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto del presupuesto de la Unidad Administrativa, de acuerdo a las prioridades y necesidades de esta;
- IV. Precisar los grupos de atención prioritaria objeto del programa, así como las familias e individuos que reciban sus beneficios, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. Proponer formas de participación comunitaria que permitan manifestar prioridades e intereses en las fases de planeación, aplicación y evaluación de los programas;
- VI. Operar los programas con criterios municipales, que propicien que a nivel local se lleven a cabo las acciones enmarcadas dentro del mismo;
- VII. Establecer alianzas y convenios interinstitucionales, gubernamentales y con organismos privados que coadyuven a la operatividad de los programas y el cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- VIII. Vincular las actividades de la Dirección con el Sistema DIF Nacional, el DIF Tabasco y Sistemas DIF Municipales;

- IX. Gestionar ante el Sistema DIF Nacional y DIF Tabasco los recursos financieros que garanticen la oportunidad de los programas;
- X. Monitorear el cumplimiento y avances de los programas de nutrición y establecer las estrategias necesarias para el cumplimiento de los objetivos;
- XI. Dar seguimiento a los controles internos establecidos por el Órgano Interno de Control y evaluar la operatividad de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa de acuerdo a los mismos;
- XII. Establecer controles internos en las diversas áreas para el buen funcionamiento de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, destinados a la operatividad de los programas;
- XIII. Evaluar y dar seguimiento de las verificaciones que se realizan para el buen funcionamiento de los Programas en las comunidades;
- XIV. Llevar a cabo reuniones de trabajo a efecto de tratar asuntos relacionados con los programas encomendados a cada Área de Trabajo;
- XV. Coordinar las acciones para dar cumplimiento a lo establecido por el Sistema Nacional de información de Asistencia Social, así como el reporte de avance de metas; y
- XVI. Brindar apoyo para la atención de los beneficiarios de los servicios así como a las diferentes áreas de trabajo de la Dirección.

**CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO  
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN  
ESPECIAL**

**Artículo 45.** Corresponde a la Dirección del Centro de Rehabilitación y Educación Especial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover que los servicios del Centro estén orientados a la atención de todas aquellas personas con problemas de discapacidad, lesiones músculo esqueléticas, neurológicas, del lenguaje u otras que requieran terapia física y rehabilitación, así como médicas en todas sus modalidades y especialidades de la rehabilitación, de adultos y pediátricas;
- II. Supervisar que la atención de los pacientes discapacitados, se proporcione con el mayor apego a la ética profesional del personal que labora en el Centro, procurando en todo momento su bienestar y salud, promoviendo la calidez, calidad, dignidad y el respeto hacia los usuarios del Centro;
- III. Establecer los procedimientos adecuados para la recuperación de cuotas, coordinando y supervisando que sea en apego al tabulador establecido y conforme a la vigencia autorizada;

- IV. Supervisar que las acciones que se realicen sean en beneficio de los objetivos para los que fue creado el Centro;
- V. Coordinar que se brinde atención médica especializada y tratamiento de rehabilitación integral de manera oportuna y eficiente a individuos que presenten secuelas invalidantes, músculo esqueléticas y neurológicas que requieran rehabilitación y terapia física;
- VI. Realizar la valoración integral del discapacitado contemplando los aspectos físico, psicológico y social;
- VII. Implementar las técnicas y terapias físicas más adecuadas en los servicios de valoración y tratamiento de la invalidez estructurada o lesión músculo-esquelética y neurológica presentada;
- VIII. Impulsar y promover la concientización de la población sobre sus posibles riesgos para el caso particular de las alteraciones invalidantes que presenten mediante programas de rehabilitación, acciones de orientación y educación, apoyados con pláticas y programas de trabajo social;
- IX. Capacitar a los integrantes del equipo multidisciplinario e interdisciplinario encargados de la valoración y aplicación de los tratamientos, con el objeto de elevar la calidad de los servicios proporcionados;
- X. Coordinar y normar las acciones de las cinco unidades básicas de rehabilitación pertenecientes al Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE), a través del apoyo técnico de que pueda ser objeto. Así como las unidades básicas de todo el Estado cuando lo indique el DIF Nacional;
- XI. Establecer y mantener relaciones académicas y científicas con las instituciones del sector salud (Públicas y Privadas), aquellas relacionadas y comprometidas en la rehabilitación integral del discapacitado, para llevar a cabo cursos de capacitación, servicio social y prácticas clínicas o proyectos de estudiantes relacionados con la medicina física y rehabilitación y todas sus modalidades de terapias;
- XII. Motivar y sensibilizar al personal con el objeto de efectuar investigaciones médicas en materia de rehabilitación y discapacidad; y
- XIII. Ampliar la cobertura de servicios de rehabilitación en el primero y segundo nivel de atención, mediante la ejecución del programa funcional de rehabilitación con participación de la comunidad y fomentar su extensión cuantitativa y cualitativa de los servicios preferentemente en las zonas menos desarrolladas y grupos más vulnerables.

#### CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LA DIRECCIÓN DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

**Artículo 46.** Corresponde a la Dirección de la Beneficencia Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar la captación de recursos, aportaciones, donaciones y legados, que sean susceptibles de recibirse de personas físicas o jurídicas colectivas, y canalizar los obtenidos a la Dirección del DIF Tabasco que corresponda, para su asignación preferentemente a los beneficiarios de los servicios de Asistencia Social o bien, a instituciones privadas y sociales de Asistencia Social previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- II. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información en la representación de los intereses de la Beneficencia Pública en toda clase de juicios, actos jurídicos, procedimientos, convenios y contratos y, cuando proceda, rescindirlos o convenir su terminación anticipada;
- III. Ejercer los derechos, cumplir las obligaciones e intervenir en los procedimientos, actos jurídicos, juicios sucesorios o cualquier otro, que conforme las leyes aplicables correspondan a la Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, en colaboración con la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información;
- IV. Coadyuvar, previa instrucción del Coordinador General, con las áreas competentes en la administración del patrimonio del DIF Tabasco previsto en el Artículo 19, fracción III de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, e impulsar los programas de Asistencia Social diseñados e implementados por las áreas respectivas que contribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen;
- V. Elaborar y presentar al Coordinador General un programa de trabajo, y llevar un registro de los recursos, aportaciones, donaciones y legados, recibidos de personas físicas o jurídicas colectivas;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores social y privado; y
- VII. Promover las actividades filantrópicas, la cultura de la donación y el trabajo voluntario; así como, fomentar el impulso asociativo como aliciente para una sociedad participativa y responsable de su propio desarrollo en mejoría de las condiciones de vida de grupos o sectores vulnerables.

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD**

**Artículo 47.** Corresponde a la Dirección de Operatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa operativo anual de la Dirección;

- II. Realizar los diversos trámites con los recursos obtenidos en los diferentes eventos que organiza la Dirección de Voluntariado para ser canalizados a las Instituciones de beneficencia que se determinen;
- III. Establecer control administrativo y documental de los recursos obtenidos en donación, así como vigilar que su aplicación sea correcta;
- IV. Apoyar en las funciones administrativas a las Direcciones del DIF Tabasco, que así lo requieran para su operatividad;
- V. Supervisar la implementación a nivel Estatal de las actividades de la Subdirección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia como son: visitas a los Centros Asistenciales, así como pláticas y ferias en las cuales promuevan la protección de los derechos de la niñez y adolescencia;
- VI. Vigilar la protección de los derechos de la niñez y adolescencia del Estado, para coadyuvar en las actividades del Comité Impulsor de los Derechos de los Niños del Estado de Tabasco, conforme al Artículo 82 de la Ley de Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia del Estado de Tabasco.
- VII. Supervisar y registrar en el Sistema de Diagnóstico para el Cuidado del Menor, que los Centros de Asistencia Social que brindan servicios a las niñas, niños y adolescentes, cumplan con la normatividad aplicable;
- VIII. Participar en las actividades de difusión de los derechos de la niñez y adolescencia;
- IX. Establecer relaciones que propicien la colaboración y cooperación con todos los sectores de la sociedad, órdenes de Gobierno, Instituciones y demás Organismos a favor de los derechos de la niñez y adolescencia; e
- X. Identificar e implementar indicadores que midan los resultados obtenidos por las actividades de la Subdirección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia de manera cualitativa y cuantitativa.

## TÍTULO QUINTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPÍTULO ÚNICO SUPLENCIAS

**Artículo 48.** Durante las ausencias del Coordinador General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al DIF Tabasco, estarán a cargo del Secretario Técnico, Dirección de Administración, de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Planeación y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información en el orden mencionado.

**Artículo 49.** En las ausencias de los Titulares de las Direcciones y demás Unidades Administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su competencia, por el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito hasta por un periodo de 10 días hábiles, posterior a este periodo será designado por el Coordinador General.

### 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 del Estado de Tabasco, publicado en Periódico Oficial del Estado de Tabasco extraordinario No. 85 de fecha ocho de Octubre de 2013, y todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** Para el mejor funcionamiento del DIF Tabasco se deberán formular los respectivos Manuales de Organización y de Procedimientos en un plazo de 120 días hábiles a partir del siguiente día de la publicación del presente Reglamento.

**CUARTO.** El DIF Tabasco dispondrá de las medidas conducentes para que, una vez que entren en vigor las disposiciones del presente ordenamiento, los recursos humanos y materiales pertenecientes a la Estructura prevista en el Reglamento que se abroga, se transfieran a las Direcciones creadas y reformadas de conformidad al Reglamento que emite; y en relación a las modificaciones realizadas, los recursos financieros serán reprogramados conforme a las necesidades del Organismo para el desarrollo de las actividades respectivas.

**QUINTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite en las Direcciones del Sistema DIF Tabasco previsto en el Reglamento que se abroga, serán transferidos a la brevedad posible a las Direcciones del Sistema DIF Tabasco a que se refiere el presente Reglamento, con la finalidad de evitar causar un daño o menoscabo a los intereses del mismo.

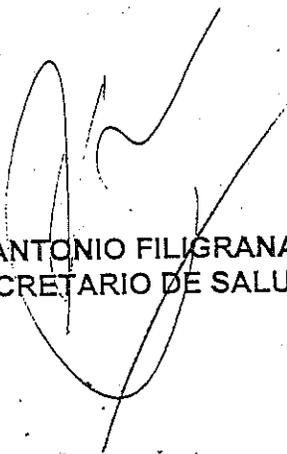
**SEXTO.** El Coordinador General queda facultado para resolver lo conducente en caso de duda sobre la interpretación del presente Reglamento.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

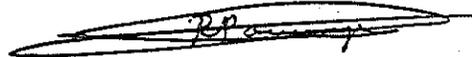
“SUFRAJIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”



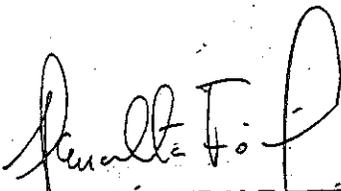
LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO



LIC. JUAN ANTONIO FILIGRANA CASTRO  
SECRETARIO DE SALUD



LIC. RICARDO POERY CERVANTES UTRILLA  
COORDINADOR GENERAL DEL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO



LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FOCIL  
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS  
JURÍDICOS



C. CÉSAR RAÚL OJEDA ZUBIETA  
SECRETARIO DE GOBIERNO



Gobierno del  
Estado de Tabasco



Tabasco  
cambia contigo

25 DE NOVIEMBRE, CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL  
DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información 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 al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.