



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	14 DE DICIEMBRE DE 2016	Suplemento 7750 C
-----------	-----------------------	-------------------------	----------------------

No.- 6671



Gobierno del
Estado de Tabasco

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



Tabasco
cambia contigo

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 los objetivos del Sistema, son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo; apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencia familiar esenciales no superables en forma autora, gestionar la política de asistencia social a individuos y grupos vulnerables; y prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. Que el artículo 16 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, relativo a las facultades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia deberá aplicar en el ámbito de su competencia, la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco.

SÉPTIMO. Que para asegurar una adecuada coordinación para la protección de los derechos de las niñas, niños adolescentes en el Estado de Tabasco y promover la cultura del cumplimiento de sus deberes, se crea el Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes como instancia encargada de establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como de acciones pedagógicas que le orienten, informen y promueven en ellos de los deberes señalados.

OCTAVO. 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 13 de diciembre de 2016.

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 I DE LA COMPETENCIA

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo

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. **Sistema DIF Tabasco:** Al Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- III. **Sistema 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 Sistema DIF Tabasco;
- VII. **Usuario:** Al beneficiario de los programas de Asistencia Social;
- VIII. **Centros Asistenciales:** A los Centros Asistenciales administrados por el Sistema DIF Tabasco;
- IX. **Procurador Estatal/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 y Proyectos que operen las Direcciones del Sistema DIF Tabasco;
- XI. **Áreas de Trabajo:** A las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento del Sistema DIF Tabasco; y
- XII. **Ley:** Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.

Artículo 3. El Sistema DIF Tabasco tiene como Objetivos:

- I. Promover la Asistencia Social;

- II. Proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo;
- III. Apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma;
- IV. Gestionar la política de Asistencia Social a individuos y grupos vulnerables;
- V. Prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales; y
- VI. Realizar las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4. El Sistema DIF Tabasco, para el logro de sus objetivos realizará las funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley:

Artículo 5. El Sistema DIF Tabasco cuenta con un órgano máximo de dirección denominado Junta de Gobierno, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley, en términos de los artículos 21 y 22 de la Ley.

Artículo 6. El estudio, planeación y despacho del Sistema DIF Tabasco, estará a cargo del Coordinador General, quien será nombrado y removido por el Gobernador del Estado, en términos del artículo 23 de la Ley.

Artículo 7. El Comisario será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del titular Secretaría de Contraloría, quien será el órgano de vigilancia en términos del artículo 25 de la Ley.

El Comisario contará con las facultades que se encuentran establecidas en el artículo 26 de la Ley.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 8. El Sistema DIF Tabasco se integrará para su funcionamiento con la siguiente estructura orgánica:

1. Coordinación General.

1.1 Órgano de Control Interno.

1.1.1. Dirección de Auditoría Interna

-
- 1.2 Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
 - 1.2.1 Dirección de Planeación y Coordinación
 - 1.3 Secretaría Particular.
 - 1.4 Unidad de Enlace de Comunicación Social.
 - 1.5 Secretaría Técnica.
 - 1.5.1. Dirección de Apoyo Ejecutivo.
 - 1.5.2. Dirección de Seguimiento y Validación.
 - 1.5.3. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - 1.6 Dirección de Administración.
 - 1.7 Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información.
 - 1.8 Dirección de Planeación y Finanzas.
 - 1.9 Dirección de Enlace Institucional.
 - 1.10 Dirección de Atención Ciudadana.
 - 1.11 Dirección de Operatividad.
 - 1.12 Dirección de Servicios Alimentarios.
 - 1.13 Dirección del Programa Cambia Tu Tiempo.
 - 1.14 Dirección de Voluntariado.
 - 1.15 Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social.
 - 1.16 Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
 - 1.17 Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
 - 1.18 Dirección del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
 - 1.19 Dirección de la Beneficencia Pública.
 - 1.20 Dirección de Atención al Adulto Mayor.

1.21 Dirección de Centros Asistenciales.

1.22 Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad.

Artículo 9. Las Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas del Sistema DIF Tabasco, conducirán sus actividades en forma programada 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 I DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 10. La Junta de Gobierno, en términos del artículo 21 de la Ley se integrará por los siguientes titulares:

- I. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado o quien éste designe;
- II. Un Secretario Técnico; y
- III. 9 vocales que serán:
 - a) El Secretario de Salud;
 - b) El Secretario de Gobierno;
 - c) El Secretario de Desarrollo Social;
 - d) El Secretario de Educación;
 - e) El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero;
 - f) El Secretario de Administración;
 - g) El Secretario de Planeación y Finanzas;
 - h) La Secretaría Técnica de la Gubernatura;
 - i) Del Instituto Estatal de las Mujeres;

El Fiscal General del Estado, será invitado permanente, con voz pero sin voto, en términos de lo dispuesto por la parte in fine del artículo 21 de la Ley.

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.

La Junta de Gobierno designará un Secretario Técnico.

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 11. La Junta de Gobierno tendrá las facultades establecidas en el artículo 22 de la Ley.

TÍTULO TERCERO DEL CONSEJO CIUDADANO CONSULTIVO

Artículo 12.- El Sistema 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, se acuerdo con el Reglamento que la Junta de Gobierno emita.

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

TÍTULO CUARTO DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES

Artículo 13.- El Sistema DIF Tabasco contará con un Consejo Técnico de Adopciones para procurar el interés superior de los menores sujetos a adopción que se encuentren albergados en Instituciones Públicas o Privadas autorizadas.

Artículo 14. El Consejo Técnico de Adopciones del Sistema DIF Tabasco se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente de la Junta de Gobierno;
- II. El Coordinador General;
- III. El Procurador Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. Los Titulares de los establecimientos del Sistema 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, uno profesional en medicina humana, uno profesional en trabajo social y uno 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 QUINTO DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 15. Para ocupar el cargo de Director en el Sistema 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 16. 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 17. 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco, de los programas que tengan sus áreas correspondientes;
- VIII. Informar a la Dirección de Administración 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 Sistema 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 de Control Interno del Sistema DIF Tabasco;
- XIII. Apegarse a los lineamientos emitidos por el convenio entre los Sistemas 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 Sistema 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. 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;
- XVIII. 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 Sistema DIF Tabasco;
- XIX. 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;
- XX. Conocer, observar y difundir la normatividad vigente en materia de Asistencia Social y las que se relacionen con sus áreas de operación;
- XXI. Analizar y evaluar conjuntamente con los responsables de las áreas de operación, la eficacia de los programas que se implementen;
- XXII. Efectuar la actualización en el Sistema de Entrega-Recepción en los tiempos establecidos; y
- XXIII. Las demás que les asigne la Coordinación General.

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO I DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 18. Corresponde al Órgano de Control Interno, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo del Órgano de Control Interno, contemplando las diversas auditorías y revisiones especiales, financieras y administrativas a las diversas áreas de la Institución, así como las solicitadas por la Coordinación General, que

permitan comprobar el adecuado manejo de los recursos asignados al Sistema 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 al Órgano, así como dar seguimiento al gasto y comprobación del mismo;
- IV. Coordinar las evaluaciones del desempeño a la que sea sujeto el Sistema 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 de la Institución, mediante el envío de informes;
- VI. Evaluar anual y periódicamente el estado que guarda el sistema de control interno del Sistema DIF Tabasco, así como dar seguimiento de su establecimiento y actualización, con base a sus atribuciones y de conformidad a lo establecido por la normatividad en la materia;
- VII. Proponer acciones de mejora como resultado de la evaluación al informe anual y al programa de trabajo de control interno establecido al respecto, así como dar seguimiento de su aplicación y demás acciones de mejora, derivadas de auditorías realizadas por los entes fiscalizadores, así como de auditorías y verificaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna de este Órgano, y seguimiento a los asuntos de mejora de las evaluaciones al desempeño efectuadas a los programas que opera este Sistema DIF Tabasco, con la finalidad de fortalecer el control interno establecido en el Sistema DIF Tabasco;
- VIII. Vigilar el adecuado control, claridad y transparencia de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Sistema 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco deba presentar ante las diversas instancias fiscalizadoras que lo soliciten;
 - XII. Participar en los actos de entrega-recepción de la Institución 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 Sistema 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 Sistema 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 externa y evaluadores de desempeño 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 del Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Servicios Alimentarios;
 - XX. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y evaluación gubernamental, vigilando el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de Contraloría, así como emitiendo opinión con un enfoque preventivo, de las normas, lineamientos, mecanismos y acciones que se emprendan para fortalecer el control interno del Sistema DIF Tabasco;
 - XXI. Comprobar el avance y cumplimiento del programa anual de trabajo y presentar un informe trimestral de gestión del Órgano de Control Interno,

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 de Control Interno, 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.

SECCIÓN ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Auditoría Interna del Órgano de Control Interno el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, regular y coordinar las bases para la realización de auditorías, revisiones e inventarios del Sistema 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 Sistema DIF Tabasco, para comprobar la implementación de las acciones de mejora y recomendaciones convenidas;
- IV. Auditar, revisar y evaluar el ejercicio del gasto público del Sistema 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 Sistema DIF Tabasco;
- VI. Apoyar y asesorar a las Direcciones del Sistema DIF Tabasco, con respecto al programa de auditorías, sus procesos y en la interpretación y aplicación del marco normativo de los programas operados por éstas; 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 de Control Interno, hasta su solución final.

CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar ante las dependencias, instituciones y ayuntamientos integrantes del Sistema Estatal de Protección Integral, los trabajos, acuerdos y acciones que deriven de las atribuciones del Sistema Estatal de Protección Integral;
- II. Realizar y validar ante las dependencias normativas de la administración pública estatal, el anteproyecto del Programa Especial de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, alineado al Programa Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Elaborar Convocatoria y Lineamientos para la participación de las organizaciones de la sociedad civil dentro del Sistema Estatal de Protección Integral;
- IV. Elaborar Lineamientos para el mecanismo de participación de niñas, niños y adolescentes;
- V. Elaborar Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de las Comisiones del Sistema Estatal de Protección Integral;
- VI. Someter a aprobación del Sistema Estatal de Protección Integral, la normatividad necesaria para el correcto funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Integral;
- VII. Gestionar y promover la creación de Convenios que contribuyan a mejorar las condiciones de vida y cumplimiento de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Crear el Sistema Estatal de Información en materia de niñez y adolescencia, así como proponer indicadores que contribuyan a medir el grado de cumplimiento de las políticas públicas a favor de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Supervisar la operación del Observatorio de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, en el ámbito de la evaluación de las políticas públicas vinculadas con el cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia;

- X. 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;
- XI. Gestionar la creación y difusión de campañas para la promoción de los Derechos y Deberes de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. Realizar gestiones ante diversas instancias públicas y privadas para el desarrollo de competencias y habilidades en los servidores públicos que atienden niñas, niños y adolescentes; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Presidente o las autoridades competentes del Sistema Estatal de Protección Integral.

SECCIÓN ÚNICA
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA
EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS
DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 21. Corresponde a la Dirección de Planeación y Coordinación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Sistema Estatal de Protección Integral;
- II. Supervisar el anteproyecto del Programa Estatal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, y verificar su seguimiento y monitoreo;
- III. Proponer estudios e investigaciones para fortalecer las políticas públicas en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Emitir el Informe de las actividades de la Secretaría Ejecutiva, cada cuatro meses;
- V. Coordinar con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas de Protección Municipales la articulación de la política estatal, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento con el objeto de la Ley Estatal;
- VI. Validar la información a la institución encargada de la evaluación de las políticas públicas vinculadas con las niñas, niños y adolescentes;
- VII. Promover mecanismos de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;

- VIII. Supervisar la realización de campañas de difusión y sensibilización para la promoción de los derechos de la niñez y la adolescencia;
- IX. Las demás que le encomiende la Secretaria Ejecutiva o las autoridades competentes del Sistema Estatal de Protección Integral.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 22. 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema 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. Elaborar el programa anual de la Coordinación General, con el apoyo y participación de las áreas a su cargo, y presentarlo para su aprobación al Coordinador General; 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 IV DE LA UNIDAD DE ENLACE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 23. Corresponde a la Unidad de Enlace 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco, con los diversos medios de comunicación;
- V. Difundir la información de las actividades y servicios del Sistema 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 Sistema DIF Tabasco;
- IX. Editar el órgano oficial de comunicación;
- X. Organizar y coordinar ruedas de prensa y entrevistas con las autoridades del Sistema 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 V DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 24. 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 Sistema DIF Tabasco;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios, minutas, actas, programas, proyectos y acciones en los que participe;
- IV. Mantener enlace directo con la Secretaría Técnica de la Gubernatura del Poder Ejecutivo;
- V. Coordinar la información estadística generada por el Sistema DIF Tabasco;
- VI. Formular y ejecutar los programas de actividades y proyectos del Sistema DIF Tabasco;
- VII. Administrar los sistemas informáticos con que cuenta el Sistema 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco que se considere pertinente;

- XIV. Diseñar las plantillas de las presentaciones, publicaciones internas y externas y elaborar el membrete del Sistema 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.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE APOYO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 25. 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 cuando así se requiera, con las áreas involucradas en la logística y realización de los eventos realizados por el Sistema DIF Tabasco, con el fin de establecer el cumplimiento de las normas protocolarias y de ceremonia establecidas;
- IV. Validar cuando así se requiera, la información a utilizarse en los eventos donde tenga participación el Sistema DIF Tabasco, referente al desarrollo de las actividades programadas;
- V. Coordinar con el Secretario Técnico del Sistema 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. Colaborar de manera coordinada con las diferentes Direcciones del Sistema DIF Tabasco, para la realización de proyectos sociales, en beneficio de la población vulnerable;
- IX. Fungir como enlace de la Secretaría Técnica ante las distintas áreas del Sistema DIF Tabasco para las actividades que por el ámbito de su competencia se le asignen; y

- X. Representar al Secretario Técnico en las reuniones de trabajo que se le indique.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Artículo 26. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la correcta operatividad de la red de comunicaciones y sistemas que operan en el Sistema DIF Tabasco;
- II. Desarrollar y proponer a las unidades administrativas la automatización de procesos mediante sistemas;
- III. Organizar y supervisar el trabajo del personal del área de soporte técnico y sistemas de la dirección en materia de servicio a las diferentes áreas de la coordinación;
- IV. Supervisar y respaldar de forma segura la información contenida en las bases de datos de los sistemas que operan en el Sistema DIF Tabasco;
- V. Supervisar el óptimo funcionamiento de los sistemas de seguridad para la protección de información y servicios de internet;
- VI. Evaluar y probar la implementación de nuevas tecnologías conforme a las políticas, normas y estándares en tecnologías de la información y comunicaciones para el gobierno del Estado de Tabasco;
- VII. Validar y supervisar técnicamente los sistemas que operan en el Sistema DIF Tabasco;
- VIII. Informar a la Secretaría Técnica sobre las actividades realizadas de acuerdo a los lineamientos, políticas y procedimientos administrativos establecidos;
- IX. Brindar apoyo a la Secretaría Técnica en materia de tecnologías;
- X. Supervisar y programar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivos a toda la infraestructura informática del Sistema DIF Tabasco;
- XI. Dar trámite a los oficios, memorándum y demás información que soliciten a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y

XII. Asistir a reuniones de trabajo oficiales.

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

Artículo 27. 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 la Secretaría Técnica;
- II. Participar en la actualización de los reglamentos y manuales administrativos de la Secretaría Técnica;
- III. Solicitar y concentrar información cuando así se requiera, de las diferentes Direcciones del Sistema DIF Tabasco;
- IV. Monitorear y dar seguimiento a las actividades en las que se solicite la colaboración de la Secretaría Técnica por parte de la Coordinación General;
- V. Validar la información que se genera en las actividades asignadas a la Secretaría Técnica;
- VI. Dar seguimiento a las implementaciones realizadas por la Secretaría Técnica;
- VII. Participar en la elaboración del programa de seguimiento de la Secretaría Técnica y esta Dirección;
- VIII. Colaborar de manera coordinada con las diferentes Direcciones del Sistema DIF Tabasco para la realización de proyectos sociales, en beneficio de la población vulnerable;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría Técnica estrategias de seguimiento de actividades en la Secretaría Técnica; y
- X. Representar al Titular de la Secretaría Técnica en las reuniones de trabajo que se le indique.

**CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 28. Corresponde a la Dirección de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a las Direcciones del Sistema DIF Tabasco, las disposiciones emitidas por el Gobernador, 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 Sistema DIF Tabasco;
- V. Celebrar contratos, con proveedores y prestadores de servicios por las adquisiciones, arrendamientos y suministros proporcionados al Sistema DIF Tabasco;
- VI. Contribuir con los recursos materiales necesarios al cumplimiento del Programa de Protección Civil del Sistema DIF Tabasco y aplicar las normas necesarias para su operación y desarrollo, de conformidad con los lineamientos Estatales;
- VII. Integrar y presidir los comités y subcomités de acuerdo al ámbito legal de su competencia;
- VIII. Coordinar acciones con las Direcciones del Sistema 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco, aplicando los avances técnicos y administrativos;
- XII. Dar trámite a las solicitudes de abastecimiento, enviadas por cada Dirección del Sistema DIF Tabasco;
- XIII. 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;

-
- XIV. Llevar a cabo el procedimiento de alta y baja y resguardo de los bienes muebles del Sistema DIF Tabasco de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin; coordinándose con las Direcciones, que de conformidad con el ámbito de su competencia deban intervenir;
 - XV. Supervisar la integración de la información del almacén y bienes muebles del Sistema DIF Tabasco, para llevar un control;
 - XVI. Resguardar los bienes muebles que se encuentran dados de baja y concentrados en el Almacén General;
 - XVII. Resguardar los archivos documentales enviados para tal fin por las Direcciones del Sistema DIF Tabasco, al Almacén General;
 - XVIII. Supervisar que se efectúe, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, la recepción y salida de los bienes muebles inventariables, materiales y artículos en general que son solicitados por las direcciones de este Sistema DIF Tabasco;
 - XIX. Comprobar el gasto por concepto de fondo revolvente, en los casos en que se haya ejercido, a la Dirección de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Tabasco para su reembolso;
 - XX. Administrar el fondo revolvente asignado, para el pago de servicios y adquisiciones a proveedores y prestadores de servicios, derivados de la operatividad del Sistema DIF Tabasco;
 - XXI. Autorizar las solicitudes de abastecimiento generadas mediante el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGAD) de todas las Direcciones del Sistema DIF Tabasco;
 - XXII. 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;
 - XXIII. Supervisar que sean proporcionados a las Direcciones y Centros Asistenciales que conforman el DIF Tabasco, oportuna y eficazmente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, a la infraestructura en general, además servicios de: seguridad, transporte, limpieza general, fotocopiado y arrendamientos;
 - XXIV. Vigilar que sean realizados oportunamente los pagos de servicios que recibe el Sistema DIF Tabasco (teléfono, agua, energía eléctrica, etc.), llevando el registro a través de las bitácoras correspondientes;
 - XXV. Vigilar que sean utilizados en forma adecuada los recursos materiales proporcionados a las áreas de trabajo de la Dirección;

-
- XXVI. Establecer controles en relación a los permisos y documentos necesarios para el tránsito vehicular (licencias de chofer, placas, verificación vehicular, seguros de vehículos, etc.);
 - XXVII. Planear, coordinar y presupuestar los programas de mejoras, readaptaciones y reparaciones de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Tabasco para su buen funcionamiento;
 - XXVIII. Resguardar los archivos y los planos de los bienes inmuebles del Sistema DIF Tabasco;
 - XXIX. Firmar de manera mancomunada con la Dirección de Planeación y Finanzas, los compromisos contraídos;
 - XXX. Emitir de manera conjunta con la Dirección de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo de recursos financieros a los funcionarios públicos del Sistema DIF Tabasco que lo requieran;
 - XXXI. Vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos, para la racionalización y mejor aprovechamiento de los servicios que se otorguen, así como de los recursos materiales que se suministren a las diferentes Direcciones del Sistema DIF Tabasco;
 - XXXII. Administrar la distribución y comprobación del combustible asignado a las Direcciones, estableciendo mecanismos de control para su uso racionado;
 - XXXIII. Suministrar los requerimientos e insumos requeridos en la realización de eventos de las Direcciones de la Institución que lo soliciten;
 - XXXIV. Dar a conocer a las Direcciones del Sistema DIF Tabasco las disposiciones emitidas por la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, en relación al funcionamiento y ejercicio de los recursos humanos;
 - XXXV. Reclutar y seleccionar los recursos humanos que requiera el Sistema DIF Tabasco, así como establecer los controles internos correspondientes;
 - XXXVI. Resguardar el expediente personal, así como la documentación que se genere de los sistemas de control de personal;
 - XXXVII. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos;
 - XXXVIII. Conducir las políticas y estrategias de contratación, administración de sueldos y salarios y estímulos del personal de la Institución;
 - XXXIX. Supervisar que se efectúen los cálculos de impuestos en la nómina de sueldos y salarios;

-
- XL. 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 Sistema DIF Tabasco;
 - XLII. 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;
 - XLIII. Conducir las relaciones laborales del Sistema DIF Tabasco, así como las medidas de seguridad e higiene del personal;
 - XLIV. Vigilar que se proporcionen los formatos de requerimientos de personal, a las Direcciones del Sistema DIF Tabasco para llevar a cabo la solicitud de personal;
 - XLV. Supervisar en coordinación con el área que compete que los sujetos obligados a realizar su declaración inicial, de modificación y/o conclusión la realicen en tiempo y forma, según lo establecido por la Secretaría de Contraloría del Estado;
 - XLVI. Atender las solicitudes de constancia laboral y, hoja de percepciones y retención de impuestos, del personal que labora en el Sistema DIF Tabasco, asimismo, sean proporcionadas al momento de ser solicitadas por cada trabajador;
 - XLVII. Proporcionar los documentos que se encuentren en sus archivos, cuando sean solicitados por autoridad competente, para los trámites que procedan;
 - XLVIII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le compete;
 - XLIX. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico a los Sistemas DIF Municipales, en materia de su competencia, cuando así se los instruya la Coordinación General;
 - L. Proponer todos aquellos estudios de programas y proyectos tendientes a la optimización y aprovechamiento de los recursos humanos del Sistema DIF Tabasco, aplicando los avances técnicos y administrativos;
 - L. Vigilar, acatar y difundir las disposiciones que en materia laboral emita la Secretaría de Administración del Estado (vacaciones, aguinaldos, primas vacacionales y tabuladores de sueldos y salarios);
 - LI. Promover y difundir los lineamientos establecidos en el Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Código de Ética y

- Código de Conducta del Sistema DIF Tabasco al interior, a fin de que el personal conozca el Ser y Quehacer de la Institución;
- LII. 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 de la Institución y sus empleados;
 - LIII. 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 Sistema DIF Tabasco, así como las disciplinarias a las que se haya hecho acreedor algún trabajador;
 - LIV. 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;
 - LV. Planear, programar y coordinar con la Secretaría de Administración del Estado, instituciones educativas, organismos públicos y privados, los programas de capacitación y profesionalización orientados al personal del Sistema DIF Tabasco;
 - LVI. Supervisar los instrumentos de capacitación para cubrir las necesidades del personal de la Institución, en coordinación con los organismos que los brinden;
 - LVII. 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;
 - LVIII. Concertar y coordinar las capacitaciones que señala el DIF Nacional, que competen a esta Dirección, conforme a lineamientos y reglas de operación;
 - LIX. Proponer e impulsar programas de prestación de servicio social y prácticas profesionales, dentro de los centros asistenciales, áreas operativas y administrativas del Sistema DIF Tabasco, para alumnado de diversas instituciones educativas, con las que se establezcan convenios de colaboración;
 - LX. Verificar que se cumpla con las medidas de Seguridad del Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles del Sistema DIF Tabasco;
 - LXI. Coordinarse con la Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco en la Comisión de refugios temporales en casos de emergencia; y
 - LXII. Coordinar la seguridad de los eventos a realizarse en este Sistema DIF Tabasco, con el Instituto de Protección Civil, la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Estatal de Caminos y el Sistema Estatal de Urgencias.

**CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- anh
- 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco;
- XI. Tramitar lo concerniente a los acuerdos del Sistema DIF Tabasco, 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco, por violación a las disposiciones laborales aplicables;
- XIV. Formular, a nombre del Sistema DIF Tabasco o de la Coordinación General, según sea el caso, las denuncias o querrelas 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 Sistema DIF Tabasco sea parte;
- XVI. Llevar a cabo los actos que requieran la legalización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del Sistema DIF Tabasco;
- XVII. Certificar los documentos que obren en los archivos del Sistema 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 Sistemas DIF Municipales, en materia de asistencia jurídica; y
- XIX. Ejercer las atribuciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Planeación y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de planeación en el Sistema 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 Sistema DIF Tabasco, y control de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), de los programas presupuestarios;
- III. Integrar en coordinación con cada una de las Direcciones, los Programas Especiales: de Asistencia Social y Desarrollo Humano, y para la Atención y Desarrollo de Personas con Discapacidad del Sistema 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 Sistema DIF Tabasco, en congruencia con los programas presupuestarios y acorde al Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Apoyar a las áreas sustantivas en la aplicación de la metodología de planeación, para coadyuvar a la unificación de criterios e incorporación de los contenidos técnicos, en los programas presupuestarios;
- VI. Definir en coordinación con las Direcciones del Sistema DIF Tabasco, indicadores de desempeño para la evaluación de los programas de Asistencia Social;
- VII. Integrar conjuntamente con las Direcciones, conforme a la metodología de Marco Lógico, la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y evaluar los resultados de la misma, con respecto a los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y Programas Especiales del DIF Tabasco;
- VIII. Elaborar y actualizar permanentemente en coordinación con todas las Direcciones que integran el Sistema DIF Tabasco, los manuales generales de organización y procedimientos;
- IX. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del Sistema DIF Tabasco, en coordinación con las Direcciones, conforme a los lineamientos y demás normatividad aplicable;
- X. Establecer y dar seguimiento a los controles internos de los ingresos y egresos de los recursos financieros;
- XI. Elaborar y proponer a las autoridades superiores las estrategias financieras para cumplir con las metas Institucionales;
- XII. Tramitar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, las adecuaciones presupuestarias que se requieran para la operación de los programas y proyectos de las diversas Direcciones;

- XIII. Proporcionar a las Direcciones del Sistema DIF Tabasco, orientación del gasto programático presupuestal, de conformidad con las políticas emitidas por las áreas normativas del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIV. Normar los criterios para la programación de los recursos presupuestales para atender situaciones extraordinarias, como contingencias y desastres, en coordinación con las Direcciones del Sistema DIF Tabasco;
- XV. Coordinar el proceso de planeación, programación, presupuestación, control, evaluación y el registro contable de los programas presupuestarios y proyectos Institucionales, alineados con la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XVI. Asesorar a las diversas áreas del Sistema del DIF Tabasco en la formulación e integración de los expedientes técnicos de los programas presupuestarios;
- XVII. Elaborar el cierre anual del ejercicio presupuestal y contable del Sistema DIF Tabasco;
- XVIII. Gestionar con oportunidad ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, la solicitud de recursos presupuestales y financieros, necesarios para la adecuada operatividad del Sistema DIF Tabasco, afectando presupuestalmente de acuerdo a la fuente de financiamiento;
- XIX. 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;
- XX. Analizar, evaluar y dar seguimiento al ejercicio del gasto tanto Estatal como Federal autorizados, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en cada programa;
- XXI. Reportar los avances físicos-financieros del ejercicio del presupuesto autorizado al Sistema 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;
- XXII. 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 Sistema DIF Tabasco, así como informar a las instancias superiores;
- XXIII. 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;

- XXIV. Controlar los pagos realizados, derivados del cumplimiento de las obligaciones de carácter económico que contrae el Sistema DIF Tabasco;
- XXV. Realizar los reintegros de los sueldos no cobrados a la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XXVI. Realizar el pago de nóminas, lista de raya y honorarios solicitadas por las Direcciones correspondientes;
- XXVII. Emitir de manera conjunta con la Dirección de Administración la constancia de no adeudo de recursos financieros, a los funcionarios públicos del Sistema DIF Tabasco que lo requieran;
- XXVIII. Presentar ante las autoridades fiscales las obligaciones del Sistema DIF Tabasco;
- XXIX. Registrar contablemente todas las operaciones presupuestas y financieras que realiza el Sistema DIF Tabasco, dentro del marco normativo correspondiente;
- XXX. Elaborar los estados financieros del Sistema DIF Tabasco y remitirlos a las Instancias correspondientes;
- XXXI. Resguardar la documentación contable, soporte de los ingresos y egresos del Sistema DIF Tabasco;
- XXXII. Gestionar, tramitar y dar seguimiento ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, a las ministraciones de recursos, órdenes de pago, comprobación de recursos y demás documentos financieros del Sistema DIF Tabasco;
- XXXIII. Coordinar la integración de la información estadística con respecto a los programas presupuestarios del Sistema DIF Tabasco, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establezca la Coordinación de Planeación, de la Secretaría de Planeación y Finanzas; y
- XXXIV. Operar un sistema de información de los programas presupuestarios y de los ingresos del Sistema DIF Tabasco que sirva de apoyo para la planeación, evaluación y toma de decisiones.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL

Artículo 31. 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 Sistema DIF Tabasco con la comunidad, los sectores gubernamentales, productivo y social;
- III. Planear, concertar y dar seguimiento a los eventos que realiza el Sistema DIF Tabasco;
- IV. Elaborar y mantener actualizado un directorio de asociaciones, instituciones públicas y privadas, y sociedad civil;
- V. Atender reuniones y asistir a eventos de organismos ciudadanos para impulsar su participación en las actividades afines o relacionadas con la Asistencia Social;
- VI. Realizar las gestiones necesarias con las áreas internas de la Institución cuando así se requieran; y
- VII. Atender las solicitudes de los ciudadanos y canalizarlas a las áreas correspondientes.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 32. 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco y de los Sistemas 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 del Estado, así como en las giras realizadas por la Presidenta del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema DIF Tabasco, y/o de la Coordinación General de este Sistema DIF Tabasco;
 - 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. Elaborar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los diversos programas operados por la Dirección;
 - XV. Acreditar la elegibilidad de las personas que soliciten algún servicio público de Asistencia Social;
 - XVI. 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;
 - XVII. Formular el registro de datos estadísticos y los informes que le sean solicitados por la Coordinación General, Secretaría Técnica o cualquier otra Dirección del Sistema DIF Tabasco que así lo requiera;
 - XVIII. 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;
 - XIX. Coordinar la integración de manuales operativos para mejorar la organización interna, y la operatividad de los programas atendidos por la Dirección;

- XX. Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros, de las unidades administrativas a su cargo, sean utilizados de manera adecuada;
- XXI. 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;
- XXII. Proponer convenios, acuerdos o contratos con organismos públicos y privados, que posibiliten la óptima operatividad de los programas orientados al desarrollo de la comunidad y los ciudadanos; y
- XXIII. Las demás atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables y las que asignen la Presidencia del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema DIF Tabasco y/o la Coordinación General.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD

Artículo 33. Corresponde a la Dirección de Operatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa operativo anual de la Dirección;
- II. Tramitar ante la Dirección de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Tabasco, los recursos financieros necesarios, para el buen desarrollo de las acciones programadas;
- III. Proporcionar la información para las autoevaluaciones administrativas que realiza la Dirección de Planeación y Finanzas;
- IV. Realizar los diversos trámites con los recursos obtenidos en los diferentes eventos que organiza la Dirección del Voluntariado para ser canalizados a las Instituciones de beneficencia que se determinen;
- V. Gestionar ante la Dirección de Planeación y Finanzas la transferencia de recursos de las partidas presupuestales ya sea por sobregiro o para cubrir otras partidas de gasto corriente, previa autorización de la Coordinación General;
- VI. Aplicar el ejercicio del gasto, de acuerdo a las partidas presupuestales autorizadas en el ejercicio presupuestal que corresponda;
- VII. Establecer el control administrativo y documental de los recursos obtenidos en donación, así como vigilar que su aplicación sea correcta;

- VIII. Apoyar en las funciones administrativas de las Direcciones del Sistema DIF Tabasco, que así lo requieran para su operatividad;
- IX. Apoyar en los diferentes eventos institucionales que organice el Sistema DIF Tabasco, así en caso de contingencia en las actividades o comisiones específicas que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Ciudadano Consultivo y/o Coordinador General;
- X. 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 por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XI. Las demás que le atribuyen las normas aplicables y las funciones que le sean asignadas por la Presidenta del Consejo Ciudadano Consultivo y/o la Coordinación General.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

Artículo 34. 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 Sistema DIF Tabasco y Sistemas DIF Municipales;
- IX. Gestionar ante el Sistema DIF Nacional y Sistema 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 de Control Interno 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 XIII DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA CAMBIA TU TIEMPO

Artículo 35. Corresponde a la Dirección del Programa Cambia Tu Tiempo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y actividades del Programa Cambia Tu Tiempo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Promover ante los jóvenes los beneficios que oferta el Programa Cambia Tu Tiempo;
- III. Promover la participación de los jóvenes con la elaboración de propuestas para el mejoramiento del desarrollo del Programa Cambia Tu Tiempo;
- IV. Organizar y promover el desarrollo de eventos de difusión del Programa Cambia Tu Tiempo;

- V. Evaluar de acuerdo a los criterios de elegibilidad las solicitudes de los jóvenes interesados en participar en el Programa Cambia Tu Tiempo;
- VI. Proponer y desarrollar estrategias que coadyuven al mejoramiento de los resultados del Programa Cambia Tu Tiempo;
- VII. Supervisar el desarrollo de las actividades que realizan los jóvenes participantes en el Programa Cambia Tu Tiempo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proponer la concertación de acuerdos y/o convenios de coordinación con dependencias y organismos públicos y privados, con la finalidad de fortalecer la operación del Programa Cambia Tu Tiempo;
- IX. Gestionar la participación de la iniciativa privada en el Programa Cambia Tu Tiempo; y
- X. Informar periódicamente a las autoridades del Sistema DIF Tabasco, los resultados obtenidos en las acciones y actividades realizadas en el Programa Cambia Tu Tiempo.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE VOLUNTARIADO

Artículo 36. 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 Sistemas 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 de los sectores: 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 XV

DE LA DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 37. Corresponde a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, operar y evaluar políticas y programas de Asistencia Social con un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos, dirigidos al fortalecimiento familiar, dando prioridad a aquellas familias que se encuentren en condiciones de riesgo o exclusión social;
- II. 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;

- III. 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;
- IV. 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);
- V. Promover la creación y el desarrollo de instituciones públicas y privadas de Asistencia Social;
- VI. Coadyuvar en la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF Tabasco, así como el cumplimiento cabal de sus objetivos;
- VII. Realizar y apoyar estudios e investigaciones en materia de Asistencia Social, así como aquellas que permitan obtener diagnósticos de las problemáticas que afectan a las familias de la Entidad;
- VIII. Coordinar investigaciones cuantitativas y cualitativas con las Instituciones públicas o privadas para el desarrollo de proyectos, en beneficio de la población y personal del Sistema DIF Tabasco;
- IX. 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;
- X. Establecer mecanismos que promuevan la sensibilización en quienes realicen y ejecuten programas que estén dirigidos a la prevención, atención y servicios a niñas, niños y adolescentes en circunstancias difíciles;
- XI. Implementar a nivel Estatal, programas de fortalecimiento familiar que fomentan la igualdad de oportunidades y responsabilidades, a través de acciones de prevención e intervención que promuevan el buen trato y un ambiente libre de violencia;
- XII. Diseñar, ejecutar y coordinar programas y acciones de prevención para la protección de las niñas, niños, adolescentes y la familia, priorizando la prevención del embarazo adolescente, adicciones y trabajo infantil en el Estado;
- XIII. Proponer e implementar, en coordinación con los Municipios, programas sociales que apoyen el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes;

- XIV. Coordinar e impulsar la participación de niñas, niños y adolescentes en riesgo, en actividades recreativas, artísticas, culturales, deportivas y de fomento a la salud, que propicien su desarrollo integral;
- XV. Dirigir el funcionamiento de los Centros de Cuidado Infantil, Centro de Asistencia Infantil Comunitario, así como del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, beneficiando a individuos y grupos en situación vulnerable, con base en lo establecido en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, en los lineamientos y programas establecidos en la materia, y demás normatividad aplicable;
- XVI. Coordinar en los Centros de Cuidado Infantil, Centro de Asistencia Infantil Comunitario y en el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, un servicio de eficiencia y calidad, mediante el impulso y apoyo a acciones de capacitación y certificación de los recursos humanos y de habilitación, rehabilitación y mantenimiento de los espacios destinados a la atención de la población objetivo;
- XVII. Coordinar el registro de datos estadísticos y los informes necesarios sobre las acciones realizadas en los Centros de Desarrollo Infantil, Centro de Asistencia Infantil Comunitario, Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, Subdirección de Servicios de Fortalecimiento a las Familias, Subdirección de Políticas de Protección Social y la Subdirección de Programas Especiales para la Educación Familiar;
- XVIII. Analizar y evaluar conjuntamente con los responsables de las áreas de operación, la eficacia de los programas que se implementen;
- XIX. Conocer, observar y difundir la normatividad vigente en materia de Asistencia Social y las que se relacionen con sus áreas de operación;
- XX. Promover y desarrollar programas y proyectos estratégicos y de Asistencia Social de conformidad con las funciones de esta Dirección; y
- XXI. 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 XVI

DE LA PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA Y DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 38. 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. Otorgar medidas especiales de protección a niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial, asegurándose, 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. Sean colocados, dadas las características específicas de cada caso, en acogimiento residencial brindado por Centros de Asistencia Social el menor tiempo posible.
- III. 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 niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- IV. 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;
- V. 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;

- VI. 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 casos de violencia;
- VII. Denunciar de manera obligatoria ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes, y denunciar la responsabilidad penal, administrativa y civil que proceda sobre fiscales del Ministerio Público, jueces y magistrados del Poder Judicial del Estado de Tabasco que dolosamente resuelvan sin ajustarse al marco jurídico aplicable en contra de los derechos de niñas, niños y adolescentes o que por negligencia inexcusable del servicio público que prestan se causen daños graves a las niñas, niños y adolescentes.
- VIII. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgente de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quien deberá decretarlas a más tardar, durante las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud, dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente. Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las siguientes:
- a. El ingreso de una niña, niño o adolescente a un Centro de Asistencia Social; y
 - b. La atención médica inmediata por parte de alguna institución del sistema de salud.
- Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;
- IX. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo eminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, dando aviso de inmediato al Ministerio Público a la autoridad jurisdiccional competente.

Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente. Para la imposición de las medidas urgentes de protección, la Procuraduría Estatal de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes. En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, la Procuraduría de Protección podrá

- solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente;
- X. Garantizar los mecanismos para 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;
 - XI. 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;
 - XII. Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - XIII. Coadyuvar con el Sistema DIF Estatal en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar las familias adoptivas que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;
 - XIV. Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social.
 - XV. Autorizar, registrar, certificar y supervisar los Centros de Asistencia Social, en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - XVI. Supervisar el debido funcionamiento de los Centros de Asistencia Social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley General y demás disposiciones aplicables;
 - XVII. Reportar semestralmente a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la actualización de sus registros, así como los resultados de las visitas de supervisión efectuadas como coadyuvantes;
 - XVIII. 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;
 - XIX. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de 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;
 - XX. Asistir a las autoridades en sus labores de investigación sobre la identidad de las niñas, niños y adolescentes, así como orientarlos y vigilar que los datos no sean divulgados de manera inapropiada;

- XXI. Dar aviso inmediato al Ministerio Público cuando se sospeche que niñas, niños y adolescentes han sido trasladados al extranjero de manera ilícita, para que se coordine con las autoridades federales correspondientes en su localización y restitución. Cuando se sospeche que niñas, niños y adolescentes se encuentren en territorio nacional, la Procuraduría de Protección y el Ministerio Público deberán coordinarse para poner la denuncia correspondiente, dar aviso inmediato a las autoridades nacionales y coadyuvar en la búsqueda, localización y recuperación, así como en la adopción de todas las medidas necesarias para prevenir que sufran mayores daños y en la sustanciación de los procedimientos de urgencia necesarios para garantizar su restitución inmediata;
- XXII. Recibir, analizar e integrar los expedientes de solicitudes de adopción, sometiéndolos al Consejo Técnico de Adopciones del Sistema 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;
- XXIII. 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, así como formular las recomendaciones pertinentes del órgano jurisdiccional;
- XXIV. 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 la Ley General y las Leyes Estatales aplicables;
- XXV. Emitir el certificado de idoneidad respectivo para la adopción, que obligatoriamente ha de considerar el Consejo Técnico de Adopciones del Estado de Tabasco, antes de emitir su resolución final;
- XXVI. 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;

-
- XXVII. Iniciar el procedimiento correspondiente, en los casos que constaten 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 DIF Tabasco y realizar, en su caso, una nueva asignación;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. Recibir quejas y denuncias sobre las emisiones a través de los medios de comunicación que constituyan una violación a los derechos de la infancia y adolescencia o que sean perjudiciales para su desarrollo físico y emocional y para su desenvolvimiento en un ambiente de paz y respeto a los derechos humanos, y promover acciones colectivas ante el órgano jurisdiccional competente o ante las instancias administrativas correspondientes para la amonestación o retiro pertinente de los materiales denunciados;
- XXXI. Manifestar públicamente sobre los programas o contenidos que hayan sido denunciados para alertar a la comunidad y solicitar a los medios de comunicación que se abstengan de difundirlos;
- XXXII. Organizar y/o facilitar acciones de asesoría, intermediación y capacitación para los medios de comunicación a fin de que hagan un uso adecuado de los mismos, respetando los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de 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;

- XXXV. Realizar las inspecciones de la situación de las hijas e hijos de las mujeres recluidas en los Centros de Reinserción Social del Estado, a fin de proporcionarles la atención en términos de lo establecido en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como las Leyes Estatales aplicables;
- XXXVI. Participar en los distintos comités y consejos en los que la normatividad respectiva lo faculte;
- XXXVII. Organizar e impartir pláticas de prevención al maltrato y todos aquellos aspectos que generen desintegración familiar, a efecto de prevenir la vulneración de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. Promover la filiación de niñas, niños y adolescentes y brindar apoyo a la población en general de escasos recursos económicos, para la gestión de expedición de actas de nacimiento; y
- XL. 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 XVII

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 39. 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 del Sistema 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 Sistema 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 Sistemas 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 XVIII DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL

Artículo 40. Corresponde a la Dirección del Centro de Rehabilitación y Educación Especial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover que los servicios del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) 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 CREE;
- 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, y en aquellos casos la excepción de pago que proceda;
- IV. Supervisar que las acciones que se realicen sean en beneficio de los objetivos para los que fue creado el CREE;
- 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 las autoridades superiores del Sistema DIF Tabasco;
 - 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 acabo 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; y
 - XII. Motivar y sensibilizar al personal con el objeto de efectuar investigaciones médicas en materia de rehabilitación y discapacidad.

CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

Artículo 41. 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 Sistema 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, previa instrucción del Coordinador General, con las áreas competentes en la administración del patrimonio del Sistema DIF Tabasco, previsto en la fracción III del artículo 19 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;
- III. 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;
- IV. Intervenir en toda clase de juicios, procedimientos y actos jurídicos, así como, ejercer los derechos y cumplir las obligaciones 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 del Sistema DIF Tabasco;
- V. 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;
- VI. Emitir la Constancia de Acreditación de Actividades de Asistencia Social a las asociaciones o sociedades civiles que la soliciten y cumplan con los requisitos correspondientes; y
- VII. Fungir como Enlace Estatal del Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social operado por el Sistema DIF Nacional.

CAPÍTULO XX DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR

Artículo 42. 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 integran 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. Informar trimestralmente y anualmente sobre las actividades de la Dirección, a la Junta de Gobierno y Coordinación General del Sistema DIF Tabasco, así como de manera extraordinaria ante la autoridad competente que así lo solicite.

CAPÍTULO XXI DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES

Artículo 43. 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 Asistenciales a su cargo, servicios de calidad y calidez, en forma coordinada;
- III. Coordinar los programas y/o modelos de atención que se lleven a cabo 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 y sus hijas(os) que se encuentren en una situación de Violencia un refugio temporal, así como aquellas que tengan o hayan tenido una relación de matrimonio, concubinato y/o de hecho, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley Estatal de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, con protección y atención interdisciplinaria en materia: jurídica, psicológica y

- psicoterapéutica, médica, trabajo social, dormitorios, alimentación, actividades recreativas, ocupacionales y capacitación para aprender un oficio;
- d. Proporcionar los servicios de Asistencia Social a las niñas, niños 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 Titulares 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 el seguimiento y/o regulación de la situación jurídica de los menores ingresados en los Centros Asistenciales a su cargo;
 - VIII. Realizar conjuntamente con el personal de los Centros Asistenciales y equipos de apoyo técnico, 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 alimenticios en coordinación con el personal de los Centros Asistenciales con la finalidad de promover la salud de los(as) usuarios(as) que se encuentren resguardados en los Centros a su cargo;
 - X. Aceptar el ingreso de todas aquellas personas en condición de vulnerabilidad, siempre y cuando cumplan con el perfil de cada Centro Asistencial;

- XI. Llevar un registro de niñas, niños y adolescentes que se encuentren resguardados en los Centros Asistenciales con la información de la situación jurídica actualizada;
- XII. Supervisar que los Centros Asistenciales adscritos a la Dirección cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable para su operación y buen funcionamiento;
- XIII. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el seguimiento terapéutico a las familias biológicas, extensas o ampliadas, de acogida, pre-adoptivas y/o adoptivas, en las que se determine una necesidad de fortalecer recursos para una mejor funcionalidad, con la finalidad de restituir y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- XIV. Elaborar acuerdos, minutas y acciones en materia de su competencia;
- XV. Realizar asesorías en los procesos de atención y servicio en las áreas técnicas y operativas de los Centros Asistenciales con el objetivo de otorgar una atención integral a las niñas, niños, adolescentes, mujeres maltratadas resguardadas, así como personas en estado de indefensión y vulnerabilidad, a fin de mejorar la calidad y calidez en el servicio;
- XVI. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, en el seguimiento de la familia de acogida, pre-adoptiva y/o adoptiva, a través del proceso de integración familiar, con el objetivo de fortalecerla, protegiendo en todo momento el interés superior del niño; y
- XVII. Elaborar en coordinación con el Centro Asistencial adscrito a la Dirección, las actas de egreso voluntario, cuando el usuario cumpla con la mayoría de edad.

CAPÍTULO XXII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD

Artículo 44. 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 y proyectos 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.

TÍTULO QUINTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO SUPLENCIAS

Artículo 45. Durante las ausencias del Coordinador General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Sistema DIF Tabasco, estarán a

cargo del Secretario Técnico, Dirección de Administración, Dirección de Planeación y Finanzas, y la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información en el orden mencionado.

Artículo 46. En las ausencias de los Titulares de las Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas 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 de fecha 30 de Mayo de 2015, Suplemento D 7589, No. 4009; y todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Para el mejor funcionamiento del Sistema DIF Tabasco se deberán modificar 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 Sistema 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 Sistema DIF Tabasco 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 TRECE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

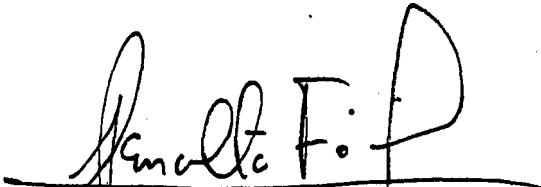
ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."



LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.



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



LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓCIL.
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS.



LIC. GUSTAVO ROSARIO TORRES.
SECRETARIO DE GOBIERNO.



Gobierno del
Estado de Tabasco



Tabasco
cambia contigo

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 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.

"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"