

#### **Fracción IV.**

#### **A) Normas Básicas de Competencias.**

- **Breve Descripción:**

**MISION:** Servir socialmente con humanismo y calidad a los sectores demandantes de integrarse participativa y productivamente a la sociedad tuxtleca, contribuyendo a un desarrollo sustentable; en un marco de legalidad, transparencia y respeto a los derechos humanos.

**VISION:** Promover el desarrollo humano individual, familiar y comunitario, a través de nuestra infraestructura, recursos y la gestión con todas las partes interesadas; implementando programas, estrategias y modelos de atención eficientes a los ciudadanos tuxtlecos de manera pertinente, oportuna y que satisfagan las necesidades de la sociedad demandante en un proceso de mejora continua.

**OBJETIVO:** Promover la integración y el desarrollo humano, familiar y comunitario de las personas del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a través de modelos exitosos de intervención, así como de la profesionalización y calidad de los servicios en beneficio de la población más desprotegida.

- **Fundamento legal y/o Reglamentario:**

Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ; 62, fracción I de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 36, fracciones II y XLII, 37, 39, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, fracción I; 143, 144, 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y la fracción XXXI del Artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, atribuye a los Ayuntamientos la creación y la organización del funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada; así como elaborar, aprobar y aplicar los Reglamentos Internos de la propia Administración.

El SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS (DIF-TUXTLA GUTIÉRREZ), es un organismo descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante la aprobación del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 7 de junio de 1999, según Acta de Cabildo Número 26, publicada el 24 de Julio de 1999, en el Tomo I de Número 5-A. Y Publicado en el Periódico Oficial Numero 256 con fecha 13 de Octubre del año 2010.

El REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, fue aprobado por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 22 de Marzo de, según Acta de Cabildo Número 104, Punto Quinto del Orden del Día, publicada el 13 de Octubre de 2010

• **Atribuciones, Facultades y Obligaciones de todas y cada una de las Unidades u Órganos Administrativos (Áreas):**

**C. JAIME VALLS ESPONDA**, Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 36, fracciones II y XLII, 37, 39, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, fracción I; 143, 144, 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y

**CONSIDERANDO**

Que la fracción XXXI del Artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, atribuye a los Ayuntamientos la creación y la organización del funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada; así como elaborar, aprobar y aplicar los Reglamentos Internos de la propia Administración. Que es necesario el fortalecimiento de las instituciones públicas que conforman el Gobierno Municipal, así como, definir, actualizar y distribuir adecuadamente sus atribuciones y con ello hacer expedito su actuar, además, de legitimarlo conforme a la naturaleza propia de sus funciones, con el propósito de dar certidumbre a los actos que realizan, en estricto apego a las disposiciones legales.

Que la legislación vigente debe mantenerse en constante revisión y actualización a fin de que se realicen las modificaciones pertinentes para el adecuado desarrollo de sus funciones, de forma que los Órganos del Municipio cuenten con bases normativas que las identifiquen plenamente en razón a la naturaleza jurídica de su institución. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal creado mediante Acta Número 26 de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 de junio de 1999 y publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Tuxtla Gutiérrez en fecha 24 de julio de 1999.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; tiene como finalidad proporcionar atención a los Grupos Vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco del Desarrollo Humano y el fortalecimiento del núcleo familiar en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Tuxtla, Gutiérrez, Chiapas, aprobaron en sesión ordinaria de Cabildo número 104, punto quinto del orden del día, celebrada el 22 de marzo del 2010, el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I  
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**Artículo 1**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto normar las bases para la Organización, funcionamiento y administración de los órganos que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El presente reglamento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Corresponde velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente ordenamiento a la Junta de Gobierno, al Director General, al Contralor, a los Directores, a los Jefes de Departamento y a los demás funcionarios y empleados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**Artículo 2**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; como organismo descentralizado municipal, tiene a su cargo los asuntos que le encomienda su decreto de creación, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

### **Artículo 3**

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

DIF Tuxtla Gutiérrez: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Junta de Gobierno: Al Órgano máximo de autoridad conforme a lo estipulado por el Acuerdo de Creación del propio Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez

Consejo Ciudadano Consultivo: Al Consejo Ciudadano Consultivo conforme a lo estipulado por el Acuerdo de Creación del propio Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.

## **CAPITULO II. DE LOS OBJETIVOS**

### **Artículo 4**

Conforme a su Acuerdo de Creación el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá por objeto promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y la comunidad, bajo el principio de desarrollo humano sustentable; a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; principalmente a personas menores, adultos mayores y con discapacidad, con la finalidad de contribuir a conseguir su incorporación a una vida plena y productiva, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

**TITULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN DEL DIF TUXTLA GUTIÉRREZ.  
CAPITULO UNICO  
DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DEL DIF TUXTLA GUTIÉRREZ.**

**Artículo 5**

El DIF Tuxtla Gutiérrez tendrá los órganos administrativos siguientes:

- I. Junta de Gobierno.
- II. Dirección General.
- III. Presidencia del Consejo Ciudadano Consultivo.

**Artículo 6**

La Dirección General tendrá bajo su adscripción, para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones en cumplimiento de su objeto, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos administrativos siguientes:

- I. Secretaría Técnica.
- II. Dirección Administrativa.
- III. Dirección de Procuración de Fondos.
- IV. Dirección Jurídica.
- V. Dirección de Atención a Grupos Vulnerable.
- VI. Dirección de Salud.
- VII. Dirección de Cultura, Deporte y Recreación.
- VIII. Contraloría Interna.
- IX. Coordinación de Eventos.

**TÍTULO TERCERO  
ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 7**

El titular de la Dirección General es el servidor público a cargo de la administración y representación legal del DIF Tuxtla Gutiérrez, a quien corresponderá originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del DIF Tuxtla Gutiérrez y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, emitiendo los acuerdos relativos.

**Artículo 8**

El Director General del DIF Tuxtla Gutiérrez tendrá las facultades y obligaciones siguientes, sin perjuicio de lo que establece el Acuerdo de Creación:

- I. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno.
- II. Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades del DIF Tuxtla Gutiérrez, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes.
- III. Cumplir en materia de transparencia y acceso a la información pública del DIF Tuxtla Gutiérrez, de conformidad con las leyes y reglamentos correspondientes.
- IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- V. Supervisar, integrar y proponer a la junta de gobierno, a los órganos municipales, estatales o federales que correspondan, los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades y estados financieros del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- VI. Coordinar con organizaciones internacionales, nacionales y estatales la realización de acciones de asistencia social.
- VII. Vigilar se dé prioridad a la población vulnerable del municipio de Tuxtla Gutiérrez, con acciones de asistencia social.
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras dependencias y entidades de la administración pública municipal de Tuxtla Gutiérrez, proporcionándose la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento del personal del DIF Tuxtla Gutiérrez, con nivel jerárquico inmediatamente inferior al del Director General.
- X. Nombrar y remover libremente a los Jefes de Departamento y demás empleados del DIF Tuxtla Gutiérrez con nivel jerárquico inferior a estos.

- XI. Proponer a la Junta de Gobierno la fijación de sueldos y demás prestaciones del personal del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XII. Formular y someter a consideración de la Junta de Gobierno las reformas en materia de Reglamento Interior.
- XIII. Expedir y modificar los demás lineamientos administrativos que tengan aplicación en los diversos órganos del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XIV. Celebrar y otorgar toda clase de convenios, contratos y actos jurídicos inherentes al objeto del DIF Tuxtla Gutiérrez, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- XV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos, cobranzas y transigir, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego al reglamento de la administración pública municipal del ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, al decreto o acuerdo de creación del DIF Tuxtla Gutiérrez y al presente reglamento.
- XVI. Emitir, suscribir, avalar, negociar y cobrar judicialmente títulos de crédito.
- XVII. Formular querellas y otorgar perdón.
- XVIII. Ejercitar y desistir de acciones judiciales, inclusive de juicio de amparo.
- XIX. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.
- XX. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Director General del DIF Tuxtla Gutiérrez, debidamente notariada.
- XXI. Brindar apoyo a la Presidencia del Consejo Ciudadano Consultivo con recursos disponibles, y servicios generales para el adecuado cumplimiento de sus funciones y sus objetivos.
- XXII. Las demás que determine el acuerdo de creación y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **TÍTULO CUARTO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA EN GENERAL**

#### **Artículo 9**

Los titulares de los órganos administrativos que integran el DIF Tuxtla Gutiérrez, asumirán la dirección técnica y administrativa de los mismos el día de su designación, y serán responsables del correcto funcionamiento de sus respectivos órganos administrativos y estarán auxiliados por los jefes de departamento y demás personal que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto. Además, deberán proponer, planear, ejecutar y evaluar la operación del DIF Tuxtla Gutiérrez, en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 10**

Los titulares de los órganos administrativos del DIF Tuxtla Gutiérrez, tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

- I. Someter a consideración del titular de la Dirección General, el estado que guarda el despacho de los asuntos inherentes a las jefaturas de departamento y/o los centros asistenciales adscritos al órgano administrativo a su cargo.
- II. Acordar con el titular de la Dirección General los asuntos que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia.
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a su órgano administrativo.
- IV. Proponer los proyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y vigilar su correcta aplicación.
- V. Proponer el programa financiero anual de presupuesto de egresos relativo a la unidad Administrativa a su cargo, con base en las políticas y lineamientos de planeación, programación y presupuestación establecidos para tal fin.
- VI. Proponer al titular de la Dirección General las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo.
- VII. Atender y coordinar los asuntos de competencia del órgano administrativo a su cargo con los demás funcionarios públicos del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- VIII. Proponer las normas y lineamientos que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios que proporciona el DIF Tuxtla Gutiérrez.
- IX. Las demás que, en el ámbito de su competencia, le asigne el titular de la Dirección General.



## **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

### **Artículo 11**

El titular de la Secretaría Técnica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Integrar y mantener actualizados, en coordinación con los órganos administrativos del DIF Tuxtla Gutiérrez, los diversos manuales administrativos, así como asesorar a los mismos en la interpretación y aplicación de técnicas y proyectos administrativos.
- II. Promover, investigar y aplicar técnicas y propuestas de modernización y simplificación administrativa en el DIF Tuxtla Gutiérrez.
- III. Revisar, proponer y en su caso, formular, en coordinación con los órganos administrativos y la Dirección Jurídica, los proyectos de reformas, adiciones y modificaciones a las diversas leyes, códigos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad que concierne al DIF Tuxtla Gutiérrez.
- IV. Coordinar el diseño, impartición, evaluación y seguimiento del programa de capacitación institucional.
- V. Asistir con el personal de la Secretaría Técnica y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.
- VI. Concertar, analizar, proponer y establecer convenios de colaboración en materia de capacitación para los trabajadores, tendientes a potenciar sus habilidades y capacidades laborales.
- VII. Supervisar la correcta aplicación de los instrumentos utilizados en la detección de necesidades de capacitación del personal y participar en su diseño y actualización.
- VIII. Evaluar el impacto del programa de capacitación para delinear la pertinencia y eficacia de estas actividades.
- IX. Dirigir la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación, programación y control establezca la secretaría.
- X. Integrar la parte cualitativa del anteproyecto de presupuesto de egresos del DIF Tuxtla Gutiérrez, en coordinación con la Dirección Administrativa.
- XI. Coordinar a los integrantes del DIF Tuxtla Gutiérrez, para la integración de los proyectos interinstitucionales y/o de inversión que formarán parte del anteproyecto de presupuesto de egresos.
- XII. Evaluar y dar seguimiento a los programas operativos anuales de los proyectos interinstitucionales y/o de inversión de cada órgano administrativo del DIF Tuxtla Gutiérrez, conforme a la normatividad establecida.
- XIII. Asesorar a los órganos administrativos en la formulación e integración de los proyectos interinstitucionales y/o de inversión para atender actividades especiales derivadas del objeto del DIF Tuxtla Gutiérrez.

- XIV. Coordinar el diseño, seguimiento y evaluación de los indicadores estratégicos del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XV. Integrar y presentar los informes mensuales de las actividades realizadas por los órganos Administrativos del DIF Tuxtla Gutiérrez, los cuales se integrarán al Informe de Gobierno, así como cualquier otro informe que sea necesario presentar ante cualquier instancia.
- XVI. Participar y coordinar con los órganos administrativos del DIF Tuxtla Gutiérrez, y del H. Ayuntamiento, la elaboración del eje temático del plan municipal de desarrollo, así como en la integración de los programas de mediano y corto plazo del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XVII. Administrar los servicios y recursos en materia de tecnología de información, que apoyen a la consecución de la misión del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XVIII. Desarrollar las aplicaciones en materia de tecnología de información, con base en el análisis de los manuales de procedimientos administrativos del área solicitante, observando la factibilidad y jerarquización en la elaboración de las mismas.
- XIX. Coordinar, diseñar y actualizar el sitio de internet del DIF Tuxtla Gutiérrez, además de brindar servicios electrónicos vía internet apegado a la normatividad vigente en la materia.
- XX. Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XXI. Asesorar, actualizar y modernizar a los órganos administrativos de la secretaría, en materia de tecnología de información.
- XXII. Dictaminar la factibilidad técnica de los proyectos, relacionados con tecnología de información de esta secretaría.
- XXIII. Supervisar el proceso de requisición de tecnología de información, así como el proceso de baja de la misma.
- XXIV. Proponer, en el marco de las acciones de modernización y simplificación administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XXV. Dirigir y formular en coordinación con los órganos administrativos del DIF, las propuestas de reestructuración y adecuaciones de la estructura organizacional, promoviendo con ello el mejoramiento administrativo de la misma, de acuerdo a la normatividad establecida para ese efecto.
- XXVI. Proponer a las instancias correspondientes la redefinición de los procesos y métodos de trabajo para formular proyectos de sistematización y manuales de organización que permitan consolidar la simplificación administrativa y optimización de recursos.
- XXVII. Las demás, que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General.

#### **Artículo 12**

Para la realización de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, tendrá bajo su adscripción, los departamentos siguientes:

- I. Departamento de Organización y Capacitación.
- II. Departamento de Planeación.
- III. Departamento de Informática.

### **CAPITULO III**

## DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

### Artículo 13

El titular de la Dirección Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, programar, coordinar y normar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que integran la dirección administrativa.

II. Establecer y aplicar, con la autorización del Director General, las políticas, normas, lineamientos y procedimientos para la programación, presupuestación, planeación, organización y administración integral de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que disponga el DIF Tuxtla Gutiérrez.

III. Administrar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales asignados al DIF Tuxtla Gutiérrez, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos, debiendo observar y cumplir en todo momento, con la normatividad vigente y aplicable a la materia.

IV. Planear, programar y elaborar en coordinación con los titulares de los distintos órganos administrativos del DIF Tuxtla Gutiérrez, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual y efectuar los trámites de modificación correspondientes.

V. Vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y leyes en materia de presupuesto, contabilidad, elaboración y presentación de la cuenta pública, que establezcan los órganos fiscalizadores.

VI. Recibir y vigilar el registro de las participaciones, así como los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el DIF Tuxtla Gutiérrez.

VII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto anual autorizado en los diferentes capítulos del gasto.

VIII. Supervisar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos.

IX. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos del DIF Tuxtla Gutiérrez, en coordinación con el Director General y/o Contraloría Interna.

X. Firmar de manera mancomunada con quien determine el reglamento interno vigente, los pagos y demás erogaciones que deba realizar el DIF Tuxtla Gutiérrez.

XI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normativas aplicables al proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas y órganos Administrativos del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XII. Autorizar de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables la contratación de adquisiciones arrendamientos y los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, capacitación e inversiones físicas que soliciten los titulares de los órganos administrativos del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XIII. Autorizar, si es procedente, de manera mancomunada con los directores respectivos de acuerdo a la normatividad vigente, las requisiciones de compra de las diferentes áreas, asegurando una total y absoluta transparencia en la modalidad y adjudicación de las mismas.

- XIV. Supervisar que las bases a que deban ajustarse los concursos para la adquisición cumplan con la normatividad aplicable a esta materia.
- XV. Vigilar las adquisiciones de bienes y servicios, así como el cumplimiento de contratos que celebre el DIF Tuxtla Gutiérrez, para suministrar los recursos técnicos y materiales solicitados por las diversas áreas.
- XVI. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, así como verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal; incluyendo el servicio social.
- XVII. Administrar los bienes muebles e inmuebles, supervisar la actualización del inventario de los mismos y los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento del patrimonio del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XVIII. Supervisar la prestación de los Servicios Generales que se requieran para el debido funcionamiento de las instalaciones en que se encuentra operando el DIF Tuxtla Gutiérrez.
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de los departamentos y áreas de su adscripción y, en su caso, proponer al Director General las modificaciones procedentes.
- XX. Gestionar la intervención de la autoridad correspondiente en los asuntos laborales relativos al personal del DIF Tuxtla Gutiérrez, así como aplicar las sanciones que determine la autoridad competente cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones.
- XXI. Acordar en coordinación con el Director General, Contraloría Interna y otras direcciones del DIF Tuxtla Gutiérrez, los mecanismos a establecer para satisfacer las necesidades o requerimientos del personal bienes materiales y servicios generales.
- XXII. Asistir con el personal de la Dirección Administrativa y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.
- XXIII. Revisar, analizar y someter a autorización del Director General la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales, evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales.
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y le sean delegue por el Director General en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 14**

Para la realización de sus funciones, la Dirección Administrativa tendrá bajo su adscripción los departamentos siguientes:

- I. Departamento de Recursos Humanos.
- II. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- III. Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.
- IV. Departamento de Adquisiciones.

## **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS**

### **Artículo 15**

El titular de la Dirección de Procuración de Fondos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, ejecutar y evaluar la vinculación y promoción de los servicios asistenciales que proporciona el DIF Tuxtla Gutiérrez.
- II. Propiciar la participación de los diversos sectores productivos y de la comunidad para gestionar y obtener apoyos económicos, apoyos en especie y el pago de servicios a personas sujetas de asistencia social.
- III. Fungir como Secretario del Consejo Ciudadano Consultivo del DIF Tuxtla Gutiérrez.
- IV. Diseñar las estrategias orientadas a fortalecer la vinculación con los sectores productivos (público, privado y social) en el ámbito nacional, estatal y local.
- V. Concertar acuerdos, convenios y contratos con las diversas organizaciones locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos y programas.
- VI. Implementar estrategias para obtener financiamiento, mejorando el equipo y la tecnología aplicada en los programas de los centros de atención del DIF Tuxtla Gutiérrez, en beneficio de la ciudadanía tuxtleca.
- VII. Proponer intercambios en materia de vinculación y promoción institucional, derivados de convenios nacionales, estatales y locales.
- VIII. Asistir con el personal de la Dirección de Procuración de Fondos y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General.

### **Artículo 16**

Para la realización de sus funciones, la Dirección de Procuración de Fondos tendrá bajo su adscripción, el Departamento de Promoción y Vinculación.

## **CAPÍTULO V**

## DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

### Artículo 17

El titular de la Dirección Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asistir jurídicamente al Director General en la planeación y ejecución de acciones relativas al objeto y funcionamiento del DIF Tuxtla Gutiérrez, así como en la substanciación de procedimientos administrativos que conozca.

II. Proponer el marco jurídico del DIF Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, vigilar su aplicación y formular las recomendaciones jurídicas necesarias a las demás áreas del sistema.

III. Participar como Secretario en la Junta de Gobierno, así como formular las convocatorias, elaborar y resguardar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias que la misma celebre.

IV. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que rigen al DIF Tuxtla Gutiérrez.

V. Compilar y resguardar los títulos de propiedad o posesión inmobiliaria del DIF Tuxtla Gutiérrez.

VI. Elaborar los informes cualitativos y cuantitativos que requiera el Director General o la Junta de Gobierno.

VII. Atender o canalizar y vigilar el cumplimiento de los estudios o tratamientos ordenados por las autoridades competentes en materia de readaptación social de menores y adolescentes infractores.

VIII. Dirigir el funcionamiento de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, así como vigilar el desempeño del personal adscrito a la misma.

IX. Vigilar el desempeño de la titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

X. Dirigir el funcionamiento de la Casa Refugio Temporal para Personas Víctimas de Violencia Familiar y vigilar el desempeño del personal adscrito a la misma.

XI. Dirigir el funcionamiento de la Estancia “Una Noche Digna” y vigilar el desempeño del personal adscrito a la misma.

XII. Dirigir las acciones de atención a personas necesitadas en situación de calle dentro del municipio de Tuxtla Gutiérrez, canalizando los al Refugio temporal nocturno dentro de la Estancia “Una Noche Digna”.

XIII. De forma gratuita, asesorar, orientar y, previa designación, representar jurídicamente a personas de escasos recursos económicos en todas las ramas del derecho, principalmente en las materias familiar, penal y civil, así como a aquellas que resulten víctimas de violencia familiar; y, en caso necesario, solicitar el apoyo de otra área del sistema para una atención integral de las personas que requieran el servicio.

XIV. Elaborar contratos de comodato, arrendamiento, prestación de servicios y demás que le encomiende el Director General, en los cuales sea parte el DIF Tuxtla Gutiérrez.

XV. Brindar asistencia jurídica gratuita a la niñez, mujeres, ancianos y personas con discapacidad de escasos recursos económicos que sufran de violencia intrafamiliar, con la finalidad de que cuenten con un órgano legal de asistencia jurídica que proteja sus derechos como seres huma-

nos a fin de lograr el bienestar social y familiar.

XVI. Asegurar el refugio temporal a personas víctimas de violencia familiar, realizando las acciones y estudios necesarios para la atención integral de la víctima.

XVII. Coadyuvar con el Ministerio Público del fuero común o de la federación, con los juzgados familiares, civiles o penales y demás autoridades que lo requieran, para la protección, recuperación o conservación de los derechos de los infantes, la mujer y la familia.

XVIII. Buscar la sana conciliación de quienes intervengan en violencia familiar e intrafamiliar cuando se trate únicamente de adultos, a fin de brindarles el tratamiento psicoterapéutico necesario y, para el caso de víctimas menores de edad, formular la denuncia de los hechos ante el Ministerio Público.

XIX. Recibir y albergar niños en situación de abandono o maltrato, brindándoles una estancia segura y denunciar inmediatamente los hechos ante el ministerio público poniéndole a disposición tanto al menor como todos aquellos datos recabados, para que proceda conforme a sus atribuciones.

XX. Realizar estudios psicológico, médico y de trabajo social a los niños albergados provenientes de situación de abandono o maltrato, remitiendo los informes correspondientes a la autoridad ministerial que conozca del caso.

XXI. Formar y actualizar periódicamente expedientes personales de niños y demás personas albergadas en casas asistenciales.

XXII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en los centros y casas asistenciales del DIF Tuxtla Gutiérrez; y, en el procedimiento de adopción.

XXIII. Actuar de manera individual o conjuntamente como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración y dominio, para salvaguardar los bienes e intereses del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XXIV. Llevar un registro de los instrumentos públicos en los cuales el Director General otorgue o delegue facultad para actuar en representación legal del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XXV. Proponer a la Dirección General, la contratación, remoción o promoción del personal de la Dirección Jurídica, así como la creación de nuevas áreas o funciones para el mejor desempeño de su objeto social.

XXVI. Asistir con el personal de la Dirección Jurídica y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.

XXVII. Brindar la asesoría jurídica que le requieran las demás áreas del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XXVIII. Coadyuvar con la Dirección General del Registro Civil del Estado, en las campañas de registros extemporáneos.

XXIX. A petición de quienes soliciten los servicios de asesoría jurídica, citar a la contraparte para desahogar audiencia conciliatoria en busca de una armoniosa solución del conflicto.

XXX. Coadyuvar con instituciones oficiales o privadas en la organización y ejecución de programas encaminados a la difusión, recuperación y preservación de los derechos de los infantes, la mujer y la familia.



XXXI. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del DIF Tuxtla Gutiérrez, cuando así lo soliciten las autoridades competentes, demás áreas del mismo o aquellos particulares que justifiquen la necesidad del documento para ejercer algún derecho.

XXXII. Para la atención de los asuntos judiciales competentes al DIF Tuxtla Gutiérrez, se hará cargo el Director Jurídico, quien deberá ser Licenciado en Derecho, y ostentará la representación Legal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con todas las facultades de un mandatario judicial, en los términos de cada legislación aplicable, mismo que podrá delegarlo, substituirlo o revocarlo, según convenga a los intereses de su representado.

XXXIII. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General u otra disposición legal vigente.

#### **Artículo 18**

Para la realización de sus funciones, la Dirección Jurídica tendrá bajo su adscripción, los departamentos siguientes:

- I. Departamento de Asuntos Jurídicos Institucionales.
- II. Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia de Tuxtla Gutiérrez.
- III. Casa Refugio Temporal para Personas Víctimas de Violencia Familiar
- IV. Estancia “Una noche digna”

#### **Artículo 19**

El titular de la Procuraduría de la defensa del Menor y la Familia del DIF Tuxtla Gutiérrez, ostentara el nombramiento de titular de Casa Refugio Temporal para Víctimas de Violencia Familiar, de manera honorífica.

## **CAPÍTULO VI**



## DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

### Artículo 20

El titular de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo general, en el ámbito de competencia del DIF Tuxtla Gutiérrez, de las funciones en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, prevención y atención a la infancia y adolescencia.
- II. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices, las políticas en materia de asistencia alimentaria y nutricional para el Municipio de Tuxtla.
- III. Establecer las normas de calidad e higiene que deben reunir los productos que se utilicen en los programas de raciones alimentarias del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez y vigilar su cumplimiento.
- IV. Participar con las autoridades competentes en los programas y acciones de ayuda a personas en condiciones de emergencia, afectadas por casos de desastre.
- V. Dar seguimiento a los Programas de Prevención de Riesgos Psicosociales (PREVER) y el Programa de Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes (PAIDEA), los cuales están dirigidos a niños y jóvenes en escuelas Primarias y Secundarias del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DIF Nacional.
- VI. Realizar acciones de apoyo a la educación y capacitación para el trabajo de personas con carencias socioeconómicas.
- VII. Proporcionar espacios de capacitación a población abierta que conlleve al aprendizaje de oficios, tales como: corte y confección, cultura de belleza, sastrería y gastronomía. Al concluir se les avala con un reconocimiento Oficial.
- VIII. Proporcionar a los y las participantes un instructor capacitado para dichas actividades.
- IX. Supervisar la elaboración de los estudios socioeconómicos para integrar el padrón de beneficiarios y llevar a cabo la entrega de los apoyos en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos del sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.
- X. Coadyuvar con las autoridades competentes en actividades de alfabetización y de educación básica dirigidas a la población adulta.
- XI. Establecer y operar establecimientos especializados para la atención a menores y adultos mayores en estado de abandono o desamparo, con algún tipo de discapacidad y en situación de pobreza.
- XII. Realizar acciones de prevención y atención integral de personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad social.
- XIII. Atender a personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud y/o social, puedan subsanar sus Condiciones emergentes, mediante apoyos en especie y/o canalización a instancias asistenciales correspondientes.
- XIV. Administrar bajo su adscripción la Casa de Día del Adulto Mayor; así como la Casa Taller de Artes y Oficios para Menores Trabajadores del

DIF Tuxtla Gutiérrez.

XV. Administrar bajo su adscripción los Centros de Desarrollo Comunitario, los cuales están ubicados dentro del Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

XVI. Coordinar y supervisar las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario, a través de la Coordinación de CEDECO's.

XVII. Administrar e Impulsar el Programa "Desayunos Escolares" logrando beneficiar a todos los niños y niñas en condiciones de pobreza patrimonial que estudian en todas las escuelas públicas del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, estableciendo el Padrón de Beneficiarios.

XVIII. Proporcionar servicios de asistencia educativa a los menores sujetos a asistencia social conforme a lo estipulado por el calendario de la Secretaría de Educación.

XIX. Otorgar capacitación a los docentes de los Centros de Atención Infantil y Guarderías

XX. Apoyar a las madres trabajadoras, jefas de familia y amas de casa de bajos recursos económicos, que carecen de servicios asistenciales y educativos para el cuidado y formación integral de sus hijos menores en edad preescolar.

XXI. Administrar bajo su adscripción los centros de asistencia infantil de educación preescolar (CAI) y/o guarderías del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XXII. Promover una cultura de la salud en las niñas y los niños que asisten a los centros de asistencia infantil.

XXIII. Atender diferentes problemáticas en los menores en materia de nutrición, contribuyendo con la dieta cubriendo con sus necesidades básicas de alimentación a través de raciones alimenticias, junto con las acciones de orientación alimentaria que les permitan disminuir su condición de vulnerabilidad, en conjunto con el área de asistencia alimentaria y nutricional.

XXIV. Realizar detecciones y canalizaciones de niños, niñas y adolescentes excluidos socialmente que, por razones de pobreza, violencia, marginación o por falta de acta de nacimiento no estudian.

XXV. Resolver los conflictos y restituir el derecho de niños y niñas a la educación con un apoyo gratuito incorporándolos al sistema educativo mediante apoyo para ellos y sus familias hasta terminar la educación básica.

XXVI. Otorgar a los niños y niñas una educación básica de calidad, materiales pedagógicos y útiles escolares.

XXVII. Atender a los niños y niñas con discapacidad adscritos al programa para canalizarlos a las instancias correspondientes y tramitar apoyos de acuerdo a sus necesidades.

XXVIII. Propiciar mediante becas y/o estímulos la permanencia escolar, especialmente en el nivel de educación básica.

XXIX. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrá de sujetarse la implementación del Programa de Becas de Aprovechamiento Escolar en materia de asistencia social en coordinación con el Área de Trabajo Social de los CEDECOS.

XXX. Establecer, en el ámbito de su competencia, las políticas, estrategias y programas en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, prevención y atención a la infancia y adolescencia, a cargo del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XXXI. Participar en coordinación con dependencias y entidades, así como con instituciones públicas y privadas en programas asistenciales en Materia alimentaria, de desarrollo familiar y comunitario, así como de prevención y atención a la infancia y adolescencia, en que intervengan.

XXXII. Impulsar la organización y participación social y comunitaria para la ejecución de programas de asistencia social, correspondientes a su

ámbito de competencia.

XXXIII. Dirigir las políticas, estrategias y programas institucionales del DIF Tuxtla Gutiérrez, enfocados a la atención de niñas, niños y adolescentes en el marco de la convención sobre los derechos del niño.

XXXIV. Promover la identificación y el fortalecimiento de liderazgos positivos para prevenir conductas de riesgo y adicciones en las personas.

XXXV. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrá de sujetarse en la implementación de la entrega de los apoyos en especie que se otorgan en el Departamento de Protección a las Familias en Vulnerabilidad.

XXXVI. Diagnosticar la problemática social en el Municipio, a fin de evaluar el establecimiento y aplicación de Programas Especiales que tiendan a minimizar los problemas sociales detectados, planeando la estrategia de dichos programas, su duración y fines, gestionando su autorización ante la Dirección General del DIF Tuxtla Gutiérrez.

XXXVII. Fomentar la incorporación de la Mujer a las actividades productivas.

XXXVIII. Propiciar entornos que permitan a las personas hacer plenamente realidad sus posibilidades de vivir en forma productiva y creadora.

XXXIX. Promover en las personas el autoempleo y/o el autoconsumo.

XL. Realizar acciones que contribuyan al diseño y ejecución de un proyecto de vida personal y familiar de personas en situación de vulnerabilidad social.

XLI. Promover la identificación y el fortalecimiento de valores personales, familiares y sociales de la población.

XLII. Promover el desarrollo de habilidades en las personas que les ayuden a relacionarse con su entorno social.

XLIII. Impulsar acciones que permitan aprovechar los conocimientos, habilidades, experiencia y vocación de servicio de las personas adultas mayores en proyectos de desarrollo social.

XLIV. Impulsar acciones que favorezcan el envejecimiento activo y digno de las personas adultas mayores.

XLV. Promover las redes de apoyo familiar e institucional para personas adultas mayores.

XLVI. Diseñar y promover mejoras a los Centros de Desarrollo Comunitario a efecto de hacerlos más eficientes.

XLVII. Aplicar una cuota de recuperación por desayuno Escolar; bajo la premisa de un desayuno por día a cada alumno. En aquellos casos especiales en que algún alumno no pueda cubrir la cuota de recuperación "EL COMITÉ" deberá de informar por escrito al Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.

XLVIII. Participar en eventos alusivos al "Día Mundial de la Alimentación"; ejecutar Reuniones de Comité Técnico Municipal; Integrar Comités de Desayunos Escolares; la labor realizada por padres de familia o tutores que integren el comité de desayunos escolares será de tipo altruista no remunerada en beneficio de la niñez de cada una de las escuelas del Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

XLIX. Planear, implementar y evaluar programas en materia de atención a niñas y niños en establecimientos especializados de guarderías y preescolar.

L. Establecer las normas, políticas y procedimientos que deberán aplicarse en la implementación del Programa Centros de Atención Infantil

(CAI).

LI. Establecer las normas a que deberán sujetarse las guarderías y centros de asistencia infantil.

LII. Realizar acciones que promuevan la estimulación y el desarrollo de la expresión artística y la creatividad de las niñas y niños de las estancias infantiles y guarderías.

LIII. Promover las actividades deportivas como estrategia para mejorar la salud de los menores de las estancias infantiles y guarderías.

LIV. Mantener vínculos y coordinación con otras instituciones que promuevan y coadyuven con programas a la permanencia escolar de niños y jóvenes del Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

LV. Asistir con el personal de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.

LVI. Las demás facultades que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende el Director General.

#### **Artículo 21**

Para la realización de sus funciones la Dirección de atención a Grupos Vulnerable tendrá bajo su adscripción, los departamentos siguientes:

I. Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitarios.

II. Departamento de Formación para el Trabajo y de Atención a la Infancia y la Adolescencia.

III. Departamento de Atención a Personas Adultas Mayores.

IV. Departamento de Desarrollo Personal.

V. Departamento de Protección a la Familia en Vulnerabilidad.

VI. Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD**

### **Artículo 22**

El titular de la Dirección de Salud tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fortalecer los servicios de promoción de la salud y prevención de enfermedades incorporando acciones efectivas basadas en evidencias científicas, así como reformando la acción comunitaria para el desarrollo.
- II. Verificar que los servicios de salud sean otorgados con calidad y calidez, por parte de personal profesional y calificado.
- III. Impulsar medidas de promoción de vialidad segura en centros de rehabilitación, que evite lesiones no intencionales y discapacitantes.
- IV. Verificar el buen funcionamiento de las unidades básicas de rehabilitación; Casa guía y Guardería para niños especiales, Centro de estimulación neuromotora y de lenguaje, y Casa del abuelo.
- V. Fortalecer la prevención, atención y rehabilitación integral de las personas con discapacidad.
- VI. Gestionar y verificar que los apoyos funcionales sean otorgados a personas con discapacidad.
- VII. Extender la cobertura de atención a las zonas altamente marginadas con escaso o nulo acceso a servicios de salud, a través de caravanas de salud (unidades móviles y equipos de salud itinerantes).
- VIII. Desarrollar programas y acciones para el fortalecimiento físico y mental para el desarrollo integral de la familia.
- IX. Promover, implementar, aplicar y difundir programas de medicina preventiva y comunitaria.
- X. Verificar el buen funcionamiento de las áreas de psicología, nutrición, odontología y medicina general; para el eficaz cumplimiento de las funciones.
- XI. Promover e implementar acciones tendientes a mejorar el bienestar bio-psico-social del adulto mayor, mediante la prevención y control de enfermedades de primer nivel.
- XII. Promover entre las instituciones públicas y privadas convenios de colaboración.
- XIII. Asistir con el personal de la Dirección de Salud y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Dirección General.

**Artículo 23**

Para la realización de sus funciones, la Dirección de Salud tendrá bajo su adscripción, los departamentos siguientes:

- I. Departamento de Rehabilitación Integral y Atención a Personas con Discapacidad.
- II. Departamento de Brigadas Médicas.
- III. Departamento de Servicios Médicos Generales.

**CAPÍTULO IX  
DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN**

**Artículo 24**

El titular de la Dirección de Cultura, Deporte y Recreación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar acciones que promuevan la estimulación y el desarrollo de la expresión artística y la creatividad de la población a partir de las tradiciones populares y sus raíces culturales.
- II. Promover el deporte como estrategia para mejorar la salud de la población, prevenir problemas de adicciones y de delincuencia juvenil.
- III. Promover el uso de espacios recreativos, deportivos y culturales que contribuyan al bienestar de la comunidad.
- IV. Promover actividades culturales, deportivas y recreativas para fortalecer la relación entre los vecinos y la convivencia armónica entre las familias.
- V. Promover actividades deportivas para adultos mayores que contribuyan al mejoramiento del estado de su salud y al envejecimiento activo.
- VI. Proponer, planear, implementar y evaluar programas en materia de promoción de la cultura, el deporte y la recreación entre la población.
- VII. Promover el rescate de las tradiciones y costumbres de la comunidad como mecanismo de fortalecimiento del sentido de la identidad y de pertenencia de la población.
- VIII. Propiciar el uso creativo del tiempo libre para fortalecer el tejido social de las comunidades urbanas.
- IX. Asistir con el personal de la Dirección de Cultura, Deporte y Recreación, demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General.

**Artículo 25**

Para la realización de sus funciones, la Dirección de Cultura, Deporte y Recreación tendrá bajo su adscripción, el Departamento de Promoción de Cultura, Deporte y Recreación.

**CAPÍTULO X  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA.**

**Artículo 26**

El titular de la contraloría, tendrá con autonomía en sus determinaciones, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Turnar a la Junta de Gobierno el proyecto de actividades del programa Anual de Trabajo de esta Contraloría Interna para su aprobación, y autorización respectiva.
- II. Practicar revisiones y auditorias a las operaciones financieras, contables y administrativas, así como a las diferentes áreas que son relativas al objeto del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.
- III. Formular en base a los resultados de las auditorias, las observaciones y recomendaciones necesarias, tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.
- IV. Vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos así como de los bienes que integran el patrimonio del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez, en apego a las leyes y normatividades propias y supletorias aplicables a la ley de la materia.
- V. Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección General, las medidas preventivas, correctivas y sanciones administrativas que considere conveniente con estricto apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- VI. Intervenir en el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.
- VII. Solicitar y compulsar la información de los diversos proveedores, prestadores de servicio y beneficiarios de los diferentes programas que ejecute el Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez para su control e investigación.
- VIII. Dar seguimiento a las obligaciones relativas al trámite de las declaraciones patrimoniales para que el personal del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez, cumpla con las disposiciones establecidas, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y llevar el registro y control de cada uno.
- IX. Conocer, integrar y determinar hasta su solución los procedimientos administrativos que sean de su competencia, de conformidad con lo



dispuesto con este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

X. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios y del personal del Sistema DIF Municipal de Tuxtla Gutiérrez, así como de las inobservancias que durante el ejercicio de sus funciones cometan a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

XI. Administrar y Coordinar a los demás órganos del DIF Tuxtla Gutiérrez, en el debido cumplimiento a los sistemas y procesos de transparencia y acceso a la información pública Municipal, de acuerdo con las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

XII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.

XIII. Examinar, evaluar y proponer mejoras a los sistemas, mecanismos y procedimientos de control interno, ante la Junta de Gobierno, para asegurar el correcto ejercicio de los recursos del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.

XIV. Hacer del conocimiento de la Dirección General, las observaciones que se consideren necesarias emitir, respecto a la eficiencia y la transparencia con que se ejerce el gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos.

XV. Asistir con el personal de la Contraloría y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.

XVI. Los demás que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno y las leyes aplicables a la ley de la materia.

#### **Artículo 27**

Para la realización de sus funciones la contraloría, tendrá bajo su adscripción los departamentos siguientes:

I. Departamento de Procedimientos Administrativos.

II. Departamento de Auditoría y Evaluación.



## **CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN DE EVENTOS**

### **Artículo 28**

El titular de la Coordinación de Eventos, contará con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar la logística de los eventos de trabajo que la Presidencia del Consejo Ciudadano Consultivo y la Dirección General realicen en coordinación con las demás áreas que integran el DIF Tuxtla Gutiérrez y las dependencias involucradas, ya sean de nivel municipal, estatal o federal, así en la circunscripción territorial del municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; como en el territorio nacional o en el extranjero.

II. Atender y apoyar con la logística de los eventos públicos en coordinación con las demás áreas que integran el DIF Tuxtla Gutiérrez y las dependencias involucradas, ya sean de nivel municipal, estatal o federal.

III. Coordinar y supervisar la difusión de las actividades realizadas por la Presidencia del Consejo Ciudadano Consultivo, por la Dirección General y por el DIF Tuxtla Gutiérrez a través de la Coordinación de Comunicación Social del H. Ayuntamiento municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

IV. Asistir con el personal de la Coordinación de Eventos y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el DIF Tuxtla Gutiérrez u otras instancias oficiales o particulares.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE SUPLENCIAS**

### **Artículo 29**

Las ausencias del Director General serán suplidas por el servidor público que designe el propio Director, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

### **Artículo 30**

Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designe el propio Director del Área, en acuerdo con el Director General.

**Artículo 31**

Las ausencias de los Jefes de Departamento serán suplidas por los servidores públicos que designe el Director del mismo, en acuerdo con el Director General.

**TRANSITORIOS**

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Segundo:** Se abroga el Reglamento Interior del Sistema DIF Municipal de Tuxtla Gutiérrez, el cual fuera aprobado por Actas de Cabildo números 119 Y 132 de fecha 06 de agosto de 2007 y 03 de Diciembre de 2007 respectivamente.

**Tercero.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, en los estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de las Agencias Municipales.

**Dado** en la sala de sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los Veintidós de Marzo o días del mes de Mayo de Dos Mil Diez.

C. Jaime Valls Esponda, **Presidente Municipal Constitucional.**- C. Jesús Alfredo Galindo Albores **Secretario General del Ayuntamiento.**-  
Rubricas.

Las firmas que anteceden corresponden a la publicación del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Para mayor información respecto de las atribuciones, facultades y obligaciones de todas las unidades u órganos administrativos (áreas), que integran esta dependencia, favor de consultar nuestro Reglamento que se encuentra en la Siguiete dirección electrónica:

<http://tuxtla.gob.mx/normatividad/rdif.pdf>