



2013 • 2015

**DIF CUERNAVACA**  
Todos le damos valor



**DEPENDENCIA:** SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA  
**SECCIÓN:** SECRETARÍA  
**NUM. DE OFICIO:** DIFC/SRÍA/112/2014  
**EXPEDIENTE:** CARPETA DÉCIMA SESIÓN JUNTA DIRECTIVA

"2014, Vigésimo Aniversario del Año Internacional de la Familia"

Cuernavaca, Morelos; 12 de septiembre de 2014.

SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN  
DE MEJORA REGULATORIA  
P R E S E N T E.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, a la vez me permito informarle que con fecha 10 de Julio del año en curso, sesionó la Junta Directiva de este Organismo y mediante acuerdo 10/ORD/22/14, se aprobó la emisión y publicación del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca.

En razón de lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria, me permito solicitar a usted, la emisión del dictamen correspondiente o la exención del mismo a efecto de proceder a la publicación del documento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Anexo al presente envío copia simple del Acuerdo de referencia y del Reglamento correspondiente.

Segura de su considerable atención, me despido de usted.



ATENTAMENTE

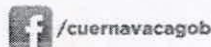


Lic. María de los Ángeles Martínez Zepeda  
Directora General del Sistema Municipal para el  
Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca  
2013-2015

c.c.p. Expediente.

INI\*nccg.

Sistema Municipal DIF, Calle Tabachín No.123, Col. Bellavista, C.P. 62140 Tel. 318 88 86  
[www.difcuernavaca.gob.mx](http://www.difcuernavaca.gob.mx)





**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto número doscientos setenta y cinco, de fecha 23 de mayo de 2007, la Quincuagésima Legislatura del Estado de Morelos, expidió el Decreto por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Morelos como Organismo Público descentralizado de la administración pública Municipal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4532, con el objeto de cumplir con los objetivos enunciados en la Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de prestación de servicios básicos de salud, asistencia social y atención integral a niños, adolescentes, personas vulnerables o en condiciones de riesgo, así como aquéllas con capacidades diferentes y adultos mayores.

Que con fecha 03 de julio de 2013, se expidió el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, el cual establece la competencia y atribuciones de las unidades administrativas que integran a este organismo descentralizado.

Que derivado de la dinámica con la que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, es necesario modificar su estructura y organización, con el propósito de que se pueda atender un mayor número de programas asistenciales y servicios a su cargo para responder con oportunidad y eficacia a los requerimientos de la población de Cuernavaca, contando para ello con un Reglamento Interior en el cual se establezcan las atribuciones y facultades de las unidades administrativas que integren su estructura y organización.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción III del decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, es facultad de la Junta Directiva expedir el Reglamento Interior que le sea presentado por la Directora General.

En mérito de lo anterior, este Cuerpo Colegiado tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO  
10/ORD/22/14**

**POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA**

**PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Directora General del Organismo realice los trámites administrativos necesarios para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Sistema Municipal DIF, Calle Tabachin No.123, Col. Bella Vista, C.P. 62140 Tel. 318 88 86  
[www.cuernavaca.gob.mx](http://www.cuernavaca.gob.mx)

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'TRM' and a large signature at the bottom right.]*





2013 • 2015

**DIF** CUERNAVACA

Todos le damos valor

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA  
SECCIÓN: SECRETARÍA  
NUM. DE ACUERDO: 10/ORD/22/14  
EXPEDIENTE: CARPETA SESIONES

### TRANSITORIOS

**UNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce.

**MARÍA TERESA ERIKA BURNETT DE MORALES**  
**PRESIDENTA**

**RICARDO RENDÓN MONTEALEGRE**  
**EN SUPLENCIA DEL SÍNDICO**  
**MUNICIPAL**

  
**JUAN MANUEL SANDOVAL VITAL**  
**REGIDOR DE COORDINACIÓN DE**  
**ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y**  
**ASUNTOS MIGRATORIOS**  
**J. ISABEL ARELLANO VARGAS**  
**EN SUPLENCIA DE LA CONTRALORA**  
**MUNICIPAL**  
**SALVADOR MÉNDEZ MEDINA**  
**EN SUPLENCIA DEL TESORERO**  
**MUNICIPAL**  
**DANIEL SUÁREZ PELYCER**  
**EN SUPLENCIA DEL**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR**  
**EDUCATIVO DE NIVEL SUPERIOR**  
**ADRIANA VEGA HERNÁNDEZ**  
**EN SUPLENCIA DEL REPRESENTANTE**  
**DEL SECTOR SOCIAL**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN III, DEL DECRETO NÚMERO DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO, POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA, MORELOS COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO, Y**

## **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto número doscientos setenta y cinco, de fecha 23 de mayo de 2007, la Quincuagésima Legislatura del Estado de Morelos, expidió el Decreto por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Morelos como Organismo Público descentralizado de la administración pública Municipal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4532, con el objeto de cumplir con los objetivos enunciados en la Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de prestación de servicios básicos de salud, asistencia social y atención integral a niños, adolescentes, personas vulnerables o en condiciones de riesgo, así como aquéllas con capacidades diferentes y adultos mayores.

Que con fecha 03 de julio de 2013, se expidió el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, el cual establece la competencia y atribuciones de las unidades administrativas que integran a este organismo descentralizado.

Que derivado de la dinámica con la que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, es necesario modificar su estructura y organización, con el propósito de que se pueda atender un mayor número de programas asistenciales y servicios a su cargo para responder con oportunidad y eficacia a los requerimientos de la población de Cuernavaca, contando para ello con un Reglamento Interior en el cual se establezcan las atribuciones y facultades de las unidades administrativas que integren su estructura y organización.

En mérito de lo anterior, esta H. Junta Directiva tiene a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**



**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, en adelante Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en su Decreto de creación, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables relacionados con la materia de su competencia.

**Artículo 2.-** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, los programas que de éstos se deriven y que le sean encomendados o de su competencia, así como las leyes que sean aplicables.

**Artículo 3.-** La observancia de este Reglamento Interior es obligatoria para la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, en adelante la Presidencia, la Junta Directiva, el Patronato, y todas las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 4.-** La estructura orgánica del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, estará conformada acorde a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto por el que se Crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, en adelante el Decreto, teniendo el Sistema Municipal DIF Cuernavaca la facultad de crear las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo de sus objetivos.

### **A).- DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 5.-** La Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, además de lo estipulado por los artículos 13 y 14 del Decreto, tendrá las funciones siguientes:

- I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II.- Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- III.- Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus facultades;
- IV.- Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran.
- V.- Analizar, tramitar y en su caso resolver lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta Directiva, y



VI.- Las demás que le correspondan para la realización de sus funciones o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

## **B).- DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 6.-** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca, estará regido por una Junta Directiva que será su máximo órgano colegiado, la cual se integrará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 del Decreto.

**Artículo 7.-** La Junta Directiva además de las facultades y atribuciones que expresamente le confiere el artículo 11 del Decreto tendrá las siguientes:

I.- Integrar cuerpos consultivos de participación y de promoción que estime convenientes y necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

II.- Emitir la normatividad interna del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

III.- Aprobar las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y solicitar su publicación en el Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos, y

IV.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales relacionados con las materias de su competencia.

**Artículo 8.-** Las determinaciones de la Junta de Directiva tendrán carácter obligatorio para el Director General y las demás unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

**Artículo 9.-** Los integrantes de la Junta Directiva estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su encargo y una vez que éste concluya, serán substituidos automáticamente.

**Artículo 10.-** La convocatoria para las Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva, deberá contener lo siguiente:

I.- Será elaborada en forma escrita y se hará del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva con dos días hábiles de anticipación;

II.- Especificará la fecha, el lugar y la hora en que tendrá verificativo la sesión;

III.- Contendrá invariablemente la orden del día, con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, y

IV.- Contendrá la documentación relacionada con los asuntos a tratar cuando así se requiera.

**Artículo 11.-** Las convocatorias para las Sesiones Extraordinarias de la Junta Directiva, serán expedidas en forma escrita, con un mínimo de anticipación de veinticuatro horas, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sea conocido por todos sus integrantes; en estas Sesiones, la Junta Directiva se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que no se



llevará a cabo la lectura del orden del día, lectura del acta de la sesión anterior, el seguimiento de acuerdos y los asuntos generales.

**Artículo 12.-** Cada integrante de la Junta Directiva, tendrá derecho al uso de la voz y al voto, así como de nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales y continúe con los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las Sesiones.

**Artículo 13.-** La Junta Directiva cuando así lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

**Artículo 14.-** El Director General, el Órgano de Vigilancia y los demás funcionarios del Sistema Municipal DIF Cuernavaca podrán asistir a las Sesiones que celebre la Junta Directiva, únicamente con voz pero no con voto.

**Artículo 15.-** La Junta Directiva contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Secretaría del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y quién además de las atribuciones señaladas en el artículo 22 fracción III del Decreto, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Convocar a las Sesiones ordinarias y extraordinarias, previa instrucción del Presidente de la Junta Directiva;
- II. Formular, conjuntamente con el Presidente el orden del día;
- III.- Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta Directiva en las Sesiones respectivas;
- IV.- Levantar el acta de cada una de las Sesiones de la Junta Directiva para recabar la firma del Presidente, la propia, y la de los integrantes de la Junta Directiva, la Directora General y el Comisario del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V.- Elaborar los acuerdos que se tomen en las Sesiones de la Junta Directiva para recabar la firma de los integrantes de la misma;
- VI.- Vigilar que los miembros de la Junta Directiva conozcan el contenido de las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación de las Sesiones correspondientes;
- VII.- Asistir puntualmente a las Sesiones de la Junta Directiva;
- VIII.- Redactar los comunicados oficiales, cuando así se acuerde en el pleno de la Junta Directiva, y
- IX.- Las demás que le señale la Junta Directiva, para el adecuado desarrollo de las Sesiones.

### **C).- DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 16.-** La Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, además de las atribuciones que se establecen en el artículo 16 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I.- Presentar a la Junta Directiva, los informes y estados financieros del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



- II.- Someter a consideración de la Junta Directiva, los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III.- Coordinar con el Tesorero del Sistema Municipal DIF Cuernavaca la ejecución y control del presupuesto del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, en los términos aprobados;
- IV.- Vigilar que los recursos asignados al Sistema Municipal DIF Cuernavaca se apliquen en los términos señalados por las Leyes, los Reglamentos y los Convenios respectivos;
- V.- Formular los Programas, proyectos de Reglamentos, Acuerdos, Circulares y otros ordenamientos legales de su competencia;
- VI.- Informar periódicamente a la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca sobre el avance de los programas y asuntos encomendados;
- VII.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- VIII.- Resguardar y vigilar la documentación y la información de las actividades encomendadas al Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IX.- Programar reuniones periódicas con los Directores, Jefes de Departamento y demás personal del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, para evaluar las actividades realizadas, además de brindar el seguimiento a las demandas generadas por la población, en cuanto a programas de asistencia social;
- X.- Difundir ampliamente entre la población la información respectiva de los servicios que ofrece el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XI.- Implementar, difundir y operar mecanismos y estrategias que propicien la participación ciudadana en las tareas de beneficio colectivo;
- XII.- Verificar el buen estado y correcto funcionamiento de la infraestructura de las unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIII.- Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIV.- Representar a la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca en los actos y eventos en que tenga participación cuando así se le requiera;
- XV.- Representar al Sistema Municipal DIF Cuernavaca en las actividades de coordinación y concertación con Dependencias y Entidades que tenga relación con los asuntos de su competencia;
- XVI.- Dirigir y controlar las políticas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, estableciendo mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, aplicando las medidas adecuadas, a efecto de que las funciones que tiene encomendadas, se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficientemente;
- XVII.- Difundir a las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de su competencia;
- XVIII.- Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias emitidos por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca y que obren dentro de los archivos, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo;



- XIX.- Someter para aprobación de la Junta Directiva, los anteproyectos del Programa Operativo Anual, los proyectos, el Programa de actividades y el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XX.- Promover la conformación de redes ciudadanas que coadyuven en el desarrollo de las actividades de asistencia social;
- XXI.- Proponer a la Junta Directiva, el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, los Reglamentos Internos de las áreas administrativas, los Manuales de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas y demás que considere conveniente para el mejor funcionamiento del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XXII.- Formular dictámenes, acuerdos, e informes sobre asuntos de su competencia que le sean solicitados por la Presidencia;
- XXIII.- Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta Directiva e instruir a las áreas administrativas para su cumplimiento, además de informar sobre su avance;
- XXIV.- Nombrar y remover al personal técnico y administrativo que labore en el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, siguiendo los criterios establecidos en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos y demás disposiciones legales y administrativas, y
- XXV.- Las demás que le señale la normatividad aplicable o le encomiende la Junta Directiva.

#### **D).- DE LA TESORERÍA**

**Artículo 17.-** Corresponde a la Tesorería del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, además de las atribuciones previstas en el artículo 19 del Decreto, las siguientes:

- I.- Coordinar y sistematizar los asuntos en materia presupuestal y financiera;
- II.- Coordinarse con la Tesorería Municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- III.- Elaborar el estudio de los aspectos presupuestarios y financieros del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, calendarizar la aplicación de los recursos y la administración de los mismos, así como su reasignación;
- IV.- Vigilar el seguimiento a los Convenios y compromisos suscritos en las materias de su competencia;
- V.- Implementar, coordinar y vigilar permanentemente los procedimientos de aplicación de los recursos en la administración del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VI.- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- VII.- Elaborar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- VIII.- Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IX.- Proponer la política de ingresos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- X.- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado, informando a su superior inmediato;



- XI.- Vigilar a través de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones laborales entre el DIF Municipal y sus Servidores Públicos;
- XII.- Elaborar y enviar para su autorización a la Dirección General, la Presidenta y la Junta Directiva, el Catálogo de Sueldos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, que deberá contener el puesto, el sueldo, el perfil profesional requerido y las actividades que realizará;
- XIII.- Realizar el trámite de las solicitudes de pago y cuidar que se ejecuten en el plazo convenido con los proveedores de servicios;
- XIV.- Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permita una clara y oportuna información sobre el manejo de recursos y la situación financiera del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XV.- Integrar el Catálogo de Proveedores del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XVI.- Diseñar y establecer los métodos necesarios para calificar el desempeño de los proveedores;
- XVII.- Llevar un archivo con la documentación de los Proveedores;
- XVIII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que los proveedores y contratistas contraigan con el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIX.- Adquirir los bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y sus unidades administrativas;
- XX.- Contratar los seguros de vida y médicos necesarios para el personal, así como para los bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF Municipal, y
- XXI.- Las que señalen las disposiciones legales aplicables, la Presidencia y la Dirección General.

#### **E).- DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 18.-** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca contará con una Secretaría que además de encargarse de las atribuciones previstas en los artículos 21 y 22 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I.- Atender los juicios contenciosos en donde el Sistema Municipal DIF Cuernavaca sea parte formulando las denuncias, querellas, demandas o quejas, y en su caso, contestar las que se presenten en su contra;
- II.- Resolver los recursos administrativos interpuestos contra las resoluciones dictadas por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III.- Vigilar los juicios de Amparo en los que el Sistema sea parte o tenga interés;
- IV.- Coadyuvar con el Ministerio Público del Fuero Común o Federal en representación del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, en procesos penales de los que tenga conocimiento o los que sean de su interés y que afecten el patrimonio o la personalidad de la Institución, así como proporcionar los elementos necesarios para la mejor atención de los asuntos;
- V.- Elaborar, revisar, validar y registrar, previa petición del área interesada los Contratos y Convenios referentes a adquisiciones, comodatos y concesiones en que participe el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



VI.- Realizar los actos que requieran la regularización, legalización, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que permitan el logro de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

VII.- Asesorar a las unidades administrativas del Organismo en los asuntos laborales, relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia, así como vigilar el cumplimiento a las obligaciones laborales del Sistema Municipal DIF Cuernavaca para el correcto ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Resolver las consultas jurídicas que le formulen los titulares de las unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, sobre asuntos relativos al desempeño de sus funciones;

IX.- Formular los proyectos de Reglamentos, Decretos y Acuerdos de la competencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

X.- Vigilar, supervisar y difundir la aplicación de las disposiciones legales, compilar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Tesis Jurisprudenciales, así como otras disposiciones legales relativas con la esfera de competencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

XI.- Integrar el registro de Organismos y Asociaciones Civiles de Asistencia Social que presten servicios de asistencia social;

XII.- Apoyar en la programación de las Sesiones, Actas y Acuerdos de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF Cuernavaca en su calidad de Secretario Técnico de la misma;

XIII.- Fungir como Jefe de la Unidad de Información Pública para atender lo relacionado a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, y

XIV.- Las demás que le confiera la Presidencia y la Dirección General.

## **F).- DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 19.-** El Órgano de Vigilancia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, estará a cargo de un Comisario, quien además de las atribuciones contenidas en el artículo 28 del Decreto, tendrá las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, y coordinar el sistema de control y evaluación del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

II.- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;

III.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;

IV.- Citar a los servidores públicos implicados en las investigaciones, auditorías, revisiones o supervisiones, por posibles faltas administrativas cometidas en el desempeño de sus funciones;

V.- Remitir a la Dirección General de Quejas y Procedimientos Administrativos de la Contraloría Municipal, los asuntos en que se determine iniciar el procedimiento de responsabilidad;

VI.- Informar mensualmente al Contralor Municipal el resultado del Programa de Revisiones y las acciones encomendadas;



- VII.- Vigilar el cumplimiento a las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- VIII.- Supervisar la aplicación y cumplimiento de las sanciones o recomendaciones que determine la Contraloría Municipal;
- IX.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- X.- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría Municipal en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI.- Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XII.- Revisar los estados financieros de la Tesorería del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y verificar que se remitan los informes correspondientes a las autoridades competentes;
- XIII.- Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería del Sistema Municipal DIF Cuernavaca conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XIV.- Revisar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF Municipal, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XV.- Recomendar a los servidores públicos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca cumplir con la obligación de prestar oportunamente la Declaración Patrimonial, en términos de la Ley de Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y
- XVI.- Las demás que señalen las disposiciones legales relativas y la Junta Directiva.

### **G).- DEL PATRONATO**

**Artículo 20.-** El Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, se crea como un Órgano Colegiado que tendrá como objetivo coadyuvar en la conservación y acrecentamiento del patrimonio del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, además de ser un órgano de consulta y opinión, que estará integrado de la siguiente manera:

- a) Un Presidente, que será el Presidente del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y quien contará con voto de calidad.
  - b) Un Secretario, que será nombrado por el Patronato.
  - c) Un Tesorero, que será nombrado por el Patronato, y quien será el encargado de aprobar los estados financieros y vigilar la debida aplicación de los fondos destinados al Patronato.
  - d) El Director General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.
  - e) Seis personas de la Sociedad Civil, tres de ellas del sector público y tres del sector privado, los cuales serán designados y removidos libremente por el Presidente Municipal de Cuernavaca en base a su experiencia y labor altruista dentro del Municipio, quienes tendrán la calidad de vocales.
  - f) El Órgano de Vigilancia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.
- Los integrantes señalados en los incisos d) y f) sólo tendrán derecho a voz pero no voto.



**Artículo 21.-** El carácter de miembro del Patronato será personal y honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna por sus actividades por lo que no dará origen a ninguna relación laboral entre éstos y el Sistema Municipal DIF Cuernavaca. Los miembros de la sociedad civil deberán contar por lo menos con treinta años de edad y haber residido por lo menos cinco años en el Municipio.

**Artículo 22.-** Los integrantes del Patronato durarán en su encargo el tiempo que dure la administración municipal.

Los miembros del Patronato, no podrán acumular tres faltas de asistencia consecutivas sin causa justificada, a las Sesiones del mismo.

En caso de presentarse el supuesto anterior, dará lugar a la remoción del cargo y nombramiento de un nuevo miembro.

**Artículo 23.-** El Patronato celebrará Sesiones ordinarias trimestralmente y extraordinariamente las veces que sea necesario.

**Artículo 24.-** La Presidencia del Patronato, convocará por escrito a todos sus integrantes, con cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias.

La convocatoria indicará el lugar, día y hora en que se celebrará la Sesión, el carácter de la misma, el orden del día correspondiente que contendrá el acta de la Sesión inmediata anterior y los documentos relativos a los asuntos a tratar.

**Artículo 25.-** Las sesiones ordinarias del Patronato, se celebrarán de la forma siguiente:

- a) Se iniciará con el pase de lista de asistencia;
- b) Declaratoria de quórum;
- c) Lectura del orden del día, de los asuntos para los que fue citado el Patronato e iniciativas o propuestas personales de las autoridades y miembros;
- d) Lectura y en su caso, aprobación de la redacción del resumen de los acuerdos de la sesión anterior;
- e) Asuntos generales, y
- f) Clausura de la Sesión.

**Artículo 26.-** Las sesiones ordinarias del Patronato serán conducidas por su Presidente, en su ausencia, por el Secretario, en cuyo caso el Patronato nombrará de entre sus integrantes, un Secretario de Actas para dicha Sesión.

**Artículo 27.-** Por cada miembro propietario del Patronato se nombrará un suplente, con excepción del Presidente, quien será suplido en términos del artículo anterior.

**Artículo 28.-** Habrá quórum cuando estén presentes al inicio de la sesión, la mitad más uno de los miembros del Patronato, debiendo estar presente el Presidente o quien legalmente lo supla.

En el caso de que a la hora señalada para iniciar la Sesión correspondiente, no exista quórum, se dará una tolerancia de espera, de hasta treinta minutos, transcurridos estos



se volverá a determinar el quórum, de no existir, se citará nuevamente señalando lugar, fecha y hora.

**Artículo 29.-** El Patronato tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Conocer los Convenios o Contratos que el Director General celebre con Instituciones o Asociaciones para recibir donativos en cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- II.- Gestionar herencias, legados o donaciones que acrecienten el patrimonio del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III.- Realizar y promover actividades tendientes a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IV.- Participar en los programas de construcción de nuevas instalaciones y ampliación de las actuales, y
- V.- Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

**Artículo 30.-** Corresponde al Secretario del Patronato, lo siguiente:

- I.- Redactar las actas de las sesiones;
- II.- Elaborar el orden del día de las sesiones;
- III.- Formular la convocatoria para las Sesiones, y
- IV. Las demás que le encargue la Presidencia del Patronato.

#### **D).- DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Artículo 31.-** La Secretaría Particular del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrá como atribuciones las siguientes:

- I.- Organizar la agenda de trabajo de la Presidencia del Organismo;
- II.- Integrar a la agenda de trabajo de la Presidencia, las solicitudes de entrevista, atención y visitas a comunidad de acuerdo a las peticiones realizadas por grupos sociales, Instituciones y programaciones previas;
- III.- Coordinarse con las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca para la asistencia de la Presidencia a las reuniones o giras de trabajo en comunidad;
- IV.- Recibir y canalizar la correspondencia dirigida a la Presidencia;
- V.- Las demás funciones que le encomiende la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, para apoyar las acciones de la Institución.

### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 32.-** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca contará con las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos, áreas que serán autorizadas por su Junta Directiva, y cuyas funciones y líneas de



autoridad se establecerán en su Manual de Organización, Políticas y Procedimientos; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

**Artículo 33.-** Las unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I.- Asistir a la Dirección General en todo lo referente a los programas a su cargo para mantener la aplicación de los métodos y procedimientos de todas las áreas que se le adscriben;
- II.- Brindar el seguimiento a los objetivos y metas de los programas a su cargo con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y oportunidad en el trabajo que se ejecute;
- III.- Obtener opiniones, propuestas y necesidades del personal, para la implementación de programas de asistencia social;
- IV.- Presentar a la consideración de la Dirección General los indicadores y metas para la formulación del anteproyecto del Programa Operativo Anual;
- V.- Verificar que se lleve a cabo el plan de trabajo de cada programa;
- VI.- Colaborar en las actividades y eventos organizados por el DIF Municipal para mejores resultados en beneficio de la población;
- VII.- Cumplir en todo momento con los lineamientos dictados por el DIF Municipal, así como con sus políticas y valores institucionales;
- VIII.- Mantener permanentemente informados a la Presidencia y la Dirección General sobre las actividades realizadas;
- IX.- A través de sus titulares, fungir como enlace entre el personal de cada área, la Presidencia y la Dirección General;
- X.- Elaborar informes mensuales cualitativos y cuantitativos de los programas a su cargo;
- XI.- Cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la Ley de la materia;
- XII.- Colaborar en la integración del Plan Municipal de Desarrollo así como en el Comité de Planeación Municipal, y
- XIII.- Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, o le encomienden la Presidencia, la Dirección General o el Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentren adscritas.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 34.-** Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Sistema Municipal DIF Cuernavaca cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Presidencia.
  - A).- Secretaría Particular.



II.- Junta Directiva.

III.- Patronato.

IV.- Dirección General.

A).- Tesorería.

a).- Departamento de Contabilidad.

b).- Departamento de Recursos Alternativos.

1).- Dirección de Recursos Humanos y Materiales.

a).- Departamento de Almacén.

B).- Secretaría.

C).- Órgano de Vigilancia.

D).- Procuraduría Municipal para la Defensa del Menor y la Familia de Cuernavaca.

a).- Departamento de Atención a Programas de la Niñez.

1.- Auxiliar Jurídico.

2.- PAIF.

3.- PAMAR.

4.- PREMAN.

E).- Dirección de Comunicación Social.

F).- Dirección de Atención Ciudadana.

G).- Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables.

1.- PAIAM.

2.- Terapia de Lenguaje.

3.- Trabajo Social.

4.- Odontología.

5.- Ginecología.

6.- Medicina General.

7).- Psicología.

8).- Enfermería.

a).- Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad.

a1).- Terapeutas.

b).- Departamento del Centro de Cuidados Infantiles.

c).- Departamento de Casa de Día.

**CAPÍTULO V  
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**A).- DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**



**Artículo 35.-** La Dirección de Recursos Humanos y Materiales del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar y administrar los recursos humanos necesarios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, logrando que se cubran los objetivos institucionales en sus diferentes áreas y de conformidad con las políticas y disposiciones legales establecidas;
- II.- Establecer las políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III.- Elaborar perfiles de puestos, para facilitar la selección del personal;
- IV.- Reclutar, seleccionar y controlar los recursos humanos que requiere el Sistema Municipal DIF Cuernavaca para el mejor desempeño de sus funciones, estableciendo los programas de desarrollo más adecuados y evaluando periódicamente el resultado de los mismos;
- V.- Propiciar el flujo continuo de información ante el Sistema Municipal DIF Cuernavaca y sus trabajadores y procurar una integración hacia los objetivos y metas de la misma;
- VI.- Planear, dirigir y coordinar la realización de estudios técnicos sobre administración de recursos humanos, proponiendo alternativas;
- VII.- Formular avisos de alta, baja, renunciaciones, permisos, vacaciones, licencias y los demás trámites administrativos relativos al personal adscrito al Sistema Municipal DIF Cuernavaca ante las instancias correspondientes;
- VIII.- Verificar que las propuestas formuladas para la prestación de servicios y la contratación de personal se ajusten al presupuesto de egresos vigente;
- IX.- Promover las relaciones humanas entre el personal que presta sus servicios en el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- X.- Expedir las credenciales de identificación que se otorguen al personal adscrito al Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XI.- Elaborar, distribuir y realizar el pago de la nómina al personal de DIF Municipal.
- XII.- Remitir a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca, los avisos de alta de los trabajadores, para los trámites que correspondan ante las diferentes instituciones;
- XIII.- Proponer programas de capacitación y desarrollo para el personal de todos los niveles jerárquicos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIV.- Implementar el sistema de análisis y evaluación de puestos;
- XV.- Adquirir, proporcionar y suministrar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XVI.- Establecer las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XVII.- Tramitar el pago de proveedores y servicios del Sistema;
- XVIII.- Realizar el trámite de las órdenes de compra de materiales necesarios en el almacén;
- XIX.- Administrar, controlar y vigilar el almacén;
- XX.- Elaborar y organizar la programación de los eventos públicos de acuerdo al protocolo establecido por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, y



XXI.- Las que le sean encomendadas por la Presidencia, la Dirección General y por su jefe inmediato.

## **B).- DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 36.-** La Dirección de Comunicación Social del Sistema Municipal DIF Cuernavaca tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Comunicar todas aquellas actividades públicas que realiza el Sistema Municipal DIF Cuernavaca a los diferentes medios de comunicación social;
- II.- Difundir las metas alcanzadas y la presentación de proyectos para el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias del Municipio;
- III.- Cubrir los eventos organizados por Sistema Municipal DIF Cuernavaca o aquellos en los que participe con vídeo o fotografía;
- IV.- Elaborar y enviar boletines de prensa o información oficial relativa a las actividades del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V.- Organizar conferencias de prensa para dar a conocer cualquier información relevante;
- VI.- Concertar entrevistas exclusivas para la Presidencia, Dirección General y unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VII.- Elaborar los videos promocionales del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VIII.- Diseñar y producir el material gráfico y de promoción como volantes, folletos e invitaciones;
- IX.- Impulsar las campañas promocionales en coordinación con la Dirección General de Imagen Pública, Difusión y Comunicación Social del Ayuntamiento de Cuernavaca.
- X.- Establecer enlaces con diferentes medios de comunicación tanto públicos como privados, nacionales e internacionales;
- XI.- Administrar el archivo fotográfico generado a partir de las acciones de difusión;
- XII.- Elaborar los guiones para la conducción de los eventos en los que tenga participación el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIII.- Conducir los eventos públicos organizados por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, y
- XIV.- Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la Presidencia y la Dirección General.

## **C).- DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**Artículo 37.-** La Dirección de Atención Ciudadana del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrá como atribuciones las siguientes:

- I.- Recabar y concentrar la información sobre solicitudes de apoyo y canalizarlos a las diferentes áreas que conforman el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, de acuerdo a las instrucciones de la Presidencia y/o Dirección General;
- II.- Vigilar el seguimiento a las solicitudes, así como la entrega de apoyos a los ciudadanos según sea el caso;



III.- Acompañar a la Presidenta, así como al Titular de la Dirección General, a las reuniones y giras de trabajo de acuerdo a lo programado en las agendas correspondientes;

IV.- Diseñar y actualizar la información contenida en la página web y demás redes sociales del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

V.- Coordinar junto con la Dirección de Recursos Humanos y Materiales y la Dirección de Comunicación Social del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, las actividades programadas, a fin de dar seguimiento a solicitudes y atención de la ciudadanía en cada actividad externa del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, y

VIII.- Las demás funciones que le encomiende la Presidencia y la Dirección General del Sistema Municipal DIF.

#### **D).- DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DE CUERNAVACA**

**Artículo 38.-** Corresponde a la Procuraduría Municipal para la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, en adelante la Procuraduría, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, mujeres, hombres y discapacitados vulnerables sin recursos en los trámites y procedimientos relacionados con estos, dentro del Municipio de Cuernavaca;

II.- Coadyuvar con las autoridades educativas para que los menores del Municipio de Cuernavaca reciban la instrucción básica obligatoria;

III.- Dirigir y coordinar campañas tendientes al mejoramiento del menor y la familia dentro del Municipio de Cuernavaca;

IV.- Actuar en coordinación interinstitucional, en campañas tendientes a la prevención y erradicación del consumo de sustancias tóxicas y las prohibidas por la Ley General de Salud, entre menores y adolescentes;

V.- Coadyuvar con las Dependencias competentes en la realización de las gestiones necesarias relativas al abandono o violencia intrafamiliar de los menores, adolescentes y adultos mayores, así como en la localización de sus familiares;

VI.- Elaborar las actas circunstanciadas respecto del abandono o exposición de menores, adolescentes y adultos mayores, determinando en ellas lo relativo al resguardo temporal de los menores respecto de sus familiares y/o instituciones públicas y/o privadas;

VII.- Emitir dictámenes en cumplimiento a solicitudes de autoridades judiciales, relacionados con la separación cautelar o definitiva de menores u otros incapaces que sufran de violencia intrafamiliar;

VIII.- Procurar la conciliación de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenio, el cual será exigible para las partes. La conciliación no se promoverá cuando exista riesgo grave para la integridad física o psicológica de los involucrados particularmente en los casos de violencia intrafamiliar;

IX.- Solicitar al Juez de lo Familiar o Ministerio Público, en base a la investigación multidisciplinaria practicada por el personal adscrito a la Procuraduría, según el caso lo



amerite, las órdenes de protección para brindar atención integral a los menores, adolescentes, mujeres y adultos mayores que en la calle o lugares públicos realicen actividades de riesgo o sean objeto de cualquier tipo de explotación o violencia intrafamiliar;

X.- Solicitar el apoyo de la autoridad competente para hacer uso de los medios de apremio que establezcan las Leyes;

XI.- Gestionar ante la Dirección General del Registro Civil del Estado o las Oficialías del Registro Civil del Municipio de Cuernavaca, según corresponda, actas de nacimiento, matrimonio, defunción, aclaración y rectificación de éstas;

XII.- En casos urgentes de incapacidad, negativa o desinterés de los padres, gestionar los trámites necesarios ante la Dirección General del Registro Civil, para registrar a los recién nacidos y menores;

XIII.- Intervenir de manera oficiosa en los juicios del orden familiar, penal y cualquier otro procedimiento del Primer Distrito Judicial, referente a los menores, mujeres, adolescentes y adultos mayores;

XIV.- Recibir reportes de violencia intrafamiliar, maltrato y omisiones de cuidado a menores, adolescentes y adultos mayores y dar la atención y el trámite correspondiente;

XV.- Interponer denuncias ante el Ministerio Público, en representación de menores, adolescentes y adultos mayores;

XVI.- Colaborar con la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia dependiente del Sistema DIF Morelos, con el propósito de que los menores, adolescentes, adultos mayores y las familias reciban los cuidados y las atenciones necesarias para la satisfacción de sus necesidades;

XVII.- Dar apoyo al Poder Judicial del Estado en el Primer Distrito Judicial, como organismo auxiliar en las valoraciones psicológicas, estudios de trabajo social, que así lo requieran, así como proporcionar asistencia a menores involucrados en ilícitos en las diversas diligencias en materia penal;

XVIII.- Realizar pláticas de conciliación a través del personal autorizado a matrimonios con problemas conyugales, a los responsables de omisiones de cuidado de menores y adolescentes así como en los casos en que se presente violencia familiar;

XIX.- Difundir avisos de menores, adolescentes y adultos mayores del Municipio de Cuernavaca, extraviados dentro del Estado y en el interior de la República Mexicana;

XX.- Recibir quejas, denuncias e informes de quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, curatela o guarda y custodia de menores, y en su caso interponer las acciones legales que procedan;

XXI.- Proponer programas inherentes a la atención y protección de los menores;

XXII.- Llevar los censos estadísticos municipales de los casos y asuntos sobre menores y ejecutar programas de difusión, relativos a los derechos del menor;

XXIII.- Informar a la población a través de foros, campañas, ferias y material de difusión, medidas de prevención de riesgos psicosociales y promoción de estilos de vida saludables y servicios que ofrece la Procuraduría;

XXIV.- Promover Convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas que estén relacionadas con los programas, acciones y servicios que ofrece el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



XXV.- Operar los programas de Prevención, Atención y Erradicación de la Explotación Sexual Infantil; Programa de Prevención, Atención, Desaliento, Erradicación del Trabajo Infantil Urbano Marginal; Programa para la Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes; Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales;

XXVI.- Elaborar la documentación correspondiente para tramitar la condonación o descuento en el pago de actas ante las Oficialías del Registro Civil del Municipio, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Ingresos, y

XXVII.- Las demás que le sean conferidas por la Presidencia y la Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

### **E).- DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES**

**Artículo 39.-** Corresponde a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, en adelante la Coordinación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar y evaluar las áreas de atención a la población vulnerable, y realizar y promover programas de medicina preventiva, atención psicológica y trabajo social;
- II.- Vigilar la aplicación de los programas asignados a cada una de las áreas a su cargo, de acuerdo con la programación de los mismos;
- III.- Programar y supervisar las brigadas que se realicen en sus diversas modalidades;
- IV.- Verificar que las áreas adscritas a su Coordinación elaboren las bases de datos de todos los beneficiarios de los programas de grupos vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V.- Promover campañas educativas de información y orientación en temas relacionados con la salud y la prevención, dirigidas a grupos vulnerables;
- VI.- Coordinarse con diversas Instituciones para la identificación de beneficiarios de los diversos programas asistenciales;
- VII.- Promover programas, proyectos y actividades médico comunitarias;
- VIII.- Planear, dirigir y supervisar las acciones del personal médico que proporciona servicios de salud en las comunidades de atención prioritaria;
- IX.- Promover actividades preventivas dirigidas a la población objetivo de la asistencia social;
- X.- Promover acciones dirigidas a las familias que se encuentren en situación de emergencia derivadas de desastres naturales;
- XI.- Brindar servicios de salud primaria a través de consultas médicas, odontológicas y ginecológicas en instalaciones del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y en unidades móviles, y
- XII.- Todas las acciones que deriven de la naturaleza de su cargo, o que le sean encomendadas por la Presidencia y la Dirección General.

### **F).- DEL AUXILIAR JURÍDICO**

**Artículo 40.-** El Auxiliar Jurídico a través del área de asistencia jurídica de la Procuraduría Municipal para la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, realizará las siguientes funciones:



- I.- Brindar Asesoría y en su caso patrocinio legal en asuntos de derecho familiar a las personas vulnerables que así lo soliciten;
- II.- Elaborar los formatos y realizar las acciones y proyectos encaminados a agilizar y mejorar el procedimiento administrativo que realiza la Procuraduría;
- III.- Supervisar que el personal adscrito a la Procuraduría realice sus funciones y procurar el cumplimiento a la normatividad en la materia;
- IV.- Promover y proporcionar el servicio de localización de personas, así como información general a través de la coordinación con instituciones públicas y privadas;
- V.- Elaborar actas de comparecencias de los asuntos familiares sometidos a su consideración;
- VI.- Vigilar el seguimiento de las asesorías jurídicas hasta su conclusión, realizando las acciones encaminadas a la integración familiar, para el beneficio de sus integrantes y en especial de los menores, dando a conocer las obligaciones y derechos de los padres hacia sus hijos, así como promover y procurar la integración familiar;
- VII.- Elaborar los convenios de pensiones alimenticias y diligencias de conciliación según proceda el caso, y
- VIII.- Las demás que sean designadas por la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

#### **G).- DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN**

**Artículo 41.-** Corresponde a la Jefatura del Departamento de Almacén adscrita a la Dirección de Recursos Humanos y Materiales del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, las siguientes atribuciones:

- I.- Controlar y registrar cada una de las entradas y salidas del almacén como material de oficina, mobiliario, equipo, aparatos funcionales para donación;
- II.- Actualizar los resguardos de los vehículos oficiales y llevar el registro de mantenimiento de los mismos;
- III.- Elaborar las bitácoras del combustible que utilice el parque vehicular del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IV.- Elaborar el registro del control de inventarios del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V.- Tramitar el pago oportuno a proveedores y de los diferentes servicios;
- VI.- Controlar el inventario físico del almacén y mantenerlo actualizado;
- VII.- Informar a su jefe inmediato de todas las observaciones y resultados obtenidos en los inventarios realizados;
- VIII.- Fungir como responsable del área coordinadora de archivo, conservándolo organizándolo y teniéndolo bajo resguardo, y
- VIII.- Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

#### **H).- DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS ALTERNATIVOS**

**Artículo 42.-** La Jefatura de Departamento de Recursos Alternativos adscrita a la Tesorería del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrá las siguientes atribuciones:



- I.- Impulsar la participación de la sociedad civil organizada y establecer alianzas de coordinación y desarrollo;
- II.- Desarrollar programas y los mecanismos de captación de recursos que apoyen el desarrollo de programas básicos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III.- Gestionar ante los organismos e instituciones del sector público y privado, su colaboración económica y en especie para otorgar apoyos médicos, hospitalarios, aparatos ortopédicos y estudios clínicos;
- IV.- Gestionar apoyos necesarios a personas en condiciones de pobreza carentes de seguridad social;
- V.- Impulsar, normar, organizar y controlar la creación y operación de unidades de promoción para la asistencia social;
- VI.- Informar mensualmente a la Dirección General y a su jefe inmediato sobre el desarrollo de sus actividades, así como del origen y aplicación de los recursos que se promueven;
- VII.- Establecer líneas estratégicas conjuntamente con la Presidencia, la Dirección General, la Procuraduría y la Dirección, para atender de manera oportuna y eficaz la demanda de la población;
- VIII.- Emitir mecanismos de atención y seguimiento a cada uno de los apoyos solicitados por las diversas áreas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IX.- Elaborar el diagnóstico de necesidades del programa alimentario a nivel Municipal;
- X.- Coordinar y elaborar estudios con los índices de vulnerabilidad social y marginación para detectar las comunidades que deben ser beneficiadas con los programas alimentarios de Sistema Municipal DIF Cuernavaca, y
- XI.- Las demás que le confieren otras disposiciones legales, la Presidencia, la Dirección General y aquellas que le encomiende su jefe inmediato.

## I).- DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**Artículo 43.-** La Jefatura de Departamento de Contabilidad adscrita a la Tesorería del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Administrar de manera eficiente los recursos financieros, así como controlar y efectuar el registro contable de todas las operaciones que realice el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- II.- Efectuar estudios financieros necesarios para detectar el máximo rendimiento y liquidez para el DIF Municipal;
- III.- Supervisar que los servicios proporcionados por las instituciones financieras, sean eficientes y oportunos;
- IV.- Informar a su superior inmediato diariamente sobre las operaciones bancarias del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V.- Vigilar que existan recursos para efectuar los adeudos de pasivo en efectivo, que sean autorizados;
- VI.- Mantener actualizado el catálogo de cuentas;
- VII.- Vigilar que los archivos contables se encuentren ordenados y al corriente;



- VIII.- Revisar todas las conciliaciones bancarias, prestando especial atención a las partidas conciliatorias atrasadas;
- IX.- Verificar la aplicación de las disposiciones fiscales que afecten al DIF Municipal;
- X.- Efectuar el registro de las operaciones cumpliendo con los principios contables generalmente aceptados;
- XI.- Vigilar el cumplimiento a las obligaciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII.- Controlar la expedición de recibos por donativos deducibles de impuestos, y los recibos de cuotas de recuperación por los servicios que presta el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIII.- Apoyar en la elaboración del proyecto del presupuesto anual del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, y
- XIV.- Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

#### **J).- DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 44.-** Corresponde al Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad, adscrita a la Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Elaborar los programas de evaluación y atención dirigidos a personas con discapacidad;
- II.- Promover acciones de rehabilitación en un nivel básico a personas con discapacidad temporal y permanente;
- III.- Detección y canalización de los usuarios con discapacidad a los diversos programas, terapias y seguimiento que se requiera;
- IV.- Elaborar el diagnóstico del paciente en base a las lesiones del sistema musculoesquelético que presenta;
- V.- Determinar la terapia física que requiera el paciente de acuerdo al problema que presente, el cual puede ser motriz o congénito, para que posteriormente lo canalice con el terapeuta físico;
- VI.- Elaborar las fichas técnicas para la clasificación de los beneficiarios de acuerdo a la discapacidad que presentan;
- VII.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento con base a una previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, a fin de que el personal de apoyo tenga las bases para continuar el tratamiento instruido;
- VIII.- Elaborar certificados médicos de los usuarios que presenten algún tipo de discapacidad a internados u otras instituciones que lo soliciten y requieran;
- IX.- Atender las solicitudes de apoyo por parte de las personas con discapacidad previo estudio socio-económico, dando seguimiento y continuidad hasta la entrega de apoyos funcionales de los programas instituciones;
- X.- Promover una cultura de respeto y dignidad hacia las personas con discapacidad;



- XI.- Impulsar la reinserción familiar y laboral de las personas con discapacidad para elevar su nivel de vida;
- XII.- Promover los convenios de coordinación interinstitucional necesarios para la atención a personas con discapacidad; y
- XIII.- Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

#### **K).- DEL DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE CUIDADOS INFANTILES**

**Artículo 45.-** La Jefatura del Departamento del Centro de Cuidados Infantiles adscrita a la Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Brindar la atención y cuidados a los menores que requieran el servicio en el Centro de Cuidados Infantiles;
- II.- Realizar las inscripciones de los niños que necesiten el servicio;
- III.- Vigilar que se cumpla a cabalidad lo estipulado en el Reglamento Interno del Centro de Cuidados Infantiles;
- IV.- Realizar las actividades para el desarrollo personal de los niños de acuerdo al plan de trabajo previamente establecido;
- V.- Cumplir con las acciones establecidas para preservar la integridad física y emocional de los niños;
- VI.- Coordinar las acciones medico preventivas para la salud y control epidemiológico, verificando la aplicación de programas de medicina preventiva y nutricionales;
- VII.- Verificar que la alimentación de los niños cubran los requisitos de calidad, cantidad y presentación de acuerdo a programas nutricionales;
- VIII.- Controlar los expedientes personales de los niños y revisar las bitácoras semanales de su comportamiento;
- IX.- Mantener adecuadamente las medidas y normas que se requieran en materia de protección civil;
- X.- Verificar que se mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad, infraestructura, equipamiento y funcionalidad de las instalaciones que garanticen el desarrollo armónico e integridad de los niños;
- XI.- Entregar a los niños únicamente a la personas previamente autorizadas por sus padres o tutores;
- XII.- Citar a los padres o tutores cuando sea necesario para tratar algún asunto relacionado con su menor hijo;
- XIII.- Las demás que le confieren otras disposiciones legales, y aquellas que le encomiende la Presidencia y la Dirección General.

#### **L).- DEL DEPARTAMENTO DE CASA DE DÍA**



**Artículo 46.-** Corresponde a la Jefatura de Departamento de Casa Día adscrita a la Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Brindar la atención y cuidados a los adultos mayores que requieran el servicio en Casa de Día;
- II.- Realizar el diagnóstico correspondiente para el ingreso del adulto mayor a la Casa de Día;
- III.- Elaborar el control de inventarios de los insumos materiales y activos fijos existentes en la Casa de Día;
- IV.- Elaborar el control del personal, profesores y asesores que trabajan en la Casa Día;
- V.- Elaborar y supervisar los programas alimentarios de salud y recreación dirigidos a los adultos mayores beneficiarios de la Casa Día de acuerdo a programas nutricionales;
- VI.- Cumplir con las acciones establecidas para preservar la integridad física y emocional de los adultos mayores;
- VII.- Verificar que se mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad, infraestructura, equipamiento y funcionalidad de las instalaciones que garanticen el desarrollo armónico e integridad de los adultos mayores;
- VIII.- Coordinar las acciones medico preventivas para la salud y control epidemiológico, verificando la aplicación de programas de medicina preventiva y nutricionales para los adultos mayores atendidos en Casa de Día, y
- IX.- Las demás funciones que le confiera la Presidencia y su jefe inmediato.

#### **M).- DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PROGRAMAS DE LA NIÑEZ**

**Artículo 47.-** Corresponde a la Jefatura de Departamento de Atención a Programas de la Niñez, adscrita a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Promover programas de prevención, detección y atención a menores y adolescentes en estado vulnerable;
- II.- Adecuar los modelos de programas ya establecidos para que los mismos sean implementados según las necesidades en el polígono que se esté asistiendo;
- III.- Atender y operar el Programa de Atención, Desaliento y Erradicación del Trabajo Infantil Urbano Marginal (PROPADETIUM);
- IV.- Atender y operar el Programa de Prevención, Atención, Explotación y Erradicación de la Explotación Sexual Comercial Infantil (PROPAAEESCI);
- V.- Atender y operar el Programa para la Prevención de la Violencia Familiar, el Programa de Buen Trato, el Programa de Derechos de la Niñez y demás programas enfocados a los menores y adolescentes en estado vulnerable;
- VI.- Apoyar en sus funciones al Comité Municipal de Seguimiento y Vigilancia de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII.- Brindar el apoyo necesario para la constitución de redes de prevención y atención a la violencia familiar;



- VIII.- Coordinarse con las diferentes instancias públicas y privadas para la difusión de los derechos de la niñez dentro del Municipio;
- IX.- Coordinarse con el área encargada de los programas de protección y prevención a la infancia de los Sistemas DIF Estatal y Nacional;
- X.- Promover campañas de difusión en los medios de comunicación, Delegaciones Municipales, centros escolares públicos y privados, sobre temas de prevención de violencia, explotación sexual o laboral, abuso sexual en la infancia y trata de menores,
- XI.- Las demás que le encomiende la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

#### **N).- DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA (PAIF)**

**Artículo 48.-** El área encargada de la Procuraduría Municipal para la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca para la ejecución del Programa de Atención Integral a la Familia, realizará las funciones siguientes:

- I.- Brindar apoyo para facilitar la comunicación entre las partes que se encuentran en un conflicto familiar de una manera pacífica;
- II.- Incentivar y concientizar a los usuarios de la importancia de llegar a posibles alternativas de solución para su problema;
- III.- Brindar el seguimiento a través de la visita domiciliaria a los asuntos sometidos a su área;
- IV.- Realizar canalizaciones a las áreas competentes en caso de identificación de alguna conducta antisocial;
- V.- Coordinarse con instituciones públicas y privadas para realizar la atención oportuna de los asuntos sometidos a su área;
- VI.- Realizar visitas domiciliarias de primera vez en los casos que así se requiera para brindar la orientación necesaria a los miembros de la familia y/o comunidad;
- VII.- Proponer modelos de asistencia social para entender y abordar la problemática de los problemas familiares;
- VIII.- Elaborar informes mensuales de actividades y datos estadísticos, y
- IX.- Las demás que sean designadas por la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

#### **O).- DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MENOR Y ADOLESCENTE EN RIESGO (PAMAR)**

**Artículo 49.-** El área encargada de la Procuraduría Municipal para la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca para atender la ejecución del Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo realizará las funciones siguientes:

- I.- Coordinarse con las diferentes Instancias públicas y privadas para la difusión de los derechos de la niñez dentro del Municipio;
- II.- Procurar la coordinación con el área encargada de los programas de protección a la infancia de los Sistemas DIF Estatal y Nacional;



- III.- Promover campañas de difusión en los medios de comunicación, Delegaciones Municipales, centros escolares públicos y privados, sobre temas de prevención de violencia, adicciones y protección a la infancia;
- IV.- Brindar el apoyo necesario para la constitución de redes de prevención y atención contra las adicciones;
- V.- Atender y operar el Programa de Atención, Desaliento y Erradicación del Trabajo Infantil Urbano Marginal;
- VI.- Atender y operar el Programa de Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes;
- VII.- Atender y operar el Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales;
- VIII.- Atender y operar el Programa de Prevención, Atención, Explotación y Erradicación de la Explotación Sexual Comercial Infantil;
- IX.- Realizar las canalizaciones correspondientes en casos de adicciones;
- X.- Brindar atención a familias con problemática derivada del uso de drogas, y
- XI.- Las demás que sean asignadas por la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

#### **P).- DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO AL MENOR (PREMAM)**

**Artículo 50.-** El área encargada de la Procuraduría Municipal para la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca para la ejecución del programa de Prevención de Maltrato al Menor tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Brindar orientación y asesoría jurídica a la población en general y a los sujetos de asistencia social, sobre prevención del maltrato a menores y adultos mayores;
- II.- Recibir denuncias a través de vía telefónica, personal o vía oficio canalizadas por alguna instancia gubernamental;
- III.- Realizar las comparecencias y dar seguimiento a los asuntos planteados;
- IV.- Dar intervención a las áreas de Psicología, Trabajo Social y Ludoteca, a efecto de que se realicen los estudios, valoraciones e investigaciones que correspondan;
- V.- Recabar los informes de Psicología, Trabajo Social y Ludoteca a efecto de integrar los expedientes y proporcionar de manera adecuada el servicio;
- VI.- Recibir las denuncias, quejas y reportes de maltrato sobre menores e iniciar las diligencias que correspondan y darle trámite al asunto.
- VII.- Presentar las denuncias ante el Agente del Ministerio Público, en aquellos casos de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, abandono, descuido o negligencia y en general, ante cualquier conducta de acción u omisión que perjudique al menor y darle seguimiento a las mismas;
- VIII.- Promover ante la autoridad correspondiente, las medidas de protección necesarias para salvaguardar la integridad física y emocional de los menores en situación de vulnerabilidad;
- IX.- Motivar en quienes ejercen la patria potestad, la tutela, curatela o guarda y custodia de menores, la existencia de estilos de vida saludable y deseo de cambio de conducta canalizando en su caso la inserción de los agresores, cuando no se trate de delitos graves o que se persigan de oficio al programa de rehabilitación de agresores;



- X.- Proponer y diseñar modelos de atención inherentes a menores;
- XI.- Representar legalmente a los menores en aquellos casos en que corresponda al DIF Municipal por la designación del ejercicio de la guarda y custodia provisional y en su caso de la tutela de los menores;
- XII.- Elaborar informes mensuales de actividades;
- XIII.- Generar pláticas, cursos, conferencias, talleres en materia de prevención del maltrato infantil;
- XIV.- Elaborar un programa anual de trabajo;
- XV.- Proporcionar los instrumentos necesarios a los padres de familia para que asuman plenamente sus responsabilidades con respecto a sus menores hijos y el derecho de estos a tener un pleno y armonioso desarrollo de su personalidad;
- XVI.- Vigilar el control de los libros de registro de los peticionarios del servicio, así como un fichero de los centros y casas asistenciales para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Procuraduría, y
- XVIII.- Las demás que sean conferidas por la Presidencia, la Dirección General y su Jefe Inmediato.

#### **Q).- DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR (PAIAM)**

**Artículo 51.-** El área encargada de la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca para atender el Programa de Atención Integral al Adulto Mayor, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas laborales de: vigilantes viales escolares y empacadores voluntarios, así como al programa de descuentos en negocios;
- II.- Supervisar y evaluar las actividades de los vigilantes viales escolares y empacadores;
- III.- Orientar a personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor;
- IV.- Proponer a la Coordinación de Grupos Vulnerables, la celebración de convenios para la implementación de los programas de Atención Integral al Adulto Mayor, y
- V.- Las demás funciones que le confiera su Jefe inmediato.

#### **R).- DE LA TERAPIA DE LENGUAJE**

**Artículo 52.-** Corresponden al área de Terapia de Lenguaje adscrita a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, las siguientes atribuciones:

- I.- Programar y realizar las actividades propias de su área, para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- II.- Brindar servicio y atención especializada mediante terapias a los niños que presentan alteraciones leves en el lenguaje y aprendizaje, facilitando su integración al medio familiar, escolar y social;
- III.- Brindar terapias de aprendizaje de las habilidades necesarias según sea el caso;



- IV.- Realizar entrevistas a los padres de los pacientes infantiles para obtener referencias y aplicar las pruebas necesarias para su diagnóstico;
- V.- Aplicar pruebas y valoraciones personalizadas para el tratamiento hasta su conclusión;
- VI.- Mantener permanentemente informada a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables sobre sus actividades a realizar, y
- VII.- Las demás que le indique su jefe inmediato.

### **S).- DEL TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 53.-** Corresponde al área de Trabajo Social adscrita a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Aplicar los estudios socio-económicos en las colonias y poblados pertenecientes al Municipio, para verificar que las personas cumplan con los requisitos para ser beneficiados con los distintos programas en materia de asistencia social;
- II.- Apoyar a otras unidades administrativas del DIF Municipal con la aplicación de estudios socio-económicos para que se puedan proporcionar otro tipo de beneficios;
- III.- Brindar apoyo a la Procuraduría en el seguimiento de trabajo social de casos de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, descuido o negligencia y en general cualquier conducta de acción u omisión que perjudique al menor;
- IV.- Apoyar a la Procuraduría en la realización de visitas domiciliarias, estudios socioeconómicos e investigación social y de campo con el informe y en su caso el dictamen correspondiente, y
- V.- Las demás funciones que le confiera su Jefe inmediato.

### **T).- DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA**

**Artículo 54.-** Corresponde al área de Odontología adscrita a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar las actividades de los programas de medicina dental;
- II.- Realizar los estudios necesarios en materia de asistencia de medicina dental;
- III.- Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta dental preventiva y correctiva a los habitantes más vulnerables del Municipio, sujetos de asistencia social con problemas de salud;
- IV.- Proponer e implementar el programa de medicina dental preventiva y correctiva de la unidad móvil, así como aquellas áreas médicas que se instrumenten por parte del Sistema Municipal DIF Cuernavaca como: consulta, limpieza dental, platicas de técnicas de cepillado , aplicación de flúor, amalgamas, resinas, curaciones, cementaciones, incrustaciones, extracciones, ionomeros, selladores de fosas y fisuras, y
- V.- Las demás que deriven de la naturaleza de actividad o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

### **U).- DEL SERVICIO DE GINECOLOGÍA**



**Artículo 55.-** Corresponde al área de Ginecología adscrita a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar atención y servicio en la materia de su competencia, a la población femenina que así lo solicite;
- II.- Realizar a la población femenina que así lo requiera, estudios relacionados a la gineco-obstetricia;
- III.- Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta externa de primer nivel;
- IV.- Impulsar campañas de prevención de la salud en las comunidades con mayor índice de vulnerabilidad a través de brigadas comunitarias, y
- V.- Las demás funciones que le confiera su Jefe inmediato.

#### **V).- DEL SERVICIO DE MEDICINA GENERAL**

**Artículo 56.-** Corresponde al área de Medicina General adscrita a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar atención y servicio en la materia de su competencia, a la población que así lo solicite;
- II.- Proporcionar servicios médicos a través de consulta externa de primer nivel a la población objetivo de asistencia social;
- III.- Impulsar campañas de prevención de la salud en las comunidades con mayor índice de vulnerabilidad a través de brigadas comunitarias;
- IV.- Canalizar a pacientes a otros niveles de atención que así lo requieran, y
- V.- Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato.

#### **W).- DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA**

**Artículo 57.-** Corresponde al área de Psicología adscrita a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Brindar atención psicológica y terapias a las personas que se encuentren en asistencia y asesoría del DIF Municipal, así como elaborar peritajes psicológicos, cuando así lo requieran las autoridades competentes;
- II.- Aplicar las pruebas que tienen por nombre "baterías psicológicas" necesarias para detectar la problemática de cada paciente;
- III.- Programar e impartir pláticas de prevención en las comunidades, y
- IV.- Las demás funciones que le confiera su Jefe inmediato.

#### **X).- DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA**

**Artículo 58.-** Corresponde al área de Enfermería adscrita a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I.- Coadyuvar con las actividades de los programas preventivos de salud;
- II.- Proporcionar servicios de asistencia a los médicos adscritos al DIF Municipal;
- III.- Coadyuvar en los programas de salud de las unidades móviles, así como en aquellas áreas médicas instaladas en el DIF Municipal, y
- IV.- Las demás funciones que le confiera su Jefe inmediato.

## **Y).- DE LA TERAPIA FÍSICA**

**Artículo 59.-** Corresponde al área de Terapia Física, adscrita a la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad del sistema Municipal DIF Cuernavaca las siguientes atribuciones:

- I.- Diseñar el plan de intervención de fisioterapia o terapia física para atender las prioridades del paciente, en base al diagnóstico médico elaborado por el Jefe de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad;
- II.- Evaluar las evoluciones de acuerdo al tratamiento que recibe el paciente;
- III.- Utilizar como medios de apoyo, los aparatos necesarios para realizar los ejercicios físicos y la electroterapia que requieran los pacientes;
- IV.- Valorar el estado funcional del paciente aplicando los procedimientos de valoración en terapia física como el examen manual muscular, valoración de la postura goniometría, valoración de la marcha, motricidad, entre otras, y
- V.- Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 60.-** El Director General para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus atribuciones en el servidor público que el designe.

Las ausencias temporales del Director General que no excedan de 15 días hábiles, serán cubiertas por el Tesorero y aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 61.-** Las ausencias temporales de los titulares de la Tesorería, Secretaría, Procuraduría y de las Direcciones de Área, que no excedan de 15 días, serán cubiertas por el servidor público que éstos designen y aquellas que excedan del tiempo antes citado, el suplente será designado por el Director General.

**Artículo 62.-** Las ausencias temporales de los Coordinadores y Jefes de Departamento que no excedan de 15 días serán cubiertas por el servidor público que estos designen y aquellas que excedan del tiempo antes citado, el suplente será designado por el jefe inmediato.

## **TRANSITORIOS**



**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo 03/ORD/07/13, por el que se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5101, de fecha 03 de julio de 2013.

**TERCERO.-**El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, deberá expedir su Manual de Organización, Políticas y Procedimientos dentro de los sesenta y cinco días naturales posteriores a la publicación del presente Reglamento.

**CUARTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición del presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que se abroga.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en las oficinas que ocupa EL Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Morelos, a los once días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

**C. MARÍA TERESA BURNETT DE MORALES  
PRESIDENTA**

**C. FERNÁNDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ  
SÍNDICO**

**C. JUAN MANUEL SANDOVAL VITAL  
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**C. RAFAEL RIVERA RUIZ  
TESORERO MUNICIPAL**

**C. MA. CRISTINA RIOS MERAZA  
CONTRALORA MUNICIPAL**

**DR. JESÚS ALEJANDRO VERA JIMENEZ  
REPRESENTANTE DEL SECTOR EDUCATIVO DE NIVEL SUPERIOR**

**LIC. JUAN CARLOS SALGADO PONCE  
REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL**