



BOLETIN OFICIAL



**Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno**

Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

GOBIERNO ESTATAL

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
EN EL ESTADO DE SONORA**

**TOMO CLIII
HERMOSILLO, SONORA**

**NUMERO 4 SECC. I
JUEVES 13 DE ENERO DE 1994**

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 54 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA Y EN LA LEY 35 DE ASISTENCIA SOCIAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR

DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
EN EL ESTADO DE SONORA.

CAPITULO I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO.

ARTICULO 1.- EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, COMO ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARASTATAL, TIENE POR OBJETO PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL Y PRESTAR AL EFECTO SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, PROMOVER LA INTERRELACION SISTEMATICA DE ACCIONES QUE ESTABLEZCAN EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

ARTICULO 2.º PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, CONTARA CON LOS SIGUIENTES ORGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

I.- ORGANOS DE GOBIERNO

- EL PATRONATO
- LA JUNTA DE GOBIERNO
- LA DIRECCION GENERAL

II.- ORGANOS DE ASESORIA Y APOYO

- COMISION INTERNA DE ADMON. Y PROGRAMACION

III.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- DIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES
- DIRECCION ADMINISTRATIVA
- DIRECCION DE CONCERTACION Y APOYO A SISTEMAS MUNICIPALES
- PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA
- DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL
- DIRECCION DE PLANEACION E INFORMATICA
- ORGANO DE CONTROL INTERNO

IV.- OTROS ORGANISMOS

- COMISARIO PUBLICO

ARTICULO 3.- EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, PLANEARA SUS ACTIVIDADES Y CONDUCIRA LAS MISMAS EN FORMA PROGRAMADA, CON BASE EN LAS PRIORIDADES, RESTRICCIONES Y POLITICAS DE DESARROLLO QUE, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y DE LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS ESTABLEZCAN LA JUNTA DE GOBIERNO, PATRONATO Y EL DIRECTOR GENERAL, EN EL AMBITO DE SUS FUNCIONES.

CAPITULO II

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 4.- EL MAXIMO ORGANO DE GOBIERNO DEL SISTEMA ES LA JUNTA DE GOBIERNO, INTEGRADA EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 4 Y 8 DEL DECRETO QUE LO CREA, CUYAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESTAN CONSIGNADAS EN EL ARTICULO 9 DEL PROPIO DECRETO.

LA JUNTA DE GOBIERNO CONTROLARA LA FORMA EN QUE LOS OBJETIVOS SERAN ALCANZADOS Y LA MANERA EN QUE LAS ESTRATEGIAS BASICAS SERAN CONDUCIDAS, ATENDIENDO ADEMAS, LOS INFORMES QUE EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA LE SEAN TURNADOS Y VIGILARA LA IMPLANTACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HUBIERE LUGAR.

ARTICULO 5.- LA JUNTA DE GOBIERNO ESTARA INTEGRADA POR: EL SECRETARIO DE SALUD PUBLICA, QUIEN LE PRESIDIRA, EL SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA, EL SECRETARIO DE PLANEACION DEL DESARROLLO, EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO Y EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA, LA CUAL CELEBRARA SESIONES EN FORMA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA EN EL LUGAR Y HORA QUE PARA EFECTO SE INDIQUE EN LA RESPECTIVA CONVOCATORIA.

LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO SERAN SUPLIDOS POR LOS REPRESENTANTES, QUE AL EFECTO DESIGNE CADA UNO DE ELLOS.

ARTICULO 6.- LAS SESIONES ORDINARIAS SE CELEBRARAN CUANDO MENOS UNA VEZ CADA TRES MESES Y CUANTAS VECES FUEREN CONVOCADAS POR SU PRESIDENTE, POR CONDUCTO DEL SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA, LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SE LLEVARAN A CABO A PETICION DE LAS PERSONAS Y, EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE TENDRA VOTO DE CALIDAD.

ARTICULO 7.- LA JUNTA DE GOBIERNO FUNCIONARA VALIDAMENTE -- CON LA ASISTENCIA DE, CUANDO MENOS, LA MITAD MAS UNO DE LOS INTEGRANTES; SUS DECISIONES SE TOMARAN POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES Y EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE TENDRA VOTO DE CALIDAD.

ARTICULO 8.- PARA LA CELEBRACION DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SE DEBERA EMITIR CONVOCATORIA POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO DE LA MISMA. A LA CONVOCATORIA SE ACOMPAÑARA EL ORDEN DEL DIA, EL PROYECTO DE ACTA DE SESION ANTERIOR Y EL APOYO DOCUMENTAL DE LOS ASUNTOS A TRATAR, MISMOS QUE SE HARAN LLEGAR A LOS INTEGRANTES DE DICHA JUNTA, CUANDO MENOS CON CINCO DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE CELEBRACION DE LA SESION, CUANDO ESTA TENGA EL CARACTER DE ORDINARIA Y CON TRES DIAS, CUANDO SEA EXTRAORDINARIA.

ARTICULO 9.- EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO TENDRA A SU CARGO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- INSTALAR, PRESIDIR Y CLAUSURAR LAS SESIONES DE LA JUNTA Y EN CASO DE EMPATE, DAR EL VOTO DE CALIDAD;
- II.- CONVOCAR A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO;
- III.- DIFERIR O SUSPENDER LAS SESIONES, CUANDO EXISTAN CAUSAS QUE A SU JUICIO PUDIERAN AFECTAR LA CELEBRACION O EL DESARROLLO DE LAS MISMAS;
- IV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO TECNICO, LAS ACTAS DE LAS SESIONES, Y;
- V.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN EL PRESENTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTICULO 10.- LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, TENDRAN DE RECHO A VOZ Y VOTO EN LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN POR DICHO ORGANO, LAS MISMAS FACULTADES TENDRAN LOS SUPLENTE DE CADA REPRESENTANTE PROPIETARIO EN CASO DE AUSENCIA DE ESTOS EN LAS SESIONES, PREVIA COMPROBACION ANTE EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SU CARACTER DE SUPLENTE.

ARTICULO 11.- LAS SESIONES SE DESARROLLARAN EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- I.- LISTA DE PRESENTES Y DECLARATORIA RELATIVA AL QUORUM;
- II.- LECTURA Y APROBACION EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR;
- III.- DISCUSION Y RESOLUCION DE LOS PUNTOS COMPRENDIDOS EN EL ORDEN DEL

DIA;

IV.- CONSIGNACION DE ACUERDOS, Y;

V.- ASUNTOS GENERALES.

ARTICULO 12.- EN CASO DE QUE LA REUNION CONVOCADA NO PUDIERA LLEVARSE A CABO EN LA FECHA PREVISTA, DEBERA DE CELEBRARSE ESTA, ENTRE LOS CINCO Y QUINCE DIAS HABILES SIGUIENTES.

ARTICULO 13.- EL ACTA DE CADA SESION DEBERA SER APROBADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y SUSCRITA POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO TECNICO DE LA MISMA. EL ACTA RESPECTIVA QUE SE LEVANTE, DEBERA CONTENER LA LISTA DE ASISTENCIA, EL ORDEN DEL DIA Y LOS ACUERDOS TOMADOS.

ARTICULO 14.- CORRESPONDE A LA JUNTA DE GOBIERNO LAS SIGUIENTES A TRIBUCIONES:

- I.- FORMULAR LAS POLITICAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO;
- II.- ANALIZAR, PARA SU APROBACION O MODIFICACION EN SU CASO, EL PROYECTO DE PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO, SUJETANDOSE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PLANEACION PARA EL ESTADO;
- III.- CONOCER Y APROBAR LOS PLANES DE ACTIVIDADES, PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS, PRESUPUESTOS DE PROYECTOS DE INVERSION E INFORMES DE LABORES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS;
- IV.- AUTORIZAR E INSTAURAR EL REGLAMENTO INTERIOR Y LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION;
- V.- DESIGNAR Y REMOVER A LOS DIRECTORES DEL ORGANISMO A PROPUESTA DEL DIRECTOR GENERAL;
- VI.- EXAMINAR LOS INFORMES, DICTAMENES Y RECOMENDACIONES DEL COMISARIO Y DEL DIRECTOR GENERAL;
- VII.- APROBAR LA ACEPTACION DE HERENCIAS, LEGADOS, DONACIONES Y DEMAS LIBERALIDADES, Y;
- VIII.- CONOCER Y APROBAR LOS CONVENIOS DE COORDINACION QUE HAYAN DE CELEBRARSE CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS.

ARTICULO 15.- LA JUNTA DE GOBIERNO PODRA FORMAR COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO TEMPORALES NECESARIOS PARA EL ESTUDIO Y DISEÑO DE LOS MECANISMOS QUE ASEGUREN LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN LA ATENCION DE LAS TAREAS ASISTENCIALES.

LOS GRUPOS DE TRABAJO SE INTEGRARAN CON LOS REPRESENTANTES QUE AL EFECTO DESIGNEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES COMPETENTES.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 16.- EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA, ADEMAS DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 12 DEL DECRETO QUE LO CREA, -- TENDRA LAS SIGUIENTES:

- I.- ACORDAR CON LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO;
- II.- ACORDAR CON LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA, LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE ESTOS, CUANDO A SI LO CONSIDERE CONVENIENTE ;
- III.- NOMBRAR Y REMOVER, EN SU CASO, AL TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA;
- IV.- DEFINIR LAS POLITICAS DE INSTRUMENTACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL QUE FUEREN NECESARIOS, TOMANDO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA -- CORREGIR LAS DEFICIENCIAS QUE SE DETECTAREN Y PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO INFORMES PERIODICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL, SU FUNCIONAMIENTO Y PROGRAMAS DE MEJORA MIENTO;
- V.- PROPORCIONAR AL COMISARIO PUBLICO DESIGNADO POR EL GOBERNADOR DEL -- ESTADO, LAS FACILIDADES E INFORMES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SU FUNCION;
- VI.- PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO, EL INFORME DEL DESEMPEÑO DE LAS -- ACTIVIDADES DEL SISTEMA, INCLUYENDO EL EJERCICIO DE LOS PRESUPUES--TOS DE INGRESOS Y EGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES. EN EL INFORME Y EN LOS DOCUMENTOS DE APOYO SE COTEJARAN LAS -- METAS PROPUESTAS Y LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA DIRECCION GENE--RAL CON LAS REALIZACIONES ALCANZADAS;
- VII.- PRESENTAR ANUALMENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO, DENTRO DE LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO ANTERIOR;
- VIII.- SOMETER A CONSIDERACION Y APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, A MAS TARDAR EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE DE CADA AÑO, EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA--PRESUPUESTO, MISMO QUE DEBERA ELABORARSE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE;
- IX.- PRESENTAR PARA SU APROBACION ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO LOS NOMBRAMIENTOS Y PROMOCIONES DE LOS DIRECTORES, ASI COMO DESIGNAR A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA;
- X.- SOMETER A APROBACION AL PATRONATO DIF--SONORA, EL PROGRAMA INSTITUCIONAL ANUAL DEL ORGANISMO, PARA SU OPINION Y RECOMENDACIONES;
- XI.- REPRESENTAR AL SISTEMA CON FACULTADES GENERALES PARA EFECTUAR AC--TOS ADMINISTRATIVOS, PARA PLEITOS Y COBRANZAS ASI COMO PARA AQUE--LLOS ASUNTOS QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LAS LEYES, SUSTITUIR Y DELEGAR EN UNO O MAS APODERADOS LOS MANDATOS DE DICHS ASUNTOS;
- XII.- CELEBRAR CONVENIOS, CONTRATOS Y ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL ORGANISMO;
- XIII.- REALIZAR LOS TRAMITES REQUERIDOS PARA EL OTORGAMIENTO, ENDOSO Y -- SUSCRIPCION DE TITULOS DE CREDITO, SIEMPRE Y CUANDO SU ORIGEN SE -- DERIVE DE ACTOS PROPIOS DEL ORGANISMO;

- XIV.- COORDINARSE EN LAS ACTIVIDADES DEL GABINETE ESPECIALIZADO DE SALUD EN EL ESTADO;
- XV.- INSTRUMENTAR Y CONDUCIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION INTERNA - DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION, Y;
- XVI.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN EL PRESENTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE ASESORIA Y APOYO

ARTICULO 17.- LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION, OPERA COMO ORGANO DE PARTICIPACION DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, A FIN DE COORDINAR LOS PROGRAMAS DE ACCIONES ESPECIFICAS PARA SU RACIONALIZACION Y MEJORA MIENTO INTEGRAL.

ARTICULO 18.- LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION, ESTARA INTEGRADA POR UN PRESIDENTE QUE SERA EL DIRECTOR GENERAL; UN SECRE TARIO TECNICO QUE SERA EL DIRECTOR DE PLANEACION E INFORMATICA Y VOCALES QUE SE RAN LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DEL ORGANISMO.

ARTICULO 19.- LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION, TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- AUXILIAR AL DIRECTOR GENERAL EN EL ESTUDIO Y RESOLUCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO;
- II.- ESTABLECER LOS OBJETIVOS Y LAS METAS DE MODERNIZACION Y SIMPLIFI CACION ADMINISTRATIVA DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO;
- III.- CONOCER Y EVALUAR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS VIGENTES Y DICTAR ME DIDAS DE CORRECCION DE DESVIACIONES;
- IV.- ESTABLECER MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES DECIDI DAS;
- V.- DICTAMINAR SOBRE LA ASIGNACION DE RECURSOS A LOS PROGRAMAS, Y;
- VI.- LAS DEMAS QUE LE ASIGNE ESPECIFICAMENTE LA DIRECCION GENERAL.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 20.- LOS TITULARES QUE ESTARAN AL FRENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONSTITUYEN AL SISTEMA, TENDRAN A SU CARGO LA CONDUCCION - TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS MISMAS Y SERAN RESPONSABLES ANTE EL DIRECTOR - GENERAL DE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO DICHO TITULARES SERAN AUXILIADOS EN LA ATENCION Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO, POR EL PERSONAL QUE LAS NECESI DADES DEL SERVICIO REQUIERA Y QUE APAREZCA EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DEL OR GANISMO, Y LES CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES GENERICAS:

- I.- ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS A LAS DISTINTAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA DIRECCION CORRESPONDIENTE;

- II.- FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS QUE LE CORRESPONDAN Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL;
- III.- CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS APROBADOS Y LAS POLITICAS QUE SEÑALE EL DIRECTOR GENERAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS PARA EL SISTEMA;
- IV.- RENDIR LOS INFORMES Y FORMULAR LOS DICTAMENES, ESTUDIOS Y OPINIONES QUE LES SOLICITE EL DIRECTOR GENERAL;
- V.- APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO EN EL AREA DE COMPETENCIA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES, PROCEDIMIENTOS Y DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPECTIVA TOMANDO LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA PREVENIR Y CORREGIR LA VIOLACION DE ESAS NORMAS Y PARA LA APLICACION, EN SU CASO, DE LAS SANCIONES PROCEDENTES;
- VI.- ACORDAR CON EL DIRECTOR GENERAL LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO;
- VII.- SOMETER A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, PARA SU MEJOR FUNCIONAMIENTO Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO;
- VIII.- ATENDER AL PUBLICO EN LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPECTIVA, Y;
- IX.- DESEMPEÑAR LAS DEMAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERAN LAS DISTINTAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS VIGENTES O LES ENCOMIENDE EL DIRECTOR GENERAL.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 21.- CORRESPONDEN A LA DIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECIFICAS:

- I.- FORMULAR E IMPULSAR PROGRAMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE ASISTENCIA SOCIAL INTEGRALES PARA TODO EL ESTADO;
- II.- PROMOVER Y OPERAR SERVICIOS DE PREVENCION DE INVALIDEZ, REHABILITACION A PERSONAS EN ESTADO DE DESPROTECCION O DESVENTAJA FISICA Y MENTAL;
- III.- VERIFICAR QUE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA HOGAR Y DEMAS ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA SOCIAL INCORPORADOS AL ORGANISMO, SE EFECTUEN DE MANERA EFICIENTE;
- IV.- PROMOVER, REALIZAR Y DIFUNDIR INVESTIGACIONES ACERCA DE LA ASISTENCIA SOCIAL, ASI COMO, DE LAS CAUSAS Y EFECTOS QUE LA PROVOCAN;
- V.- FORMULAR ESTUDIOS Y RECOMENDACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS ESTATALES A INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS, ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE INTEGRACION SOCIAL Y FAMILIAR;
- VI.- EMITIR OPINION, CUANDO LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO LO SOLICITE, SOBRE LA EXPEDICION, REVALIDACION O CANCELACION DE LICENCIAS SANITARIAS DE ASILOS, ORFANOTORIOS, CENTROS DE REHABILITACION

CIÓN Y DEMAS ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA SOCIAL;

- VII.- BRINDAR ASESORIA TECNICA Y APOYO A LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE ASISTENCIA SOCIAL ESTATALES Y MUNICIPALES, EN LO REFERENTE A LA DETERMINACION DE NORMAS Y POLITICAS DE ATENCION A LA COMUNIDAD, ASI - COMO PARA LA CANALIZACION DE PERSONAS QUE REQUIERAN DE SUS SERVICIOS;
- VIII.- APOYAR A LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS EN LA CONSTRUCCION Y OPERACION DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE INTEGRACION SOCIAL Y FAMILIAR;
- IX.- COORDINAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL Y DE ATENCION PREESCOLAR, EN FAVOR DE LA POBLACION INFANTIL DE ESCASOS RECURSOS;
- X.- FORMULAR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA EDUCATIVA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE NACIONAL Y DE LA SECRETARIA DE FOMENTO EDUCATIVO;
- XI.- REALIZAR ESTUDIOS DEL AMBITO FAMILIAR A LOS SOLICITANTES DE LOS SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE INGRESO A LOS CENTROS ASISTENCIALES;
- XII.- VERIFICAR QUE LOS NIÑOS INSCRITOS EN LOS CENTROS, CUENTEN CON LOS CUIDADOS FISICOS, ATENCION NUTRICIONAL, PREVENCION E INMUNIZACION CONTRA ENFERMEDADES, ASI COMO EL APRENDIZAJE DE HABITOS FORMATIVOS;
- XIII.- VIGILAR QUE LA ATENCION PSICOLOGICA QUE SE PROPORCIONA A LOS NIÑOS CON PROBLEMAS CONDUCTUALES SE DE CON BASE EN LAS NORMAS TECNICAS ESTABLECIDAS, ASI COMO ORIENTAR A LOS PADRES PARA QUE ESTOS APOYEN A NIVEL FAMILIAR;
- XIV.- COORDINAR LAS LABORES DE TRABAJO SOCIAL QUE DESARROLLA EL ORGANISMO;
- XV.- EFECTUAR EN COORDINACION CON LOS ORGANISMOS DIF-MUNICIPALES LA PROMOCION Y OPERACION DE ACCIONES DE LOS SECTORES SOCIALES, CONDUCTAS A LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR CASOS DE DESASTRE;
- XVI.- OPERAR Y PROPORCIONAR LAS INSTALACIONES DEL PARQUE POPULAR INFANTIL;
- XVII.- LAS DEMAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE LA DIRECCION GENERAL.

ARTICULO 22.- CORRESPONDEN A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECIFICAS:

- I.- FORMULAR LAS POLITICAS, NORMAS Y SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANISMO;
- II.- DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONTRATACION, ADMINISTRACION, SITUACION LABORAL Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO;
- III.- CONDUCIR LAS RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO CONFORME A LOS REGLAMENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS;
- IV.- VERIFICAR QUE SE PROPORCIONE A LAS DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO, APOYOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION, CON OBJETO DE QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES;
- V.- INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SUPERVISAR SU OPORTU-

NA EJECUCION;

- VI.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA ADQUISICION, ALMACEN, REGISTRO, INVENTARIO Y SUMINISTRO DE LOS BIENES REQUERIDOS PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION;
- VII.- FORMULAR LAS POLITICAS PARA LA INTEGRACION DE LOS REGLAMENTOS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS INTERNOS;
- VIII.- ORGANIZAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO ADECUADO Y OPORTUNO DE LA INFORMACION CONTABLE PARA LA PRESENTACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS;
- IX.- COORDINAR LAS OPERACIONES QUE LLEVEN A UNA EFICAZ ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS;
- X.- VIGILAR Y SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CON TODOS SUS PROGRAMAS EN LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA;
- XI.- LAS DEMAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE LA DIRECCION GENERAL.

ARTICULO 23.- CORRESPONDEN A LA DIRECCION DE CONCERTACION Y APOYO A SISTEMAS DIF-MUNICIPALES, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECIFICAS.

- I.- FORMULAR LAS POLITICAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO FAMILIAR DE LAS COMUNIDADES MARGINADAS;
- II.- IMPLANTAR PROGRAMAS ESPECIFICOS PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO EN ZONAS ESTRATEGICAS DE AREAS URBANAS Y RURALES;
- III.- ESTABLECER EN COORDINACION CON LOS SISTEMAS DIF-MUNICIPALES, ACCIONES TENDIENTES A ELEVAR EL NIVEL NUTRICIONAL Y ALIMENTARIO DE PERSONAS Y GRUPOS SOCIALES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS;
- IV.- ORGANIZAR Y APOYAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y LOS DE BIENESTAR SOCIAL;
- V.- COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED MOVIL EN LAS ZONAS RURALES DEL ESTADO;
- VI.- OPERAR COORDINADAMENTE CON LOS ORGANISMOS DIF-MUNICIPALES, EL PROGRAMA DE CARTILLA NACIONAL DE VACUNACION;
- VII.- PROGRAMAR Y ORGANIZAR LOS EVENTOS CIVICOS, ARTISTICOS Y CULTURALES DEL ORGANISMO;
- VIII.- ESTABLECER COORDINACION CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE PROMOCION CULTURAL Y ARTISTICA DEL ESTADO;
- IX.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DESARROLLO INTEGRAL DEL ADOLESCENTE;
- X.- PROMOVER Y COORDINAR LA OPERACION DE LAS COCINAS POPULARES Y UNIDADES DE SERVICIOS INTEGRALES;

- XI.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE INTEGRACION FAMILIAR, Y;
- XII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALE EL DIRECTOR GENERAL O LE CONFIERAN OTRAS -
DISPOSICIONES LEGALES.

ARTICULO 24.- CORRESPONDEN A LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL ME
NOR Y LA FAMILIA, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECIFICAS:

- I.- PROPORCIONAR ASISTENCIA JURIDICA A LOS MENORES Y LAS FAMILIAS SUJE
TAS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS RESPECTI
VOS;
- II.- REALIZAR INVESTIGACIONES ACERCA DE LA PROBLEMÁTICA DEL MENOR Y LA
FAMILIA, SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE ACUERDO CON LOS REGLAMEN
TOS RESPECTIVOS;
- III.- REPRESENTAR AL ORGANISMO EN LOS ASUNTOS JUDICIALES QUE SE REQUIE--
RAN;
- IV.- PROMOVER Y APOYAR LA INTEGRACION DE LOS CONSEJOS LOCALES DE TUTELA
MUNICIPALES;
- V.- AUXILIAR AL MINISTERIO PUBLICO EN LA INVESTIGACION Y RESOLUCION DE
DELITOS FISICOS Y MORALES CONTRA MENORES;
- VI.- LLEVAR A CABO LA CUSTODIA E INTERNAMIENTO DE LOS MENORES MALTRATA
DOS: EXPLOTADOS O MINUSVALIDOS, DE ACUERDO CON EL CONSEJO TUTELAR;
- VII.- AUXILIAR A LA DIRECCION GENERAL DEL ORGANISMO, ATENDIENDO TODO
LO RELATIVO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS ANTE LOS TITULARES;
- VIII.- REGULARIZAR Y FORMALIZAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PATRI
MONIO DEL ORGANISMO, VERIFICANDO SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO
PUBLICO DE LA PROPIEDAD, Y:
- IX.- LAS DEMAS QUE, DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNEN LAS LEYES RES
PECTIVAS Y LA DIRECCION GENERAL.

ARTICULO 25.- CORRESPONDEN A LA DIRECCION DE COMUNICACION SO
CIAL LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- CONDUCCION LAS POLITICAS DE COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PU
BLICAS DEL ORGANISMO;
- II.- EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER PERMANENTEMENTE
INFORMADOS A LOS MEDIOS DE COMUNICACION DE LAS ACTIVIDADES CO
TIDIANAS DEL ORGANISMO;
- III.- INTEGRAR Y DIFUNDIR AL INTERIOR DEL ORGANISMO LA INFORMACION
GENERADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, ACERCA DE LAS ACCIONES
Y EVENTOS, QUE SOBRE ASISTENCIA SOCIAL SE REALICEN EN OTROS AM
BITOS;
- IV.- COORDINAR LA PRODUCCION Y EDICION DE IMPRESOS Y AUDIOVISUALES
DEL ORGANISMO;
- V.- ESTABLECER LA RELACION FORMAL CON LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES,
MEDIANTE LOS MECANISMOS ADECUADOS DE COMUNICACION RECIPROCA, Y:
- VI.- LAS DEMAS QUE, DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE LA DIRECCION -
GENERAL.

ARTICULO 26.- CORRESPONDEN A LA DIRECCION DE PLANEACION E INFORMATICA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES ESPECIFICAS:

- I.- SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CON TODOS SUS PROGRAMAS;
- II.- PRESUPUESTAR, PROYECTAR Y PROGRAMAR TANTO LOS INGRESOS COMO -- LOS EGRESOS DEL ORGANISMO PROCURANDO DAR CONGRUENCIA A ESTOS -- CONCEPTOS;
- III.- ELABORAR EN COORDINACION CON EL AREA FINANCIERA EL PROYECTO -- ANUAL DE INGRESOS DEL ORGANISMO;
- IV.- ELABORAR Y PRESENTAR PARA SU APROBACION AL DIRECTOR GENERAL, -- EL PROYECTO DE EGRESOS POR PROGRAMAS;
- V.- REGISTRAR Y CONTROLAR, PREVIA AUTORIZACION DEL DIRECTOR GENERAL LAS APLICACIONES, REDUCCIONES Y TRANSFERENCIAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS;
- VI.- ESTABLECER POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA EVALUAR PERIODICAMENTE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LOS INGRESOS COMO DE LOS EGRESOS, PROPONIENDO MEDIDAS CORRECTIVAS EN CASO DE PRESENTARSE DESVIACION EN -- ESTOS ASPECTOS;
- VII.- INTEGRAR Y PRESENTAR EL INFORME ANUAL DEL EJERCICIO DEL PLAN OPERATIVO Y SUS PROGRAMAS, EVALUANDO LA INSTRUMENTACION DE SUS ESTRATEGIAS, ASI COMO DE SUS OBJETIVOS;
- VIII.- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA UTILIZACION DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE INFORMATICA;
- IX.- PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, IMPLANTACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA BASICO DE INFORMACION DEL ORGANISMO;
- X.- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS CONFORME A LOS CUALES SE PROPORCIONAN LOS INFORMES ESTADISTICOS, ASESORIA Y COLABORACION TECNICA REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO, Y;
- XI.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS LEYES Y OTROS ORDENAMIENTOS JURIDICOS.

CAPITULO VII

DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 27.- EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, CONTARA CON UN ORGANO DE CONTROL INTERNO QUE SERA PARTE INTEGRANTE DE SU ESTRUCTURA, QUIEN DEPENDERA DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR GENERAL Y TENDRA ACCESO A TODAS LAS AREAS Y OPERACIONES DEL SISTEMA Y MANTENDRA INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD EN LOS INFORMES QUE EMITA.

EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, LLEVARA A CABO LAS AUDITORIAS INTEGRALES QUE PERMITAN VERIFICAR EL DESEMPEÑO DEL ORGANISMO CONSIDERANDO PARA TAL EFECTO SUS OBJETIVOS, CARACTERISTICAS ESPECIFICAS Y RECURSOS ASIGNADOS.

ARTICULO 28.- EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO ANTERIOR, TENDRA LAS SIGUIENTES:

- I.- ORGANIZAR, INSTRUMENTAR Y COORDINAR EL SUBSISTEMA DE CONTROL DEL ORGANISMO, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE EXPIDA LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO;
- II.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO, DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIONES, DEUDA, PATRIMONIO Y FONDOS Y VALORES ASIGNADOS AL CUIDADO DEL ORGANISMO;
- III.- INSPECCIONAR Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE: SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACION Y PAGO DE PERSONAL CONTRATACION DE SERVICIOS, OBRAS PUBLICAS, CONTROL, ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS, CONSERVACION, USO, DESTINO, AFECTACION, ENAJENACION Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CONCESIONES, ALMACENES Y DEMAS ACTIVIDADES DE RECURSOS MATERIALES;
- IV.- REALIZAR LAS AUDITORIAS QUE SE REQUIERAN, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO, CONFORME A LAS BASES GENERALES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO E INFORMAR A ESTA, EL RESULTADO DE DICHAS AUDITORIAS;
- V.- FORMULAR CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS QUE REALICE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES NECESARIAS TENDIENTES A MEJORAR LA EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO Y ESTABLECER UN SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE DICHAS RECOMENDACIONES;
- VI.- INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL SOBRE LOS RESULTADOS DE SUS ACTIVIDADES, ASI COMO DE LA EVALUACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE HAYAN SIDO OBJETO DE FISCALIZACION;
- VII.- ATENDER Y RESOLVER, EN SU CASO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES, LAS DENUNCIAS DE CUALQUIER INTERESADO O DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO, RESPECTO DE LOS SERVIDORES DE LA MISMA;
- VIII.- TURNAR AL DIRECTOR GENERAL Y A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION RELATIVOS A LA INVESTIGACION Y AUDITORIAS PRACTICADAS SI DE LOS MISMOS DERIVAREN RESPONSABILIDADES, PARA LOS EFECTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE LA MATERIA;
- IX.- DETERMINAR SI EXISTE O NO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y APLICAR POR ACUERDO DEL SUPERIOR JERARQUICO, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SEÑALA LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.

ARTICULO 29.- EL AUDITOR EXTERNO DEL ORGANISMO, SERA DESIGNADO POR LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, CUYOS SERVICIOS SERAN CUBIERTOS POR DICHO ORGANISMO.

CAPITULO VIII

DEL COMISARIO PUBLICO

ARTICULO 30.- EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, CONTARA CON UN COMISARIO PUBLICO, DESIGNADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, EL CUAL EVALUARA EL DESEMPEÑO GENERAL Y LAS

FUNCIONES DEL ORGANISMO, REALIZARA ESTUDIOS SOBRE LA EFICIENCIA CON LA QUE SE EJERZAN LOS DESEMBOLSOS EN LOS RUBROS DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION, ASI COMO LO REFRENTE A LOS INGRESOS Y EN GENERAL, SOLICITARA LA INFORMACION Y EFECTUARA LOS ACTOS QUE REQUIERA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTICULO 31.- LA JUNTA DE GOBIERNO Y EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, DEBERAN PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE AL COMISARIO, LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE REQUIERA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTICULO 32.- EL COMISARIO PUBLICO DESIGNADO, ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS ANTERIORES, TENDRA LAS SIGUIENTES:

- I.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS RELATIVOS AL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL.
- II.- VERIFICAR LA DEBIDA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DEL ORGANISMO.
- III.- RENDIR ANUALMENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO UN INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CON BASE EN EL DICTAMEN DEL AUDITOR EXTERNO;
- IV.- SOLICITAR Y VERIFICAR QUE SE INCLUYAN EN EL ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO, LOS ASUNTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS Y;
- V.- LAS DEMAS INHERENTES A SU FUNCION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

CAPITULO IX

DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 33.- EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, PARA EL LOGRO DE SU OBJETO, ESTARA INTEGRADO POR TRABAJADORES DE CONFIANZA Y DE BASE.

ARTICULO 34.- EN EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SONORA, LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA SERAN: EL DIRECTOR GENERAL Y DEMAS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES, ADMINISTRADORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, ASESORES Y DEMAS PERSONAL QUE EFECTUE LABORES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y MANEJO DE FONDOS.

ARTICULO 35.- LA RELACION DE TRABAJO ENTRE EL SISTEMA Y SUS TRABAJADORES SE REGIRA POR LA LEY NO. 40, DEL SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA.

CAPITULO X

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 36.- DURANTE LA AUSENCIA DEL TITULAR, EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES DEL ORGANISMO, QUEDARA A CARGO DE EL DIRECTOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y EN AUSENCIA DE ESTE, A CARGO DE EL DIRECTOR DE CONCERTACION Y APOYO A SISTEMAS DIF MUNICIPALES Y EN AUSENCIA DE ESTE ULTIMO, DE EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

ARTICULO 37.- EN AUSENCIA DE UNO O VARIOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, ESTOS SERAN SUPLIDOS POR LOS FUNCIONARIOS QUE DESIGNE EL DIRECTOR GENERAL, A PROPUESTA DEL DIRECTOR QUE SE AUSENTE.

TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO.- EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR ENTRARA EN VIGOR EL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.- PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- DR. ERNESTO RIVERA CLAISSE.- RUBRICA.- SECRETARIO DE FINANZAS.- LIC. ALFONSO MOLINA RUIBAL.- RUBRICA.- SECRETARIO DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO.- LIC. JESUS ALBERTO CANO VELAZ.- RUBRICA.- SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA.- LIC. ALBERTO FLORES URBINA.- RUBRICA.- PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.- LIC. WENCESLAO COTA MONTOYA.- RUBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. ROBERTO SANCHEZ CEREZO.- RUBRICA.- DIRECTOR GENERAL DEL DIF SONORA.- LIC. GUSTAVO MERCADO BOHIGAS.- RUBRICA.-

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el Capítulo VIII, Artículo 311, de la Ley No. 144, que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9, de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página	N\$ 0.76
2. Por cada página completa en cada publicación	N\$ 468.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	N\$ 681.65
4. Por suscripción anual, enviado al extranjero	N\$ 2,384.80
5. Costo unitario del ejemplar	N\$ 6.10
6. Por copia:	
a) Por cada hoja	N\$ 2.05
b) Por certificación	N\$ 10.15
7. Por suscripción anual por correo, dentro del país	N\$ 1,322.60
8. Por número atrasado	N\$ 12.20

BOLETIN OFICIAL

Director General: Jorge Yeomans C.
Garmendia 157 Sur
Hermosillo, Sonora.
C.P. 83000
Tel. (62)17-45-89
Fax (62)17-37-15

No. del día:	Se recibe documentación para publicar:	Horario:
Lunes	Martes Miércoles	8:00 a 14:00 Hrs. 8:00 a 14:00 Hrs.
Jueves	Jueves Viernes Lunes	8:00 a 14:00 Hrs. 8:00 a 14:00 Hrs. 8:00 a 14:00 Hrs.

REQUISITOS:

- * Solo se publican documentos originales con firma autógrafa.
- * Efectuar pago en la Agencia Fiscal.

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE NOGALES, CIUDAD OBREGON Y CATORCE.

BI-SEMANARIO