



BOLETIN OFICIAL



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

Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

ESTATAL

**Reglamento Interior del Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia
en el Estado de Sonora**

TOMO CLVI
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 47 SECC. I
LUNES 11 DE DICIEMBRE DE 1995



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 Artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y lo dispuesto por el Artículo 22 Fracción VIII de 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 objetivo y estructura del organismo.

Artículo 1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, como organismo descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, tiene por objeto promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de Asistencia Social, promover la interrelación sistemática de acciones que establezcan el presente reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2.- Para el cumplimiento de su objetivo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, contará con los siguientes Organos y Unidades Administrativas:

I.- Organos de Gobierno

- El Patronato
- La Junta de Gobierno
- La Dirección General

II.- Organos de Asesoría y Apoyo

- Comisión Interna de Administración y Programación
- Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Difíciles
- Comisión Coordinadora del Programa de Alimentación y Nutrición Familiar

III.- Unidades Administrativas

- Dirección de Servicios Asistenciales
- Dirección Administrativa
- Dirección de Concertación y Apoyo a Sistemas DIF Municipales
- Dirección de Planeación
- Dirección de Asistencia Jurídica
- Dirección de Comunicación Social
- Organo de Control Interno

IV.- Otros Organismos

- Comisario Público
(Se anexa Organigrama General).

Artículo 3.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada,



con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Patronato, la Junta de Gobierno y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO II

De la Junta de Gobierno

Artículo 4.- La Junta de Gobierno estará integrada por: El Secretario de Salud Pública, quien la presidirá, el Secretario de Educación y Cultura, el Secretario de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, el Secretario de Finanzas, el Secretario de Gobierno, el Procurador General de Justicia del Estado y el Director General del propio Organismo.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán suplidos por los representantes, que al efecto designe cada uno de los miembros propietarios de la misma, a excepción del Presidente y el Director General, quienes deberán asistir personalmente.

La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico designado por la misma, a propuesta del Director General.

Artículo 5.- La Junta de Gobierno, es el Organismo Colegiado del Organismo, cuyas facultades están consignadas en el Artículo 22 de la Ley No. 35 de Asistencia Social.

La Junta de Gobierno controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

Artículo 6.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses y cuantas veces fueren convocadas por su Presidente, por conducto del Director General del Sistema, las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de las personas mencionadas, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de los integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 8.- Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General del Sistema. A la convocatoria se acompañará el Orden del Día, el proyecto de Acta de sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión cuando ésta tenga carácter de ordinario, y con tres días cuando sea extraordinaria.

Artículo 9.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- 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 celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV.- Suscribir conjuntamente con el Director General y el Secretario Técnico, las actas de las sesiones; y
- V.- Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 10.- El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I.- Integrar la información completa, objetiva y oportuna que previamente será enviada a los integrantes de la H. Junta de Gobierno, según lo dispone el Artículo 8 de este Reglamento;
- II.- Verificar el quorum de las sesiones de la H. Junta de Gobierno y tomar lista de los presentes;
- III.- Emitir opinión cuando así se lo requiera el Presidente de la H. Junta de Gobierno de los asuntos de que tenga conocimiento o se encuentren contenidos en las actas de la H. Junta de Gobierno;
- IV.- Tomar nota de los acuerdos y consignarlos en el acta respectiva;
- V.- Elaborar y presentar acta conteniendo los acuerdos de los integrantes de la H. Junta de Gobierno;
- VI.- Recabar las firmas de los integrantes que participaron en la toma de los acuerdos contenidos en el acta; y
- VII.- Suscribir conjuntamente con el Presidente y Director General las actas de las sesiones y las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 11.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al quorum;
- II.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV.- Consignación de acuerdos; y
- V.- Asuntos Generales.

Artículo 12.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días

hábilés siguientes.

Artículo 13.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano, las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta de su carácter de suplente.

Artículo 14.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y suscrita por el Presidente, el Director General del Sistema y el Secretario Técnico. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno podrá formar comités técnicos y grupos de trabajo temporales, necesarios para el estudio y diseño de los mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales.

Los grupos de trabajo se integrarán con los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes.

CAPITULO III

Del Director General

Artículo 16.- El Director General será ciudadano mexicano por nacimiento, mayor de 30 años de edad y con experiencia en materia administrativa y de asistencia social.

El Gobernador del Estado designará y removerá libremente al Director General.

Artículo 17.- El Director General del Sistema, además de las facultades que le confiere el Artículo 25, de la Ley No. 35 de Asistencia Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;
- II.- Acordar con los demás servidores públicos del Sistema, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- III.- Nombrar y remover, en su caso, al titular del Órgano de Control Interno del Sistema;
- IV.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la H. Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento;
- V.- Proporcionar al Comisario Público designado por el Gobernador del



- Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI.- Presentar anualmente a la H. Junta de Gobierno, dentro de los primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII.- Someter a consideración y aprobación de la H. Junta de Gobierno, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII.- Coordinarse en las actividades del Gabinete Especializado de Salud en el Estado;
- IX.- Instrumentar y conducir el funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación; y
- X.- Las facultades que le confieran la Junta de Gobierno y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO IV

De los Organos de Asesoría y Apoyo

Artículo 18.- La Comisión Interna de Administración y Programación, opera como órgano de participación, asesoría y apoyo del Director General, a fin de coordinar los programas de acciones específicas para su racionalización y mejoramiento integral; así como el estudiar, analizar y presentar propuestas de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 19.- La Comisión Interna de Administración y Programación, estará integrada por un Presidente, que será el Director General; un Secretario Técnico, que será el Director de Planeación y Vocales, que serán los Directores y Jefes de Departamento del organismo, los cuales no recibirán emolumento o compensación adicional por su participación en la Comisión.

Artículo 20.- La Comisión Interna de Administración y Programación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Auxiliar al Director General en el estudio y resolución de asuntos administrativos del organismo;
- II.- Establecer los objetivos y las metas de modernización y simplificación administrativa de procedimientos de funcionamiento interno;
- III.- Conocer y evaluar el avance de los programas vigentes y dictar medidas de corrección de desviaciones;
- IV.- Establecer mecanismos de seguimiento a las modificaciones decididas;
- V.- Opinar y sugerir sobre la asignación de recursos a los programas; y

VI.- Las demás que le asigne específicamente el Director General.

Artículo 21.- El Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles, tiene por objeto atender la problemática existente de menores en circunstancias especialmente difíciles y procura brindar las condiciones óptimas para su desarrollo biológico, psicológico y social, para su integración al proceso académico y/o laboral que requiere su comunidad.

El Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles, dio inicio con la Cumbre Mundial en Favor de la Infancia.

Artículo 22.- El Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles se integrará con miembros, que serán, un representante de cada una de las siguientes instituciones:

- Procuraduría General de Justicia del Estado
- Secretaría de Relaciones Exteriores
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Salud Pública
- Dirección del Trabajo y Previsión Social
- Consejo Tutelar para Menores
- Instituto Nacional Indigenista
- Dirección General de Salud Mental
- Centro de Integración Juvenil, A.C.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Por cada miembro propietario, las instituciones señaladas designarán un suplente, quienes al igual que sus titulares formarán parte del Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles hasta que las propias instituciones designen a sus sustitutos.

Artículo 23.- El Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles será presidido por el Director General del organismo y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 24.- Los integrantes del Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles deberán:

- I.- Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II.- Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III.- Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Subgrupo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración

Artículo 25.- El Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- La atención integral de los menores en y de la calle, menores hijos de trabajadores migrantes, indígenas en situación de extrema pobreza, repatriados, farmacodependientes, maltratados y minusválidos.

Artículo 26.- Los miembros del Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles no percibirán emolumento alguno por su labor.

Artículo 27.- La Comisión Coordinadora Interinstitucional de Programas Alimentarios del Estado de Sonora, opera el Programa Estatal de Atención y Nutrición Familiar, a través de la integración coordinadora de las instituciones que poseen acciones y programas de alimentación que operan en beneficio de las comunidades y familias de escasos recursos y mayormente marginadas, en zonas claramente focalizadas en el Estado de Sonora.

La Comisión Coordinadora Interinstitucional de Programas Alimentarios tiene su origen en el Plan Nacional de Desarrollo y en la línea normativa que ha marcado DIF-Nacional a través del Programa de Alimentación y Nutrición Familiar.

Artículo 28.- La Comisión Coordinadora Interinstitucional de Programas Alimentarios, se integrará con miembros que serán, un representante de cada una de las siguientes instituciones:

- Secretaría de Salud Pública
- Secretaría de Desarrollo Social
- Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social
- Coordinación Estatal del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
- Delegación del Instituto Nacional Indigenista
- Compañía Nacional de Subsistencias Populares
- Leche Industrializada Conasupo, S.A.
- Consejo Estatal de Población
- Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- Distribuidora Conasupo, S.A.
- Banco de Alimentos Cáritas, A.C.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Por cada miembro propietario, las instituciones señaladas designarán un suplente, quienes al igual que sus titulares, formarán parte del Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles, hasta que las propias instituciones designen a sus sustitutos.

Artículo 29.- La Comisión Coordinadora del Programa de Alimentación y Nutrición Familiar, será presidido por el Director General del organismo y se reunirá cada 3 meses para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 30.- Los integrantes de la Comisión Coordinadora del Programa de Alimentación y Nutrición Familiar deberán:

- I.- Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II.- Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III.- Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Subgrupo,

formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y

- IV.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración

Artículo 31.- La Comisión Coordinadora Interinstitucional de Programas Alimentarios del Estado de Sonora, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y mantener actualizado el inventario y diagnóstico sobre los recursos alimentarios que se distribuyen en el Estado;
- II.- Elaborar el programa estatal de acciones interinstitucionales que requieren las regiones de mayor vulnerabilidad nutricional;
- III.- Definir con el apoyo de las instituciones de especialidad estadística, las zonas del Estado que por sus características de desnutrición requieran de prioridad en la atención nutricional; y
- IV.- Desarrollar reuniones cada 3 meses de la Comisión Coordinadora de Alimentación, con el propósito de retroalimentar el trabajo con base en los resultados, así como las extraordinarias que se requieran.

CAPITULO V

De las atribuciones genéricas de las Unidades Administrativas

Artículo 32.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen al organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Organismo. Además les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas unidades que integran la Dirección correspondiente;
- II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III.- Conducir las actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Sistema;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento en el área 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 violación de esas

- normas y para la aplicación, 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 consideración del Director General los proyectos de Modernización Administrativa correspondientes, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y
- IX.- Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

CAPITULO VI

De las atribuciones específicas de las Unidades Administrativas

Artículo 33.- Corresponden a la Dirección de Servicios Asistenciales, las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Formular e impulsar programas, políticas y procedimientos operativos de asistencia social integrales para todo el Estado;
- II.- Promover servicios de prevención de invalidez, rehabilitación a personas en estado de desprotección o desventaja física y mental;
- III.- Verificar que la operación y funcionamiento de los establecimientos de asistencia social incorporados al organismo, se efectúen de manera eficiente;
- IV.- Promover, realizar y difundir investigaciones acerca de la asistencia social, así como de las causas y efectos que la provocan;
- V.- Formular estudios y recomendaciones para el otorgamiento de subsidios estatales a instituciones públicas o privadas, especializadas en materia de asistencia social y de integración social y familiar;
- VI.- Emitir opinión cuando la Secretaría de Salud Pública del Estado lo solicite, sobre la expedición, revalidación o cancelación de licencias sanitarias de asilos, orfanatorios, centros de rehabilitación y demás establecimientos de asistencia social;
- VII.- Brindar asesoría técnica y apoyo a los establecimientos públicos de asistencia social estatales y municipales, en lo referente a la determinación de normas y políticas de atención a la comunidad, así como para la canalización de personas que requieran de sus servicios;

- VIII.- Apoyar a las organizaciones privadas con asesoría en cuanto a construcción y operación de Centros de Asistencia Social y de Integración Social y Familiar;
- IX.- Coordinar y asesorar la operación de los Centros de Desarrollo Infantil y de Atención Preescolar Comunitarios, en favor de la población infantil de escasos recursos;
- X.- Formular los programas de Asistencia Educativa de acuerdo con los lineamientos que emita el DIF-Nacional y de la Secretaría de Educación y Cultura;
- XI.- Realizar estudios del ámbito familiar a los solicitantes de los servicios, con el propósito de determinar las prioridades de ingreso a los Centros Asistenciales de su competencia;
- XII.- Verificar que los niños inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil que dependen del organismo, cuenten con los cuidados físicos, atención nutricional, prevención e inmunización contra enfermedades, así como el aprendizaje de hábitos formativos;
- XIII.- Vigilar que la atención psicológica que se proporciona a los niños con problemas conductuales, se de con base en las normas técnicas establecidas, así como orientar a los padres para que éstos apoyen a nivel familiar.
- XIV.- Coordinar las labores de Trabajo Social que desarrolla el organismo en el ámbito de su competencia;
- XV.- Efectuar en coordinación con los Sistemas DIF-Municipales la promoción y operación de acciones de los sectores público, social y privado conducentes a la atención de damnificados por casos de desastre;
- XVI.- Operar las instalaciones del Parque Popular Infantil; y
- XVII.- Las demás que de manera específica le asigne la Dirección General.

Artículo 34.- Corresponden a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Formular las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros y de servicios generales del organismo;
- II.- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la contratación, administración, situación laboral y desarrollo del personal del organismo;
- III.- Conducir las relaciones laborales del organismo conforme a los reglamentos y políticas establecidas;

- IV.- Verificar que se proporcione a las diferentes áreas del organismo, apoyos en materia de servicios generales, mantenimiento y conservación, con objeto de que realicen eficientemente sus actividades;
- V.- Presentar para autorización del Director General informe de aplicación de los recursos asignados a programas federales;
- VI.- Coordinar las acciones para la adquisición, inventario y suministro de los bienes requeridos para el eficaz cumplimiento de los objetivos de la institución;
- VII.- Elaborar y presentar al Director General los informes relativos al ejercicio del presupuesto de egresos;
- VIII.- Organizar, controlar y supervisar el registro adecuado y oportuno de la información contable para la presentación de los estados financieros;
- IX.- Coordinar las operaciones que lleven a una eficaz administración de los recursos financieros;
- X.- Vigilar y supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados al programa anual con todos sus programas en las diferentes áreas que conforman el Sistema;
- XI.- Registrar y controlar, previa autorización del Director General las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas del presupuesto anual de egresos;
- XII.- Elaborar y presentar al Director General informes analíticos de la situación financiera de los centros generadores de ingresos;
- XIII.- Administrar y controlar la utilización de los equipos y sistemas de informática;
- XIV.- Planear, organizar y coordinar las actividades de desarrollo implantación, operación y mantenimiento del sistema básico de información del Organismo.
- XV.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales se proporcionarán los informes estadísticos, asesoría y colaboración técnica que en materia de informática requieran las diferentes áreas del organismo; y
- XVI.- Las demás que de manera específica le asigne la Dirección General.

Artículo 35.- Corresponden a la Dirección de Concertación y Apoyo a Sistemas DIF-Municipales, las siguientes atribuciones específicas.

- I.- Formular las políticas para impulsar el Desarrollo Familiar de las comunidades marginadas;



- II.- Implantar programas específicos para la promoción del desarrollo en zonas estratégicas de áreas urbanas y rurales;
- III.- Establecer coordinación con los Sistemas DIF-Municipales, para la ejecución de acciones tendientes a elevar el nivel nutricional y alimentario de personas y grupos sociales de escasos recursos económicos a nivel Estado;
- IV.- Organizar y apoyar la operación de los Centros de Desarrollo de la Comunidad y los de Bienestar Social;
- V.- Coordinar el funcionamiento de la Red Móvil en las zonas rurales del Estado;
- VI.- Operar oportunamente con los Sistemas DIF-Municipales, los Programas Coordinados de Salud en el interior del Estado con acciones de:
 - a) Orientación Sexual y Planificación Familiar Voluntaria
 - b) Prevención de la Farmacodependencia
 - c) Cartilla Nacional de Vacunación
 - d) Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas
- VII.- Llevar a cabo y organizar los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de la competencia de esta Dirección;
- VIII.- Establecer coordinación con las diferentes dependencias de promoción cultural y artística del Estado;
- IX.- Coordinar, supervisar y asesorar las actividades del Programa Desarrollo Integral del Adolescente, que lleven a cabo los Sistemas DIF-Municipales y el propio organismo;
- X.- Promover y coordinar la operación de las Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales en el interior del Estado;
- XI.- Brindar asesoría y capacitación a los Sistemas DIF-Municipales, con el objeto de mejorar la operatividad de los programas institucionales;
- XII.- Coordinar las actividades del Centro de Integración Familiar y del Adolescente;
- XIII.- Coordinar la operatividad del Programa Menor en Situación Extraordinaria en el Estado; y
- XIV.- Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 36.- Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I.- Conducir las políticas de Comunicación Social y Relaciones Públicas del organismo;

- II.- Efectuar las acciones necesarias para mantener permanentemente informados a los medios de comunicación de las actividades cotidianas del organismo;
- III.- Integrar y difundir al interior del organismo la información generada en los medios de comunicación, acerca de las acciones y eventos, que sobre asistencia social se realicen en otros ámbitos;
- IV.- Coordinar, supervisar y autorizar la producción y edición de impresos promocionales de orientación y difusión; así como audiovisuales del Sistema;
- V.- Coordinar la producción, transmisión y publicación de anuncios publicitarios del Sistema en los medios de comunicación;
- VI.- Establecer la relación formal con los Sistemas DIF-Municipales, mediante los mecanismos adecuados de comunicación recíproca; y
- VII.- Las demás que, de manera específica le asigne la Dirección General.

Artículo 37.- Corresponden a la Dirección de Planeación las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Someter a consideración del Director General el programa operativo anual del organismo con todos sus programas;
- II.- Presupuestar, proyectar y programar tanto los ingresos como los egresos del organismo, procurando dar congruencia a estos conceptos y su aplicación en los programas;
- III.- Elaborar y presentar para su aprobación al Director General, el proyecto del presupuesto de egresos por programas del organismo;
- IV.- Integrar y presentar el informe anual del ejercicio, del plan operativo y sus programas, evaluando la instrumentación de sus estrategias, así como de sus objetivos;
- V.- Planear, organizar y coordinar las actividades de desarrollo, implantación, operación y mantenimiento del sistema básico de información operativa del Organismo;
- VI.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales se proporcionarán los informes estadísticos de los programas operativos del organismo, así como brindar asesoría y colaboración técnica requeridas por las diferentes áreas ;
- VII.- Integrar y evaluar periódicamente, y mantener actualizado el sistema de información del Programa Estatal de Asistencia Social;
- VIII.- Integrar, registrar y mantener actualizado el Inventario Estatal de las Unidades asistenciales;

- IX.- Integrar, registrar y mantener actualizado el sistema de información de recursos de los sistemas DIF-Municipales;
- X.- Integrar e informar sobre la situación programática presupuestal que guarda el organismo y los DIF-Municipales cuando lo requieran las dependencias y entidades globalizadoras, federales y estatales, en materia de asistencia social;
- XI.- Proponer y presentar al Director General para su expedición las normas, políticas y lineamientos que deberán regir para la programación y presupuestación de las acciones a desarrollar en los programas de trabajo, tanto para el organismo como para los Sistemas DIF-Municipales;
- XII.- Establecer los conductos de comunicación con los Sistemas DIF-Municipales, que permitan el correcto, oportuno y expedito flujo de información de éstos hacia el organismo y viceversa;
- XIII.- Orientar y proporcionar asesoría técnica en materia programática-presupuestal a los sistemas DIF-Municipales;
- XIV.- Formular las políticas para la integración de los reglamentos y manuales administrativos internos;
- XV.- Revisar y opinar los manuales administrativos internos de las unidades administrativas internas del organismo, así como los reglamentos internos que regulan la prestación de los servicios que brindan los centros asistenciales del Sistema; y
- XVI.- Las demás que le señale el Director General o le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO VII

Del Organó de Control Interno

Artículo 38.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, contará con un Organó de Control Interno que será parte integrante de su estructura, quien dependerá directamente del Director General y tendrá acceso a todas las áreas y operaciones del Sistema, manteniendo independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

El Organó de Control Interno, llevará a cabo las auditorías integrales que permitan verificar el desempeño del organismo considerando para tal efecto sus objetivos, características específicas y recursos asignados.

Artículo 39.- El Organó de Control Interno, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá las siguientes:

- I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema integrado de control

- de la entidad de su adscripción, de acuerdo a las presentes bases y a los lineamientos, instrucciones y normas complementarias que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado;
- II - Vigilar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas de su Entidad, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados, o al cuidado de la Entidad;
 - III - Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de su Entidad, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales;
 - IV - Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los elementos necesarios para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de auditorías, y opinar a solicitud de ésta, sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías;
 - V - Realizar las auditorías que se requieren a las Unidades Administrativas de la Entidad, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado, e informar a ésta el resultado de dichas auditorías;
 - VI - Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias, tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las Unidades Administrativas de la Entidad y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;
 - VII - Informar al Titular de la Entidad sobre los resultados de sus actividades, así como la evaluación de las Unidades Administrativas de la propia Entidad, que hayan sido objeto de fiscalización;
 - VIII - Recibir y enviar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado las denuncias de cualquier interesado o de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Entidad;
 - IX - Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativas a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la Ley; y
 - X - Las demás que le señalen las Leyes y otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO IX

De la Dirección de Asistencia Jurídica

Artículo 40.- Corresponden a la Dirección de Asistencia Jurídica las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Representar e intervenir ante toda clase de autoridad judicial, al organismo;
- II.- Auxiliar y en su caso representar al Director General en los asuntos contenciosos que se ventilen ante los tribunales cuando el organismo sea parte;
- III.- Formular y revisar los contratos y convenios a celebrar por el organismo;
- IV.- Asesorar jurídicamente al Director General y a los titulares de las unidades administrativas que integran al organismo;
- V.- Regularizar y formalizar los bienes, muebles e inmuebles patrimonio del organismo, verificando su correcta inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- VI.- Verificar que la operación y funcionamiento de la Casa Hogar, se efectúe de manera eficiente;
- VII.- Realizar a través de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, en su calidad de órgano desconcentrado, las siguientes atribuciones:
 - A) Realizar acciones de prevención y protección a menores maltratados y/o en estado de abandono para incorporarlos al núcleo familiar, o albergarlos en instituciones adecuadas para su custodia.
 - B) Proporcionar asesoría jurídica y patrocinar en juicios que en materia de derecho familiar requieran los sujetos de asistencia social.
 - C) Participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados a Casa Hogar, así como en los procedimientos legales de adopción y custodia.
 - D) Promover y apoyar la integración de los Consejos Locales de Tutela Municipales.
 - E) Gestionar ante el Consejo Tutelar para Menores, la custodia de los menores maltratados, explotados o que se encuentran física o moralmente abandonados en los hogares o centros de asistencia que corresponda en los términos de las leyes correspondientes.
 - F) Denunciar ante el Ministerio Público los atentados contra la integridad física o moral de los menores, coadyuvando con esta autoridad tanto en las causas penales y civiles.
- VIII.- Las demás que le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.



CAPITULO X

Del Comisario Público

Artículo 41.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, contará con un Comisario Público, designado por el Gobernador del Estado, el cual evaluará el desempeño general y las funciones del organismo, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo referente a los ingresos y en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 42.- La Junta de Gobierno y el Director General del organismo, deberán proporcionar oportunamente al Comisario, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 43.- El Comisario Público designado, además de las atribuciones señaladas en los artículos anteriores, tendrá las contenidas en el Artículo 27 de la Ley No. 35 de Asistencia Social.

CAPITULO XI

De las Relaciones Laborales

Artículo 44.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, para el logro de su objetivo, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

Artículo 45.- En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, los trabajadores de confianza serán: El Director General y demás Directores y Subdirectores, Administradores, Asesores, Cajeras, Veladores, Vigilantes y Encargados de Almacén y de Compras.

Artículo 46.- La relación de trabajo entre el organismo y sus trabajadores de Base se regirá por la Ley No. 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora, por el acuerdo de las Condiciones Generales de Trabajo y por el Reglamento Interior de la Institución.

CAPITULO XII

De la Suplencia de Funcionarios

Artículo 47.- Durante la ausencia del Titular, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes del organismo, quedará a cargo del Director de Servicios Asistenciales y en ausencia de éste, a cargo del Director de Concertación y Apoyo a Sistemas DIF Municipales y en ausencia de éste último, del Director Administrativo.

Artículo 48.- En ausencia de uno o varios titulares de las Direcciones, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del Director que se ausente.

TRANSITORIOS

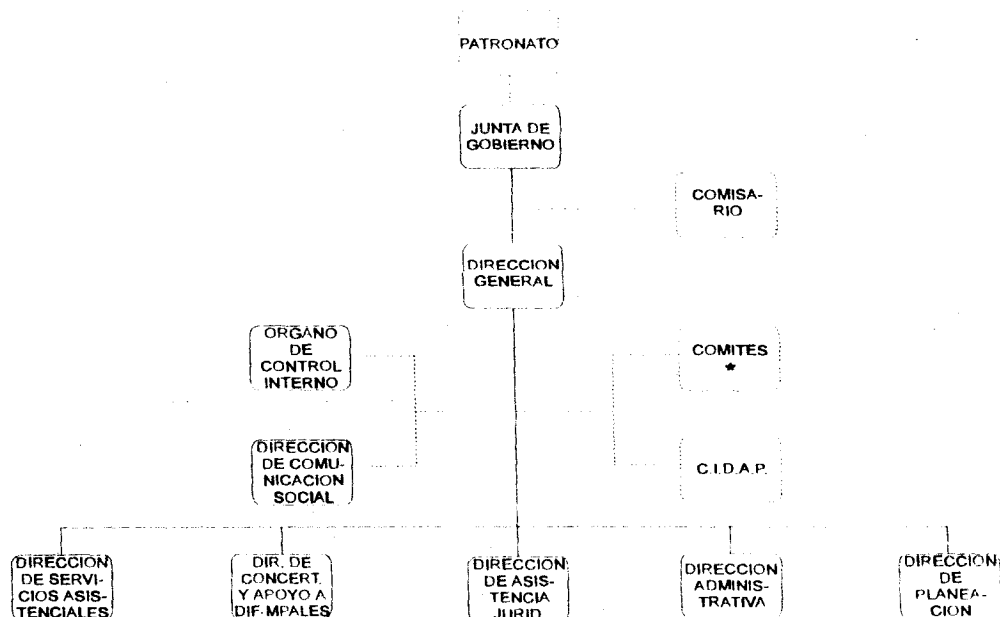
Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior que reestructura el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con fecha 13 de Enero de 1994.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 19 días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y cinco.- LA JUNTA DE GOBIERNO.- PRESIDENTE.- DR. ERNESTO RIVERA CLAISSE.- RUBRICA.- SECRETARIO DE FINANZAS.- C.P. RAUL NAVARRO GALLEGOS.- RUBRICA.- SECRETARIO DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO.- LIC. JESUS ALBERTO CANO VELEZ.- RUBRICA.- SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA.- LIC. MARIO ROBINSON BOURS.- RUBRICA.- PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.- LIC. ROLANDO TAVARES IBARRA.- RUBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. ROBERTO SANCHEZ CEREZO.- RUBRICA.- DIRECTOR GENERAL DEL DIF-SONORA.- LIC. GUSTAVO MERCADO BOHIGAS.- RUBRICA.- EL SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- LIC. ELVIRA VILLEGAS MURRIETA.- RUBRICA.- TESTIGOS DE HONOR: SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE ESTADO.- LIC. MIGUEL JIMENEZ LLAMAS.- RUBRICA.- EL COORDINADOR GENERAL DE ASESORES DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.- DR. JUAN ALBERTO GUTIERREZ LUKEN.- RUBRICA.- EL COMISARIO DE DIF SONORA.- C.P. RAUL CHAVEZ SIQUEIROS.- RUBRICA.-

DIF
SONORA

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
ORGANIGRAMA GENERAL**



- * - Subgrupo para la Atención de Menores en Circunstancias Especialmente Dificiles.
- Comisión Coordinadora del Programa de Alimentación y Nutrición Familiar.

7 de Julio de 1995
Dirección de Planeación

