



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 CLXIX
HERMOSILLO, SONORA**

**NUMERO 19 SECC. IV
JUEVES 7 DE MARZO AÑO 2002**

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



La Honorable 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 aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

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

CAPÍTULO I

Del Objetivo y Estructura del Organismo

Artículo 1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, y la realización de las demás acciones que en la materia, le confieran las disposiciones aplicables.

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

I.- Órganos Superiores

- a) El Patronato
- b) La Junta de Gobierno.
- c) La Dirección General.

II.- Órganos de Asesoría y Apoyo

- a) Oficina de la Presidencia.
- b) Comité de Compras y Contratos.
- c) Consejo Técnico de Adopciones.

III.- Unidades Administrativas

- a) Dirección General de Servicios Asistenciales.
- b) Dirección General de Desarrollo Comunitario.
- c) Dirección General de Desayunos Escolares.
- d) Dirección General de Asistencia Jurídica
- e) Dirección General Administrativa.
- f) Dirección General de Planeación.
- g) Unidad de Control y Seguimiento.
- h) Secretaría Particular.
- i) Unidad de Comunicación Social.
- j) Órgano de Control Interno.

IV.- Órgano Desconcentrado

- a) Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia en el Estado de Sonora.

Se anexa organigrama

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **DIF Sonora:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora.
- II. **Comité :** Al comité de Compras y Contratos de DIF Sonora.
- III. **Consejo Técnico:** Al Consejo Técnico de Adopciones de DIF Sonora

Artículo 4.- DIF Sonora planeará y conducirá sus actividades en la forma programada con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos que establezcan el H. Patronato, la H. Junta de Gobierno y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II

Del H. Patronato

Artículo 5.- El H. Patronato estará integrado por un número impar de miembros designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado, éstos no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna, siendo seleccionados entre los sectores público, social y privado.

El Secretario de Salud Pública y el Director General representarán a la H. Junta de Gobierno ante el H. Patronato.

Los miembros del H. Patronato serán suplidos por los representantes, que al efecto designe cada uno de los miembros propietarios de la misma, a excepción del Secretario de Salud Pública y el Director General, quienes deberán asistir personalmente.

El H. Patronato designará, a propuesta del Director General, un Secretario de Sesiones, a quien le corresponderán las atribuciones que le señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 6.- El H. Patronato es el Órgano Colegiado de DIF Sonora, cuyas facultades están consignadas en el artículo 19 de la Ley No. 35 de Asistencia Social.

Artículo 7.- Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al año y las demás que fueren convocadas por su Presidente, por conducto del Director General; las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de las personas mencionadas cuando sea necesario; para su debido funcionamiento las sesiones se celebrarán cuando la asistencia sea la mitad más uno de los integrantes.

Artículo 8.- Para la celebración de las sesiones del H. Patronato, se deberá emitir convocatoria por el Presidente por conducto del Director General, la cual se acompañará del orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del H. Patronato, con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión siendo ésta de carácter ordinario, y con tres cuando sea extraordinaria.

Artículo 9.- El Secretario de Sesiones del H. Patronato tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la información completa, objetiva y oportuna que previamente será enviada a los integrantes del H. Patronato, según lo dispone el artículo 8 de este reglamento;
- II. Verificar el quórum de las sesiones del H. Patronato y tomar lista de los presentes;
- III. Emitir opinión cuando así se lo requiera el Presidente del Patronato, de

los asuntos de que tenga conocimiento o se encuentren contenidos en las actas;

- IV. Tomar nota de los acuerdos y consignarlos en el acta respectiva;
- V. Elaborar y presentar el acta, que contenga los acuerdos de los integrantes del H. Patronato;
- 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, el Secretario de Salud Pública y Director General, las actas de las sesiones y las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistentes y declaratoria del quórum;
- II. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- III. Consignación de acuerdos; y
- IV. Asuntos Generales.

Artículo 11.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 12.- Los integrantes del H. Patronato, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten; las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones. previa comprobación ante el Presidente del H. Patronato, el carácter de suplente.

Artículo 13.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el H. Patronato y suscrita por el Presidente, el Secretario de Salud, el Director General y el Secretario de Sesiones. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos.

CAPÍTULO III

De la H. Junta de Gobierno

Artículo 14.- La H. 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.

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

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

Artículo 15.- La H. Junta de Gobierno es el Órgano Colegiado de DIF Sonora, cuyas facultades están consignadas en el artículo 22 de la Ley No. 35 de Asistencia Social.

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

Artículo 16.- Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez cada tres meses y las demás que convoque su Presidente, por conducto del Director General; las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición del Presidente cuando lo considere necesario.

Artículo 17.- La H. Junta de Gobierno se llevará a cabo cuando la asistencia sea 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 18.- Para la celebración de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, se deberá emitir convocatoria por su Presidente por conducto del Director General; a la que se acompañará el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha H. Junta de Gobierno, con cinco días de anticipación a la celebración de la sesión siendo de carácter ordinario, y con tres días cuando sea extraordinaria.

Artículo 19.- El Presidente de la H. Junta de Gobierno, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la H. Junta de Gobierno 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. Desarrollar las demás atribuciones que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- El Secretario Técnico de la H. 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 18 de este Reglamento;
- II. Verificar el quórum 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 o el Director General sobre los asuntos de los 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. Desarrollar las demás atribuciones que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;

- II. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- III. Consignación de acuerdos; y
- IV. Asuntos generales.

Artículo 22.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, se deberá celebrar entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 23.- Los integrantes de la H. Junta de Gobierno, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos a tratar; las mismas facultades tendrán los suplentes del propietario, en caso de ausencia, previa comprobación al Presidente de la Junta el carácter de suplente.

Artículo 24.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la H. Junta de Gobierno y suscrita por el Presidente, el Director General 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 25.- La H. 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.

CAPÍTULO IV

Del Director General

Artículo 26.- 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 27.- El Director General, 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 de DIF Sonora, 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, contando con la anuencia del Secretario de la Contraloría General del Estado;
- IV. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten 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 según lo establece el artículo 27 de la Ley 35 de Asistencia Social, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI. Presentar trimestralmente a la H. Junta de Gobierno, los estados financieros, el informe de actividades y el avance del presupuesto;
- VII. Aprobar a propuesta del Director Administrativo la contratación del personal que se requiera en DIF Sonora para el cumplimiento de sus objetivos;

- VIII. Someter a consideración y aprobación de la H. Junta de Gobierno, a más tardar en la segunda quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa operativo anual y presupuestal, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y
- IX. Realizar las demás atribuciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y obligaciones, así como las que se le asignen en otras leyes aplicables o expresamente le encomiende la H. Junta de Gobierno.

CAPÍTULO V De Los Órganos de Asesoría y Apoyo

Sección I De la Oficina de la Presidencia

Artículo 28.- La Oficina de la Presidencia tiene como objetivo promover la creación y coordinación de Grupos de Damas Voluntarias de los sectores público, privado y social, para la realización de acciones que contribuyan al bienestar de la población más vulnerable de nuestra Entidad.

Además, es la oficina que apoya a la Presidencia del Patronato, estableciendo los procedimientos administrativos con que opera DIF Sonora, contribuyendo así al desarrollo de las actividades que esta oficina realiza.

Artículo 29.- Le corresponden a la Oficina de la Presidencia, las siguientes funciones:

- I. Coordinar y dar respuesta a la correspondencia del Presidente del Patronato;
- II. Revisar y presentar a firma del Presidente del Patronato la correspondencia de los asuntos inherentes a la oficina;
- III. Coordinar la agenda oficial de actividades y giras de trabajo del Presidente del Patronato;
- IV. Someter a consideración del Director General los asuntos de su competencia, y
- V. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne el Presidente del Patronato y/o el Director General.

Sección II Del Comité de Compras y Contratos

Artículo 30.- El Comité de Compras y Contratos tiene por objeto optimizar la utilización de los recursos que destina DIF Sonora a la adquisición, arrendamiento, contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, y de obra pública que propicien el alcance de las metas programadas para obtener los mejores resultados posibles.

Artículo 31.- El Comité es un órgano de apoyo, el cual está integrado por: un Presidente, que será el Director General; un Secretario Ejecutivo, que será el Director Administrativo; un Secretario Técnico, que será el titular de Recursos Materiales; seis Vocales, que serán los Directores de Servicios Asistenciales, Desarrollo Comunitario, Desayunos Escolares, Dirección de Asistencia Jurídica, Planeación y el titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia; y un asesor, que será el titular del Órgano de Control Interno de DIF Sonora; así mismo se podrá invitar a especialistas en la materia, que podrán participar con voz pero sin voto. Los integrantes del Comité no recibirán emolumento o compensación adicional por su participación.

Artículo 32.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Difundir en las distintas áreas de DIF Sonora y con los proveedores reales

o potenciales, la Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, Ley de Obra Pública y su reglamento, así como las normas y lineamientos adicionales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

- II. Verificar el cumplimiento de los ordenamientos, normas y lineamientos mencionados en la fracción que antecede;
- III. Contribuir a la elaboración y vigilancia de las normas que regulen las adquisiciones, los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios y la ejecución de obra pública;
- IV. Elaborar e implantar las normas internas que estime necesarias en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles y de obra pública;
- V. Conocer de los procedimientos licitatorios y emitir el fallo correspondiente; y
- VI. Desarrollar las demás atribuciones que le asigne específicamente el Presidente del Comité.

Artículo 33.- El Comité se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 34.- Corresponden al Presidente del Comité las siguientes funciones específicas:

- I. Convocar a los miembros del Comité a través del Secretario Ejecutivo y autorizar el orden del día;
- II. Instalar, presidir, y clausurar el Comité;
- III. Coordinar la participación de los integrantes del Comité en la discusión de los asuntos;
- IV. Tomar las decisiones correspondientes y vigilar su cumplimiento a través del Secretario Ejecutivo; y
- V. Emitir su voto de calidad en caso de empate.

Artículo 35.- Corresponden al Secretario Ejecutivo del Comité las siguientes funciones específicas:

- I. Convocar a junta del Comité;
- II. Elaborar orden del día para cada junta del Comité;
- III. Llevar un control de todos los acuerdos establecidos por el Comité;
- IV. Representar en funciones al Presidente, cuando éste se ausente;
- V. Elaborar periódicamente un informe de los acuerdos del Comité y turnarlo a las áreas implicadas; y
- VI. Desarrollar las demás funciones que de manera específica le asigne el Presidente del Comité.

Artículo 36.- Corresponden al Secretario Técnico, las siguientes funciones específicas:

- I. Integrar la información completa, objetiva y oportuna para las sesiones del Comité;
- II. Preparar y organizar las sesiones del Comité;

- III. Levantar el acta de la sesión;
- IV. Proponer los procedimientos necesarios, para el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- V. Coordinar las actividades para llevar a cabo el registro y control de la información relativa a los asuntos acordados por el Comité y presentar los informes cuando le sean requeridos para efectos de evaluación;
- VI. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presupuesto de egresos; y
- VII. Desarrollar las demás funciones que de manera específica le asigne el Presidente y/o Secretario Ejecutivo.

Artículo 37.- Corresponden a los Vocales, las siguientes funciones específicas:

- I. Contribuir en el desarrollo de los programas del Comité, mediante la presentación de estudios específicos;
- II. Analizar y en su caso, emitir opinión acerca de las compras y contratos que se sometan a consideración del Comité;
- III. Participar en las sesiones del Comité;
- IV. Aprobar la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, así como en materia de obra pública; y
- V. Desarrollar las demás funciones que de manera específica le asigne el Presidente.

Artículo 38.- Corresponde al Asesor, la siguiente función específica:

- I. Participar cuando se requiera, proporcionando asesoría y consulta para la aplicación del ordenamiento jurídico que regule el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes, muebles e inmuebles, prestaciones de servicios relacionados con los mismos y de obra pública.

Sección III

Del Consejo Técnico de Adopciones

Artículo 39.- El Consejo Técnico de Adopciones operará como un órgano de participación, asesoría y apoyo de DIF Sonora, y tendrá como objetivo principal buscar la integración al ámbito familiar de los menores que han sido víctimas de abandono por parte de sus progenitores o se encuentran en estado de orfandad, logrando así su plena inclusión al seno de la familia del cual han sido privados.

Artículo 40.- El Consejo Técnico será un órgano colegiado integrado por servidores públicos de DIF Sonora designados por el Director General, en coordinación con el Procurador de la Defensa del Menor y la Familia.

Artículo 41.- El Consejo Técnico estará integrado por un Presidente, un Secretario Técnico, cuatro Consejeros y un Miembro Honorífico, que será el Director General, todos ellos de preferencia deberán ser servidores públicos de DIF Sonora con licenciaturas en derecho, medicina, psicología y trabajo social. El Secretario Técnico será designado por el Consejo en pleno, a propuesta del presidente del Consejo. Sus integrantes no recibirán emolumento o compensación adicional por su participación.

Artículo 42.- Para la celebración de las sesiones del Consejo Técnico, el Secretario Técnico deberá emitir una convocatoria por parte del Presidente, y pondrá a disposición del Consejo Técnico los expedientes del solicitante de adopción. La convocatoria se

hará llegar a los integrantes del Consejo con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la reunión.

Artículo 43.- Las reuniones del Consejo Técnico se celebrarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- III. Consignación de acuerdos; y
- IV. Asuntos generales.

Artículo 44.- El acta de cada reunión deberá ser aprobada por los integrantes del Consejo Técnico y suscrita por el Presidente y Secretario Técnico del Consejo Técnico. El acta respectiva que se levante deberá contener el orden del día y los acuerdos tomados.

Artículo 45.- Los integrantes del Consejo Técnico tendrán las siguientes funciones:

- I. Reunirse cuando se les requiera, de acuerdo con el número de solicitudes presentadas, previa convocatoria que haga el Secretario Técnico;
- II. Las decisiones del Consejo Técnico deberán tomarse por mayoría de votos de los integrantes que se encuentren presentes y serán de carácter irrevocable;
- III. A propuesta del Presidente del consejo, cuando así se estime conveniente, se podrán invitar con voz pero sin voto, a especialistas en las disciplinas que lo integran;
- IV. Verificar que los solicitantes nacionales y extranjeros cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Adopción de Menores de DIF Sonora;
- V. Aprobar las evaluaciones de los estudios socioeconómicos y psicológicos practicados a los solicitantes de adopción;
- VI. Determinar la revaloración de los estudios practicados, con el propósito de contar con más elementos para aceptar o rechazar la solicitud presentada;
- VII. Aceptar o rechazar las solicitudes de adopción presentadas con base en los estudios de las valoraciones practicadas por servidores públicos del área de Psicología y Trabajo Social de la Procuraduría;
- VIII. Determinar con base a las valoraciones de Psicología y Trabajo Social, las características de él o los solicitantes de adopción apropiadas al menor;
- IX. Seleccionar al menor sujeto de adopción;
- X. Por cada menor que sea asignado para adopción, se levantará un acta, misma que se integrará a su expediente; y
- XI. Desarrollar las demás funciones que de manera específica señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 46.- Corresponden al Presidente del Consejo Técnico las siguientes funciones:

- I. Convocar a reuniones cuando se considere necesario;
- II. Instalar, presidir y clausurar las reuniones del Consejo Técnico;
- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o desarrollo de las mismas; y
- IV. Las demás funciones que de manera específica le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 47.- El Secretario Técnico del Consejo Técnico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Integrar la información completa y objetiva de los expedientes de solicitud de adopción, verificando que cumplan con la normatividad establecida en el Reglamento de Adopción de Menores de DIF Sonora;
- II. Verificar el quórum de las reuniones del Consejo Técnico y tomar lista de los presentes;
- III. Hacer una reseña de las características de los expedientes de los solicitantes y de los menores que serán dados en adopción;
- IV. Tomar nota de los acuerdos emitidos en la reunión;
- V. Elaborar el acta respectiva de los acuerdos emanados de la reunión; y
- VI. Presentar el acta para aprobación y firma de los integrantes del Consejo Técnico de Adopciones.

Artículo 48.- Los Consejeros del Consejo Técnico tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Analizar y evaluar cada uno de los expedientes que estén sujetos al trámite de adopción de menores;
- II. Dictaminar la viabilidad de las solicitudes de adopción con base a las características psicológicas, físicas, culturales, económicas y sociales de los solicitantes;
- III. Emitir su voto y explicar porqué se lo otorgan a un determinado solicitante;
- IV. Fijar la fecha de entrega del menor; y
- V. Solicitar más información sobre algún expediente cuando así lo considere necesario.

Artículo 49.- El Director General, como miembro Honorífico del Consejo Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo Técnico, en el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Presidente del Consejo Técnico la inclusión de un

determinado punto en el orden del día; y

- III. Emitir sus observaciones respecto a las características de los solicitantes de adopción descritas en los expedientes.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas

Artículo 50.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen DIF Sonora, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento.

Los 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 se contemple en el presupuesto autorizado de DIF Sonora. 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 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;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento en su ámbito de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades que competen a cada unidad administrativa, 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 su competencia;
- 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 su competencia; y
- IX. Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII

De las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas

Artículo 51.- 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. Verificar que la operación y el funcionamiento de los establecimientos de asistencia social incorporados a la Dirección a su cargo, se efectúen de manera eficiente;
- III. Formular recomendaciones para el otorgamiento de subsidios estatales a instituciones públicas o privadas, especializadas en materia de asistencia social y de integración social y familiar;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Apoyar a las organizaciones privadas con asesoría en cuanto a construcción y operación de Centros de Asistencia Social y de Integración Social y Familiar;
- VII. Asesorar sobre la operación y construcción de los Centros de Desarrollo Infantil y de Atención Preescolar Comunitarios, en favor de la población infantil de escasos recursos;
- VIII. Formular los programas de Asistencia Educativa, de acuerdo con los lineamientos que emita el DIF Nacional y la Secretaría de Educación y Cultura;
- IX. 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;
- X. Verificar que los menores que ingresan y reingresan a los Centros de Desarrollo Infantil cuenten semestralmente con los estudios de laboratorio respectivos;
- XI. Verificar que los niños inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil que dependen de DIF Sonora, cuenten con los cuidados físicos, atención nutricional, prevención e inmunización contra enfermedades, así como el aprendizaje de hábitos formativos;
- XII. Vigilar que la atención psicológica que se proporciona a los niños con problemas conductuales, se dé con base en las normas técnicas establecidas, y se oriente a los padres para que éstos apoyen a nivel familiar;
- XIII. Coordinar y supervisar las labores de trabajo social que desarrolla DIF Sonora en el ámbito de su competencia;
- XIV. 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;
- XV. Coordinar y supervisar la operación de la Dirección de Psicología;
- XVI. Coordinar las acciones operativas de DIF Sonora, en la presencia de contingencias, meteos y desastres;
- XVII. Coordinar, supervisar, evaluar, capacitar y dar seguimiento a las acciones que se realizan en los Programas de Asistencia Social, Escolar y

Comunitaria;

- XVIII. Operar oportunamente con los Sistemas DIF Municipales, el Programa Salud del Niño en el interior del Estado con acciones de;
 - a) Cartilla Nacional de Vacunación; y
 - b) Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas.
- XIX. Coordinar y supervisar la operación del Velatorio de DIF Sonora;
- XX. Coordinar y supervisar la operación del Centro de Desarrollo Comunitario "Adolfo de la Huerta";
- XXI. Proteger, ayudar, atender y orientar a la población senecta del Estado, así como estudiar los problemas específicos derivados de la ancianidad, para ofrecer soluciones integrales a sus requerimientos y necesidades concretas;
- XXII. 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;
- XXIII. Formar parte de los órganos y comités de apoyo establecidos en el presente Reglamento; y
- XXIV. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne la Dirección General o le confieran las Leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 52.- Corresponden a la Dirección Desarrollo Comunitario, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir, planear, coordinar y supervisar las actividades que realizan las unidades adscritas a la Dirección de Desarrollo Comunitario;
- II. Formular las políticas para impulsar el desarrollo familiar de las comunidades marginadas;
- III. Implantar programas específicos para la promoción del desarrollo en zonas estratégicas de áreas urbanas, rurales e indígenas;
- IV. Promover y establecer políticas de operación de los Centros de Desarrollo de la Comunidad en el Estado y los de Bienestar Social;
- V. Brindar capacitación a las personas de escasos recursos en diversos oficios que les faciliten la obtención de ingresos para apoyar y contribuir en la economía de las familias;
- VI. Coordinar el funcionamiento de la Red Móvil en las zonas rurales del Estado, de acuerdo a las necesidades de los Sistemas DIF Municipales, promoviendo acciones prioritarias de promoción y prevención de desarrollo comunitario para procurar los mínimos de bienestar social, como son:
 - a) Salud
 - b) Alimentación
 - c) Educación
 - d) Saneamiento ambiental
 - e) Vivienda
 - f) Recreación
- VII. Establecer coordinación con las diferentes dependencias de promoción cultural y artística del Estado;
- VIII. Dirigir, planear, coordinar y supervisar las actividades que realizan las Coordinaciones Estatales de Asistencia Alimentaria a Familias y Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales;

- IX. Coordinar, promover y capacitar a los Sistemas DIF Municipales para la operación de los Programas Alimentarios de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales y el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias, con el propósito de mejorar el nivel nutricional y alimentario de las personas y grupos vulnerables;
- X. Formular políticas para la promoción de una sana alimentación de las familias sonorenses;
- XI. Promover la capacitación continua en materia nutricional a los Sistemas DIF Municipales;
- XII. Mantener una estrecha comunicación con instituciones afines, para reforzar los programas de su competencia;
- XIII. Elaborar los trámites administrativos inherentes a la adquisición de los productos que conforman las despensas y equipos de cocina para desayunadores escolares, para el oportuno cumplimiento de sus objetivos;
- XIV. Vigilar que se dé una distribución oportuna y en óptimas condiciones de las despensas a la población objetivo;
- XV. Mantener coordinación constante con los municipios que se tenga convenios para la distribución de despensas;
- XVI. Evaluar de manera permanente y coordinada con instituciones de investigación, la calidad de la alimentación y el desarrollo nutricional;
- XVII. Dar seguimiento inmediato a casos reportados o informados sobre anomalías en los programas de su competencia;
- XVIII. Promover el establecimiento de huertos familiares a los beneficiados con los Programas Alimentarios;
- XIX. Promover el establecimiento de Proyectos Productivos Alimentarios y de Especies Menores entre las familias de escasos recursos;
- XX. Verificar y supervisar el funcionamiento de los Huertos Familiares y de los Proyectos Productivos;
- XXI. Brindar asesoría y capacitación a los Sistemas DIF Municipales, con el objeto de mejorar la operatividad de los programas de su competencia;
- XXII. Coordinar las actividades del Centro de Integración Familiar y del Adolescente;
- XXIII. Coordinar y supervisar la operación del Programa de Atención a Menores y Adolescentes, a fin de mejorar las condiciones de vida de niñas, niños y jóvenes que se encuentran en situación vulnerable;
- XXIV. 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;
- XXV. Formar parte de los órganos y comités de apoyo establecidos en el presente Reglamento; y
- XXVI. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale el Director General o le confieran las Leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 53.- Corresponden a la Dirección de Desayunos Escolares, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir, planear, coordinar y supervisar las actividades que realizan las Unidades adscritas a la Dirección General de Desayunos Escolares;
- II. Coordinar, promover y capacitar a los Sistemas DIF Municipales para la operación de los Desayunos Escolares, con el propósito de mejorar el nivel nutricional y alimentario de los niños que viven en zonas marginadas de extrema pobreza y vulnerabilidad;
- III. coordinarse con la Dirección de Desarrollo Comunitario, formular políticas para la promoción de una sana alimentación de las familias sonorenses;
- IV. Promover la capacitación continua en materia nutricional, a los Sistemas DIF Municipales;
- V. Elaborar los trámites administrativos inherentes a la adquisición de los productos que conforman los desayunos escolares, para el oportuno cumplimiento de los objetivos de este programa;
- VI. Vigilar que se dé una distribución oportuna y en óptimas condiciones de los desayunos escolares a los municipios participantes en el programa;
- VII. Mantener coordinación constante con los H. Ayuntamientos y Sistemas DIF Municipales con que se tenga convenios para la distribución de desayunos escolares;
- VIII. Evaluar de manera mensual y coordinadamente con las instituciones de investigación en alimentos, la calidad y cantidad nutricional necesaria para los desayunos escolares;
- IX. Dar seguimiento inmediato a casos reportados o informados sobre anomalías en los programas de su competencia;
- X. Promover, organizar y llevar a cabo los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas de su competencia;
- XI. Formar parte de los órganos y comités de apoyo establecidos en el presente Reglamento; y
- XII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 54.- Corresponden a la Dirección de Asistencia Jurídica, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Representar a DIF Sonora ante toda clase de autoridad jurisdiccional o administrativa;
- II. Auxiliar y en su caso representar al Director General, en los asuntos contenciosos que se ventilen ante los tribunales, cuando DIF Sonora sea parte;
- III. Revisar y antefirmar la documentación que requiere de la firma del Director General;
- IV. Revisar los contratos, acuerdos y convenios a celebrar por DIF Sonora;
- V. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los compromisos contraídos por DIF Sonora a través de los acuerdos, contratos y convenios de colaboración, apoyo y coordinación interinstitucional celebrados;
- VI. Revisar el aspecto jurídico de los reglamentos y manuales administrativos de DIF Sonora;

- VII. Asesorar jurídicamente al Director General y a los titulares de las unidades administrativas que integran DIF Sonora;
- VIII. Formar parte de los órganos y comités de apoyo establecidos en el presente Reglamento; y
- IX. Desarrollar las demás atribuciones que le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 55.- Corresponden a la Dirección Administrativa, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Formular las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros, servicios generales y de informática de DIF Sonora;
- II. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la contratación, administración, situación laboral y desarrollo del personal de DIF Sonora;
- III. Seleccionar, contratar y capacitar al personal que ingresará a laborar a DIF Sonora;
- IV. Someter a consideración de la Dirección General la contratación del personal de DIF Sonora, así como los sueldos correspondientes basándose en el tabulador de sueldos del Gobierno del Estado;
- V. Conducir las relaciones laborales de DIF Sonora conforme a las leyes, reglamentos y políticas establecidas;
- VI. Verificar que se proporcionen a las diferentes áreas de DIF Sonora, los apoyos necesarios en materia de servicios generales, mantenimiento y conservación, con objeto de que realicen eficientemente sus actividades;
- VII. Administrar, vigilar y mantener en condiciones óptimas los bienes inmuebles de DIF Sonora;
- VIII. Mantener permanentemente actualizado el sistema de inventario de activo fijo de DIF Sonora;
- IX. Presentar para autorización del Director General, un informe de la aplicación de los recursos asignados a programas federales;
- X. Coordinar las acciones para la adquisición, inventario y suministro de los bienes requeridos, para el eficaz cumplimiento de los objetivos de DIF Sonora;
- XI. Elaborar y presentar al Director General los informes relativos al ejercicio del presupuesto de egresos;
- XII. Organizar, controlar y supervisar el registro adecuado y oportuno de la información contable, para la presentación de los estados financieros;
- XIII. Coordinar las operaciones que lleven a una eficaz administración de los recursos financieros;
- XIV. Vigilar y supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados a los programas en las diferentes áreas que conforman DIF Sonora;
- XV. 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;
- XVI. Elaborar y presentar al Director General, informes analíticos de la situación financiera de los centros generadores de ingresos;
- XVII. Administrar y controlar la utilización de los equipos y sistemas de

- informática;
- XXVIII. 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 de DIF Sonora;
 - XIX. Adquirir los apoyos extraordinarios en casos de contingencias y desastres naturales;
 - XX. Coordinar y supervisar la operación del Parque Infantil;
 - XXI. Formar parte de los órganos y comités de apoyo establecidos en el presente Reglamento; y
 - XXII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne la Dirección General o le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 56.- Corresponden a la Dirección de Planeación, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Someter a consideración del Director General el programa operativo anual de DIF Sonora con todos sus programas;
- II. Integrar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de DIF Sonora, procurando dar congruencia a estos conceptos y su aplicación en los programas;
- III. Integrar y presentar para la aprobación al Director General, el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos por programas de las unidades administrativas de DIF Sonora;
- IV. Planear, organizar y coordinar las actividades de desarrollo, implantación, operación y mantenimiento del sistema básico de información operativa de DIF Sonora;
- V. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales se proporcionan los informes estadísticos de los programas operativos de DIF Sonora, así como brindar asesoría y colaboración técnica requerida por las diferentes áreas;
- VI. Integrar, evaluar periódicamente y mantener actualizado permanentemente el sistema de información del Programa Estatal de Asistencia Social;
- VII. Integrar, registrar y mantener actualizado el inventario estatal de las unidades asistenciales;
- VIII. Integrar, registrar y mantener actualizado el sistema de información de recursos de los Sistemas DIF Municipales;
- IX. Integrar e informar sobre la situación programática presupuestal que guarda DIF Sonora y los DIF Municipales cuando lo requieran las dependencias y las entidades globalizadoras, federales y estatales, en materia de asistencia social;
- X. Proponer y presentar al Director General para su expedición, las normas, políticas y lineamientos que deberán regir la programación y presupuestación de las acciones a desarrollar en los programas de trabajo, tanto para DIF Sonora como para los Sistemas DIF Municipales, así como formular las políticas para la integración de los reglamentos y manuales administrativos internos;
- XI. Establecer los conductos de comunicación con los Sistemas DIF Municipales, que permitan el correcto, oportuno y expedito flujo de información de éstos hacia DIF Sonora y viceversa;
- XII. Orientar y proporcionar asesoría técnica en materia programática presupuestal, a los Sistemas DIF Municipales y demás unidades de DIF Sonora;
- XIII. Revisar, asesorar y promover la actualización de los manuales

administrativos internos de las unidades administrativas, así como los reglamentos internos y de servicios que regulan la prestación de los servicios que brindan los Centros Asistenciales de DIF Sonora;

- XIV. Formular los proyectos de modernización administrativa y garantizar su ejecución;
- XV. Integrar y reportar trimestralmente a la Secretaría de la Contraloría General del Estado los avances en los proyectos establecidos de Modernización Administrativa;
- XVI. Concentrar, analizar y evaluar las actividades de DIF Sonora para la integración del apartado de asistencia social del informe anual del Ejecutivo del Estado;
- XVII. Concentrar, analizar y evaluar las actividades de DIF Sonora para la integración del informe anual de la Presidenta del Patronato;
- XVIII. Concentrar y analizar trimestralmente la información para la realización de las reuniones con la H. Junta de Gobierno;
- XIX. Concentrar y analizar semestralmente la información para la realización de las reuniones con el H. Patronato;
- XX. Integrar y evaluar trimestralmente el informe de la cuenta pública de DIF Sonora y enviarlo a la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público en tiempo y forma;
- XXI. Formar parte de los órganos y comités de apoyo establecidos en el presente Reglamento; y
- XXII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale el Director General o le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 57.- Corresponden a la Unidad de Control y Seguimiento, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y dar respuesta a la correspondencia del Director General;
- II. Turnar la correspondencia recibida por la Dirección General a la Unidades Administrativas de DIF Sonora que corresponda;
- III. Vigilar que se dé seguimiento a los oficios recibidos por la Dirección General con oportunidad;
- IV. Elaborar un registro de toda la documentación recibida y emitida en DIF Sonora; y
- V. Revisar y pasar a firma del Director General, la correspondencia que para tal propósito remitan las unidades administrativas de DIF Sonora;
- VI. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne la Dirección General.

Artículo 58.- Corresponden a la Secretaría Particular, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y controlar las peticiones de funcionarios, particulares y directores, así como las reuniones de trabajo y registro de acuerdos para su realización y seguimiento;
- II. Coordinar la agenda oficial de actividades y giras de trabajo del Director General;
- III. Conducir las políticas de relaciones públicas de DIF Sonora;
- IV. Supervisar los eventos que el Director General haya incluido dentro del programa de trabajo anual; y

- V. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne la Dirección General.

Artículo 59.- Le corresponden a la Unidad de Comunicación Social, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer y conducir las políticas de comunicación social de DIF Sonora;
- II. Coadyuvar, coordinar y supervisar a las Unidades Administrativas de DIF Sonora en la logística de los eventos que se lleven a cabo;
- III. Elaborar, difundir y coordinar los lineamientos básicos de comunicación interna de DIF Sonora, para una mejor difusión de las actividades;
- IV. Efectuar las acciones necesarias para mantener permanentemente informados a los medios de comunicación, de las actividades cotidianas de DIF Sonora;
- V. Difundir al interior de DIF Sonora, la información generada en los medios de comunicación que le compete a DIF Sonora;
- VI. Establecer una estrecha relación y comunicación con los medios masivos informativos para mantener una permanente difusión de las acciones y actividades que se llevan a cabo en DIF Sonora;
- VII. Coordinar la producción, transmisión y publicación de campañas y acciones de difusión de DIF Sonora en los medios de comunicación, en acuerdo con la Coordinación General del Gobierno del Estado;
- VIII. Establecer relación formal con los Sistemas DIF Municipales, mediante los mecanismos adecuados de comunicación reciproca;
- IX. Integrar y difundir al interior de DIF Sonora, la información generada en los medios de comunicación, acerca de las acciones y eventos, que sobre Asistencia Social se realicen en otros ámbitos;
- X. Coordinar y supervisar la producción y edición de impresos promocionales de orientación y difusión de audiovisuales de DIF Sonora;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas para la imagen institucional;
- XII. Atender y canalizar a los medios masivos de comunicación que soliciten entrevistas con funcionarios de DIF Sonora;
- XIII. Planear y coordinar el diseño y fabricación de los stands a presentarse por DIF Sonora, cuando tenga el compromiso de participar en congresos, convenciones y exposiciones; y
- XIV. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne el Director General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 60.- DIF Sonora contará con un Órgano 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, manteniendo independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

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

Artículo 61.- El Órgano de Control Interno, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá las siguientes:

- I. Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema de control de DIF Sonora, de acuerdo a las bases y a los lineamientos, instrucciones y normas complementarias que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados;
- III. Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado el Programa Anual de Trabajo de las auditorías a realizar a la Unidades Administrativas de DIF Sonora, para su autorización;
- IV. Vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de DIF Sonora de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados, a su cuidado;
- V. Inspeccionar y vigilar que las unidades administrativas de DIF Sonora 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 de adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos;
- VI. Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los elementos necesarios para coadyuvar a que 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;
- VII. Realizar auditorías a las unidades administrativas de DIF Sonora, en apego al programa anual de trabajo autorizado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, así como aquellas que se requieran por disposición expresa del Director General de DIF Sonora;
- VIII. 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 DIF Sonora y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;
- IX. Informar al Director General de DIF Sonora, sobre los resultados de sus actividades, así como la evaluación que se obtenga de las unidades administrativas que hayan sido objeto de fiscalización;
- X. 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, respecto de los servidores de la misma;
- XI. Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y la documentación relativa a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas derivan responsabilidades, para los efectos que establece la Ley;
- XII. Dar seguimiento a las quejas y sugerencias expuestas por los usuarios de los centros asistenciales de DIF Sonora que brindan atención al público, con el fin de proporcionar un mejor servicio y de solucionar o prevenir conflictos, evitando que se conviertan en recurrentes;
- XIII. Formar parte de acuerdo al ámbito de su competencia de los órganos y comités de apoyo; y
- XIV. Desarrollar las demás atribuciones que señalen las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 62.- La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, en su calidad de Órgano Desconcentrado de DIF Sonora, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. 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;
- II. Proporcionar asesoría jurídica y patrocinar en juicios que en materia de derecho familiar requieran los sujetos de asistencia social;
- III. Verificar y supervisar que la operación y funcionamiento de la Casa Hogar Unacari y del Hogar Temporal Jineseki, se efectúen de manera eficiente;
- IV. Participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados a Casa Hogar Unacari y al Hogar Temporal Jineseki, así como en los procedimientos legales de adopción y custodia;
- V. Contribuir y coadyuvar en las acciones que realiza el Consejo Estatal de Violencia Intrafamiliar, de acuerdo a lo que determina la Ley 193 de Prevención y Atención de Violencia Intrafamiliar para el Estado de Sonora;
- VI. Promover y apoyar la integración de los consejos locales de tutela municipales;
- VII. Gestionar ante el Consejo Tutelar para Menores del Estado de Sonora, la custodia de los menores maltratados, explotados o que se encuentran física o moralmente abandonados, en los hogares o centros de asistencia que corresponda, de acuerdo a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 74 que crea el Consejo Tutelar para Menores y demás leyes competentes;
- VIII. Gestionar ante la autoridad correspondiente el ingreso y egreso de los menores al Hogar Temporal Jineseki y a la Casa Hogar Unacari;
- IX. 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 como civiles;
- X. Brindar terapias psicológicas a los solicitantes del servicio;
- XI. Coordinar, supervisar y verificar la operación adecuada del Consejo Técnico de Adopciones;
- XII. Formar parte de los órganos y comités de apoyo establecidos en el presente Reglamento; y
- XIII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII De la Coordinación Interinstitucional

Artículo 63.- DIF Sonora para el cumplimiento de los asuntos sectoriales, mantendrá la comunicación correspondiente con dependencias Federales, Estatales y Municipales y demás organismos e instituciones que desarrollen funciones similares.

CAPÍTULO IX Del Comisario Público

Artículo 64.- DIF Sonora contará con Comisarios Públicos, Propietario y Suplente, que serán designados por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, quienes de conformidad a las atribuciones que les confiere el artículo 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y el artículo 27 de la Ley 35 de Asistencia Social, evaluarán el desempeño general y las funciones de DIF Sonora. Realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros del gasto corriente y de

inversión, así como lo referente a los ingresos y en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiere el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Contraloría General del Estado les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 65.- La H. Junta de Gobierno y el Director General deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que éste requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 66.- El Comisario Público de DIF Sonora, previa citación por escrito que se le formule y notifique con siete días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 67.- 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.

CAPÍTULO X

De las Relaciones Laborales

Artículo 68.- DIF Sonora, para el logro de su objetivo, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

Artículo 69.- En DIF Sonora los trabajadores de confianza serán: el Director General, los Directores de las Áreas, Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos.

Artículo 70.- La relación de trabajo entre DIF Sonora y sus trabajadores se regirá por la Ley No. 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

CAPÍTULO XII

De la Suplencia de Funcionarios

Artículo 72.- Durante la ausencia del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a DIF Sonora, quedará a cargo del funcionario que el propio Director General designe.

Artículo 73.- 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 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Número 51, Sección III, de fecha lunes 28 de junio de 1999.

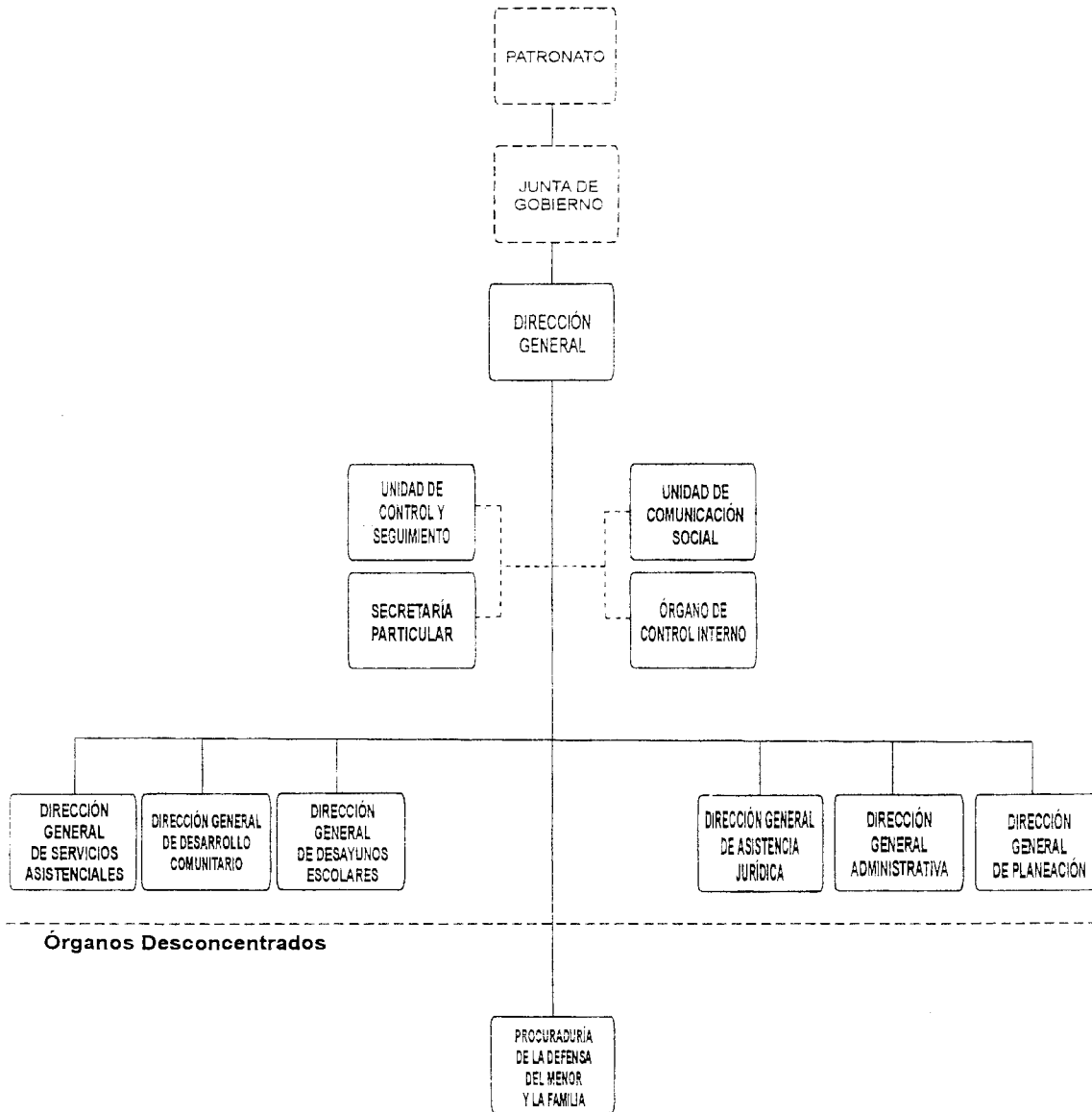
Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, los 14 días del mes de diciembre del 2001.

LA H. JUNTA DE GOBIERNO.- SECRETARIO DE SALUD PUBLICA Y PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO.- DR. JOSE BERNARDO CRUZ OCHOA.- RUBRICA.- SECRETARIO DE FINANZAS.- C.P. RENE MONTAÑO TERAN.- RUBRICA.- SECRETARIO DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO.- LIC. ALFONSO MOLINA RUIBAL.- RUBRICA.- SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA.- DR. VICTOR GALINDO SANCHEZ.- RUBRICA.- PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO.- LIC. MIGUEL ANGEL CORTES IBARRA.- RUBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- OSCAR LOPEZ VUCOVICH.- RUBRICA.- DIRECTOR GENERAL DE DIF SONORA.- SRA. MARGARITA ELIAS DEL VILLAR.- RUBRICA.- SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- LIC. RAMON ALONSO SOTO LOPEZ.- RUBRICA.-





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



El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora

COPIA
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno

