



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXII

Número 37 Secc. I

Lunes 06 de Noviembre de 2023

## CONTENIDO

**ESTATAL • SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA** • Acuerdo que deroga diversas disposiciones de las Reglas de Operación para la asignación de recursos materiales, rehabilitación, equipamiento e integración del Programa interno de protección civil de los centros de asistencia social en el Estado de Sonora para mejorar las condiciones mínimas necesarias de seguridad, ejercicio fiscal 2023. • Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora. • **SERVICIOS DE SALUD DE SONORA** • Convocatoria 031. • **AVISOS** • Juicio hipotecario civil expediente 285/2013.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. JOSÉ MARTÍN VELEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Estado de Sonora con fundamento en el artículo 22, fracciones I, VIII y XV de la Ley de Asistencia Social; y conforme a lo establecido en los artículos 89, 90, 93 y 100, fracción VI de la Ley de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de Sonora; artículo 14 fracciones I y IV de la Ley de Asistencia Social ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

**ACUERDO QUE DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, REHABILITACIÓN, EQUIPAMIENTO E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE SONORA PARA MEJORAR LAS CONDICIONES MÍNIMAS NECESARIAS DE SEGURIDAD, EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### CONSIDERANDOS

Que con el propósito de fortalecer los vínculos de colaboración y apoyo en materia de protección civil a los Centros de Asistencia Social del Estado de Sonora cuenten con las condiciones mínimas necesarias para la protección de las niñas, niños y adolescentes que albergan a través de la elaboración e implementación de sus programas internos de protección civil, conforme a lo establecido en la ley correspondiente y sea autorizado por la Coordinación Estatal de Protección Civil; y con ello, dar cumplimiento a la Convención de los Derechos de los Niños, a la Ley General de las niñas, niños y Adolescentes y a la Ley de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de Sonora, la Ley de Asistencia Social, entre otras, para asegurar el cumplimiento del interés superior de la niñez que estos centros albergan.

Que con el contexto de lo señalado en el párrafo anterior, se ve la necesidad de realizar reformas y modificaciones a las Reglas de Operación para Reglas de Operación para la Asignación de Recursos Materiales, Rehabilitación, Equipamiento e Integración del Programa Interno de Protección Civil de los Centros de Asistencia Social en el Estado de Sonora, para mejorar las condiciones mínimas necesarias de seguridad, ejercicio fiscal 2023, publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CCXII, número 16, sección II, con fecha 24 de agosto de 2023, para simplificar los Requisitos y Criterios de Elegibilidad, con el objetivo de facilitar el acceso de los Centros de Asistencia Social puedan ser beneficiados con el apoyo basados en los mecanismos regulatorios de simplificación administrativa.

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se derogan del numeral 11. **Requisitos y Criterios de Elegibilidad**, con respecto a la Tabla en la que se establece los Requisitos para participar en la Convocatoria de Apoyo con recursos materiales, rehabilitación y equipamientos, siendo los numerales 3, 4, 5, 6; así como también los Criterios de cumplimiento de Requisitos, siendo los numerales 3.1, 4.1, 5.1 y 6.1, para quedar como sigue:

Página 1 de 3

11. **Requisitos y criterios de elegibilidad:** los Centros de Asistencia Social para poder participar, deberán cumplir con al menos los requisitos y criterios generales establecidos a continuación:

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE APOYO CON RECURSOS MATERIALES, REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
1. ....	1.1 ... 1.2 ..... 1.3 .....
2. ....	2.1 .....
3. Se deroga	3.1 Se deroga
4. Se deroga	4.1 Se deroga.
5. Se deroga	5.1 Se deroga
6. Se deroga	6.1 Se deroga
7. ....	7.1 .....
8. ....	8.1 .....
9. ....	9.1 .....

**Artículo primero:** El presente Acuerdo que deroga diversas disposiciones de las Reglas de Operación para la Asignación de Recursos Materiales, Rehabilitación, Equipamiento e Integración del Programa Interno de Protección Civil de los Centros de Asistencia Social en el Estado de Sonora, para mejorar las condiciones mínimas necesarias de seguridad, ejercicio fiscal 2023, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los días 10 del mes de octubre de 2023.

La Junta de Gobierno

**DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA**  
Secretario de Salud Pública y Presidente de  
la H. Junta de Gobierno



---

**LIC. ARNALDO BARCELÓ SAINZ**  
Director General de Asuntos Jurídicos y  
Suplente del Secretario de Gobierno



---

**MTRA. CLAUDIA ESMERALDA NIEBLA  
QUÍÑONEZ**  
Coordinador de Área de Ejecución Administrativa y  
Suplente del Secretario de Hacienda



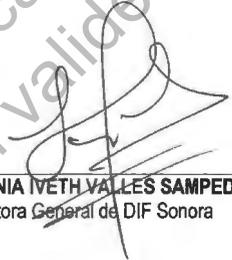
---

**MTRO. HUITZILIHUITL MANUEL ZULIMAK  
ESQUER SUMUANO**  
Director General de Educación Elemental  
Administrativa y Suplente del  
Secretario de Educación y Cultura



---

**LIC. GUILLERMO FERNANDO LAURENCIO  
MONTES DE OCA**  
Secretario Particular y Suplente del Fiscal  
General de Justicia del Estado



---

**LIC. LORENIA IVETH VALLES SAMPEDRO**  
Directora General de DIF Sonora

La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en la fracción VII del artículo 40 y artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y fracción VIII del artículo 22 de la Ley de Asistencia Social.

### CONSIDERANDO

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, en adelante "Sistema DIF Sonora", tiene por objeto la promoción de la asistencia social, a través de la prestación de servicios y programas encaminados a dar cumplimiento a las acciones encomendadas en las disposiciones legales aplicables en el Estado de Sonora, para la protección y atención de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en riesgo; así como mujeres, personas de los pueblos o comunidades indígenas, personas con problemas de alcoholismo, farmacodependientes o individuos en condiciones de calle; adultos mayores en estado de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos de maltrato; personas con discapacidad o necesidad especial; personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales; víctimas de comisión de delitos en estado de abandono; familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono; habitantes del medio rural y del urbano marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia; personas afectadas por desastres y migrantes.

Que, a través de este acuerdo, se abroga el Reglamento Interior publicado el día 09 de junio de 2011 en el Boletín Oficial número 46, Sección I, así como sus reformas; con la intención de lograr el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema DIF Sonora, toma en cuenta las actualizaciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, a efecto de armonizar aspectos relevantes como son la eliminación de la figura del Comisario Público Oficial y Ciudadano, que fue suplido por la figura del Representante de la Secretaría de la Contraloría General del Estado y en su caso el Titular del Órgano Interno de Control quien suplirá al representante en las ausencias en las sesiones de la Junta de Gobierno.

Que, además, la creación de la Dirección de Asuntos Jurídicos como unidad de asesoría y apoyo a la Dirección General del Organismo, se fundamenta con base en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en su artículo 23 BIS fracción III, VI, XVIII, XVIII BIS, que establece la coordinación y acciones que se deben realizar en representación legal del organismo, a fin de proteger los intereses del Gobierno del Estado de Sonora y del propio Sistema DIF Sonora.

Que, con la finalidad de promover la generación de recursos propios, se integra la Subdirección del Parque Infantil Sonora, dependiente de la Coordinación de Administración, toda vez que, es una fuente de ingreso propio del Organismo y coadyuva al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; de conformidad a lo establecido en los artículos 40, fracciones II, III, IV y VII y 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Que, la Subdirección del Parque Infantil Sonora da cumplimiento a lo establecido en el artículo 14, fracciones II y IV de la ley de Asistencia Social, para apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad y promover el sano crecimiento mental y social de la niñez.

Que, se integra la palabra "SISTEMA" a la abreviatura de DIF Sonora, con el objetivo de reflejar la integralidad de las interacciones de las unidades administrativas, en pro de la población vulnerable en el estado de Sonora, toda vez que, el Sistema DIF Sonora integra, desde la perspectiva social todo aquello que conlleva la asistencia para el desarrollo de la familia, desde servicios básicos y ayudas.

Que, las atribuciones de la Dirección General se incluye el cumplimiento de la ética, responsabilidad y honestidad en las personas servidoras públicas que evitan actos de corrupción.

Página 1 de 36

Que, se integran las atribuciones correspondientes al cumplimiento del Desarrollo Administrativo y Tecnológico, mismo que se transfiere de la Unidad de Planeación y Finanzas a la Coordinación de Administración; además de la supervisión y coordinación de acciones de la Subdirección del Parque Infantil Sonora.

Que, con esta reforma se actualiza la denominación de unidades administrativas, así también se eliminan y se intercambian facultades entre la Dirección de Atención a Población Vulnerable y la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, con la intención de tener en una misma unidad administrativa, la atención a los organismos de la sociedad civil, un mayor control interno y la eficiencia en la aplicación de los recursos del Programa Peso a Peso.

Que, con la intención de dar cumplimiento a los artículos 23, 44, 53 y 56 de la Ley Para la Inclusión y Desarrollo de las Personas Con Discapacidad o en Situación de Discapacidad del Estado de Sonora, se integran al presente Reglamento Interior las fracciones XIV a la XXIV del artículo 31, correspondiente a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.

Que, se reestructuran por completo las atribuciones correspondientes a la Unidad de Recursos Humanos, apegadas a la realidad; se incluye, la revisión y autorización de la documentación e informes que emanen de las unidades adscritas a la Coordinación de Administración, con fundamento en lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en el cual se establece que el organismo organizará sus recursos para alcanzar los objetivos y metas.

Que, en el presente Reglamento Interior del Sistema DIF Sonora se incluyen los artículos 47 y 48, los cuales tienen la finalidad de que las atribuciones de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, no se vean afectadas por las ausencias de sus Procuradores.

Que, se da cumplimiento a las disposiciones generales de Transparencia, integrando atribuciones específicas a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de servir a la ciudadanía y brindar de manera expedita y eficaz la información pública derivada de solicitudes de información.

Que, se atiende a lo estipulado en la Ley de Planeación del Estado de Sonora, dotando a la Unidad de Planeación y Finanzas, de las atribuciones necesarias que contribuyan a la mejora presupuestaria, con el objetivo de coincidir y mantener finanzas saludables y mejores evaluaciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, se ha tenido a bien aprobar el siguiente:

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

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

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

Página 2 de 36

**Artículo 2.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I. Órganos de Gobierno y de Representación:
  - a. La Junta de Gobierno; y
  - b. La Dirección General.
- II. Órgano de Apoyo:
  - a. El Patronato.
- III. Unidades Administrativas
  - a. Coordinación de Administración;
  - b. Dirección de Atención a Población Vulnerable;
  - c. Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario;
  - d. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad;
  - e. Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales;
  - f. Unidad de Planeación y Finanzas;
  - g. Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
  - h. Unidad de Recursos Humanos;
  - i. Subdirección de Parque Infantil Sonora; y
  - j. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- IV. Órganos Desconcentrados:
  - a) Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora; y
  - b) Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.

**Artículo 3.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, en adelante Sistema DIF Sonora u Organismo, 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 Patronato, la Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 4.** La Junta de Gobierno es el Órgano Colegiado del Sistema DIF Sonora, cuyas facultades están consignadas en el artículo 22 de la Ley de Asistencia Social.

La Junta de Gobierno estará integrada por las personas que funjan como titulares de: la Secretaría de Salud Pública, quien la presidirá, la Secretaría de Educación y Cultura, la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Gobierno, la Fiscalía General de Justicia del Estado y de la persona titular de la Dirección General del Sistema DIF Sonora.

La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico designado por la misma, quien será el titular de la Coordinación de Administración, propuesta que presentará el titular de la Dirección General del Sistema DIF Sonora para su aprobación respectiva; así como también dicho Secretario Técnico designado, tendrá derecho a voz, pero sin voto en los asuntos que se traten.

Página 3 de 36

En caso de ausencia, los propietarios suplentes tendrán las mismas facultades, previa comprobación ante el Presidente de la Junta de Gobierno.

**Artículo 5.** La Junta de Gobierno controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 6.** Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez cada tres meses y las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de la persona titular de la Dirección General del Organismo, cuando lo considere necesario para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

**Artículo 7.-** Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, se deberá emitir convocatoria respectiva por la persona titular de la Dirección General del Organismo, por conducto de la persona servidora pública que funja como Secretario Técnico; la que se acompañará del orden del día y del apoyo documental necesario de los asuntos a tratar para su debido análisis; la cual tendrá efectos de citación y se notificará en forma escrita personalmente a cada uno de sus integrantes, con cinco días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias; además de señalarse lugar, fecha y hora.

**Artículo 8.** Las sesiones de la Junta de Gobierno se desarrollarán en el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación del quórum legal por el representante de la Secretaría de la Contraloría General, a través del Órgano Interno de Control;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del (a) Director (a) General;
- VI. Informe del Representante de la Secretaría de la Contraloría General, a través del Órgano Interno de Control;
- VII. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Resumen de acuerdos aprobados; y
- X. Clausura.

**Artículo 9.** En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, se deberá celebrar entre los tres y diez días hábiles siguientes, cuando se trate de sesiones ordinarias y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, cuando se trate de sesiones extraordinarias.

**Artículo 10.** La celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se llevará a cabo, cuando la asistencia de los integrantes sea la mitad más uno; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, la persona servidora pública que funja como Presidente, tendrá voto de calidad.

**Artículo 11.** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y suscrita por la persona servidora pública que funja como Presidente, así como de sus demás integrantes. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

**Artículo 12.** La persona servidora pública que funja como Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Página 4 de 36

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- III. Suscribir con las demás personas servidoras públicas integrantes de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones respectivas; y
- IV. Desarrollar las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones que se convoquen;
- II. Emitir su opinión de los asuntos que se traten
- III. Emitir su voto; y
- IV. Firmar el acta de la sesión correspondiente;

**Artículo 14.** La persona servidora pública que funja como Secretario Técnico, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Integrar la información completa, objetiva y oportuna, que previamente será enviada a las personas servidoras públicas integrantes de la Junta de Gobierno, según lo dispone el artículo 7 de este Reglamento;
- II. Tomar lista de los presentes;
- III. Emitir opinión pero sin voto, cuando así se lo requiera la o el Presidente de la Junta de Gobierno, sobre los asuntos de los 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 acta, conteniendo los acuerdos de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VI. Recabar las firmas de las personas servidoras públicas integrantes que participaron en la toma de los acuerdos contenidos en el acta; y
- VII. Desarrollar las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.** La Junta de Gobierno podrá formar comisiones técnicas y grupos de trabajo temporal, necesarios para el estudio y diseño de los mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales.

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 16.** La persona servidora pública que funja como Director General, además de las facultades que le confiere la Ley de Asistencia Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir y promover el funcionamiento del Sistema DIF Sonora vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno, con sujeción a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las normas técnicas relativas;

Página 5 de 36

- II. Acordar con las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas y demás personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora, el despacho de los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere necesario;
- III. 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 Junta de Gobierno, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento;
- IV. Proporcionar a la persona que funja como Titular del Órgano Interno del Control del Sistema DIF Sonora, designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función; en apego a lo estipulado en los artículos 57, 58 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades del Sistema DIF Sonora, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos, egresos y los estados financieros correspondientes;
- VI. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno del Sistema DIF Sonora, dentro de los dos primeros meses del año, los informes financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII. Someter a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno, a más tardar en la segunda quincena del mes de octubre de cada año, los anteproyectos del programa presupuesto y programa operativo anual del Sistema DIF Sonora;
- VIII. Establecer y conducir las políticas de comunicación social, así como coordinar la producción, transmisión, publicación de campañas y acciones de difusión del Sistema DIF Sonora en los medios de comunicación, en acuerdo con la Coordinación General del Sistema Estatal de Comunicación Social, adscrita al Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX. Establecer reglas de operación, lineamientos e instrumentos jurídicos necesarios, para llevar a cabo el cumplimiento de acciones y de interés para el Sistema DIF Sonora, los cuales serán presentados ante la Junta de Gobierno para su aprobación respectiva;
- X. Realizar y suscribir convenios, acuerdos, contratos u otros instrumentos jurídicos de interés para el Organismo; mismos que serán presentados ante la Junta de Gobierno, para informar del resultado de su ejecución y/o realización.
- XI. Coordinar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos contraídos por el Sistema DIF Sonora a través de los acuerdos, contratos y convenios de colaboración, de apoyo y de coordinación institucional celebrados, así como aquellos que le confieren las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- XII. Promover que se destinen los recursos necesarios a los programas de servicios de salud en materia de asistencia social;
- XIII. Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora y conceder audiencias a las y los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIV. Establecer los mecanismos necesarios para apoyar con personal e infraestructura al Fondo Estatal de Solidaridad, organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, en el cumplimiento de su objeto;
- XV. Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XVI. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta del Sistema DIF Sonora.
- XVII. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XVIII. Asegurar la implementación de mecanismos eficientes que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público y de datos personales que se generen o reciban en el Sistema DIF Sonora en el marco de las leyes generales y estatales en materias de transparencia y

- acceso a la información pública, de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, así como de los lineamientos de ambos ordenamientos jurídicos;
- XIX. Coordinar el establecimiento de las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
  - XX. Asegurar que se implementen las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia;
  - XXI. Representar legalmente al Sistema DIF Sonora, ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo;
  - XXII. Promover el cumplimiento a los lineamientos, manuales y reglas de operación emitidos por el Sistema Nacional y Sistema Estatal de Protección Civil, así como también el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en coordinación con los Sistemas DIF Municipales, con base en las disposiciones legales aplicables;
  - XXIII. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de las unidades administrativas a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentran bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieran detectado;
  - XXIV. Asegurar la distribución, seguimiento, control y solución de los asuntos turnados a las Unidades Administrativas;
  - XXV. Salvaguardar los intereses del organismo; y
  - XXVI. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables, así como aquellas otras que le confiera la o el Titular del Poder Ejecutivo o las que expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO IV DEL PATRONATO

**Artículo 17.** El Patronato como órgano de apoyo del Sistema DIF Sonora, cuyas facultades están consignadas en el artículo 19 de la Ley de Asistencia Social. 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.

Las personas servidoras públicas que funjan como Titulares de la Secretaría de Salud Pública y de la Dirección General del Sistema DIF Sonora representarán a la Junta de Gobierno ante el Patronato.

Los miembros del Patronato serán suplidos por los representantes, que al efecto designe cada uno de los miembros propietarios de la misma, a excepción de las personas servidoras públicas que funjan como Titulares de la Secretaría de Salud Pública y de la Dirección General del Sistema DIF Sonora, quienes deberán asistir personalmente.

El Patronato designará a su Presidente (a) y al Secretario (a) de Sesiones, a quien le corresponderán las funciones que le señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 18.** El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las sesiones extraordinarias que se requieran y que fueren convocadas por su Presidente(a) o por conducto de la persona servidora pública titular de la Dirección General. Para su debido funcionamiento, las sesiones se celebrarán cuando la asistencia sea la mitad más uno de los integrantes.

**Artículo 19.** Para la celebración de las sesiones del Patronato, se deberá emitir convocatoria por el (a) Presidente (a), por conducto de la persona que funja como Secretario de Sesiones, la cual se acompañará del orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a las personas integrantes del Patronato, con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión siendo ésta de carácter ordinaria, y con tres cuando sea extraordinaria.

**Artículo 20.** La persona servidora pública que funja como Presidente del Patronato tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Presidir, instalar y clausurar las sesiones del Patronato;
- II. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando lo considere necesario;
- IV. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar las celebraciones o el desarrollo de las mismas;
- V. Emitir opinión y recomendaciones sobre los programas, presupuestos, informes y estados financieros del Sistema DIF Sonora;
- VI. Apoyar las actividades del Sistema DIF Sonora y formular las sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- VII. Contribuir en coordinación con los integrantes del Patronato en la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF Sonora y el cumplimiento de sus objetivos; y
- VIII. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 21.** La persona que funja como Secretario de Sesiones del Patronato tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Integrar la información completa, objetiva y oportuna que previamente será enviada a las personas integrantes del Patronato, según lo dispone el artículo 19 de este Reglamento;
- II. Tomar lista de las personas presentes para verificar el quórum de las sesiones del Patronato;
- III. Emitir opinión cuando así se lo requiera el(a) Presidente(a) 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 las personas integrantes del Patronato;
- VI. Recabar las firmas de las personas integrantes, que participaron en la toma de los acuerdos contenidos en el acta;
- VII. Suscribir, conjuntamente con las y los demás integrantes del Patronato, las actas de las sesiones; y
- VIII. Las demás que le confiere el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistentes y declaratoria del quórum;
- II. Instalación legal de la reunión;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentar informe;
- V. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- VI. Consignación de acuerdos;
- VII. Asuntos Generales; y
- VIII. Clausura.

**Artículo 23.** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes.

**Artículo 24.** Las personas integrantes del 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 los representantes propietarios en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previos comprobación ante la persona servidora pública que funja como Presidente del Patronato, el carácter de suplente.

**Artículo 25.** El acta de cada sesión deberá ser aprobado por los integrantes del Patronato y suscrito por las personas servidoras públicas que funjan como Presidente, Secretario de Salud Pública, Director General del Sistema DIF Sonora y Secretario de Sesiones. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos.

## CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 26.** Al frente de la Coordinación de Administración habrá una persona servidora pública, adscrita a la Dirección General, quien además de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del Sistema DIF Sonora, técnica y administrativamente es responsable del funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que establezca la persona titular de la Dirección General;
- II. Acordar con la persona servidora pública titular de la Dirección General el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas a su cargo e informarle oportunamente sobre el estado que guardan;
- III. Acordar con la persona servidora pública titular de la Dirección General, para establecer las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades administrativas del Organismo.
- IV. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo del Sistema DIF Sonora;
- V. Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieren para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;
- VI. Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que correspondan a las unidades administrativas bajo su responsabilidad; una vez aprobado verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le soliciten, de conformidad con las políticas establecidas por la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación de Administración, y conceder audiencias a las y los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General le encomiende e informar el desarrollo, avances y resultados; y por acuerdo expreso representar al Sistema DIF Sonora, en los actos que la persona servidora pública titular de la Dirección General determine;

- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XI. Supervisar y evaluar periódicamente el desarrollo y los resultados de objetivos, funciones, actividades y prioridades definidas en los programas autorizados a las unidades administrativas a su cargo y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;
- XII. Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y marco normativo institucional de su competencia;
- XIII. Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que le destinan para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;
- XV. Elaborar el programa operativo anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita la persona titular de la Dirección General y el marco jurídico administrativo aplicable;
- XVI. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que les están adscritas;
- XVII. Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Coordinación, previo cotejo de la información;
- XVIII. Establecer las acciones de coordinación entre sus respectivas unidades administrativas y con las demás personas titulares de unidades administrativas del Sistema DIF Sonora, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Coordinación de Administración;
- XIX. Proporcionar la información que en materia de control solicite la Secretaría de la Contraloría General y los entes fiscalizadores en cumplimiento de sus funciones;
- XX. Denunciar ante el Órgano Interno de Control y/o la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, los hechos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Sonora; constitutivos de responsabilidad administrativa;
- XXI. Denunciar o querrelarse ante las agencias de las fiscalías correspondientes, por hechos o conductas que constituyan un delito por parte de los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Sonora; y
- XXII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica les señale su superior jerárquico, así como aquellas que les confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 27.** A la Coordinación de Administración, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar la elaboración del programa operativo anual, anteproyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, informes trimestrales y anual de la Cuenta de la Hacienda Pública, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables, así como someterlo a consideración de la Dirección General;
- II. Vigilar el cumplimiento de la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina y aprovechamiento del gasto, de conformidad con los lineamientos que en la materia señalen las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General;

- III. Coordinar la integración del Programa de Mediano Plazo y dar seguimiento a la ejecución de sus estrategias y líneas de acción, que permitan cumplir los objetivos y metas en este campo;
- IV. Dirigir las actividades relacionadas con la contratación, administración, situación laboral y desarrollo del personal del Sistema DIF Sonora, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- V. Participar en la definición de prioridades del programa de inversión, con base en el Plan Estatal de Desarrollo y con relación a las necesidades prioritizadas de las áreas de los servicios, llevando a cabo el seguimiento programático presupuestal del Sistema DIF Sonora;
- VI. Participar en la integración y seguimiento del programa de inversión y de equipamiento coordinadamente con las unidades administrativas competentes en la materia;
- VII. Vigilar la ejecución de los contratos de obra de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar la administración que, en materia de adquisiciones, servicios generales, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles se otorguen a las unidades administrativas para el logro de los objetivos del Sistema DIF Sonora;
- IX. Mantener informado a la persona servidora pública titular de la Dirección General sobre la aplicación de los recursos financieros asignados a los programas y centros asistenciales, así como de la generación de ingresos propios y su aplicación;
- X. Someter a la consideración de la persona servidora pública titular de la Dirección General, los estados financieros y los informes sobre evaluaciones físico-financieras del Sistema DIF Sonora;
- XI. Presentar a consideración de la persona servidora pública titular de la Dirección General la aplicación de los recursos financieros en nuevos proyectos que permitan mejorar la atención a la población vulnerable del Estado;
- XII. Supervisar la gestión y canalización de apoyos extraordinarios en caso de contingencias y desastres naturales;
- XIII. Someter a la consideración de la persona servidora pública titular de la Dirección General las políticas para optimizar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Sistema DIF Sonora;
- XIV. Fomentar la mejora de los procesos administrativos orientados a eficientar la toma de decisiones en los diferentes campos de acción, así como la prestación de los servicios y la optimización de los recursos;
- XV. Dirigir el diseño e implementación de los proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas, en virtud a lo dispuesto en Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;
- XVI. Coordinar la detección de necesidades de equipo de cómputo, mantenimiento e insumo de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;
- XVII. Validar la información financiera de recursos que son transferidos, en los términos de los convenios respectivos y vigilar la aplicación de la normatividad en la materia y someterlos a consideración de la persona servidora pública titular de la Dirección General;
- XVIII. Supervisar y revisar la integración de la información que será sometida para aprobación en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Sonora;
- XIX. Implementar las acciones necesarias para asegurar los mecanismos de recaudación de fondos que permitan el cumplimiento de los programas implementados por el Sistema DIF Sonora;
- XX. Implementar los sistemas que permitan la integración y resguardo de la información en archivos documentales que integran el Sistema DIF Sonora;
- XXI. Implementar las acciones necesarias para asegurar la conformación y custodia del archivo documental del Sistema DIF Sonora;
- XXII. Implementar y difundir las políticas de desarrollo tecnológico, tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;

- XXIII. Diseñar, implementar y administrar esquemas en materia de modernización administrativa que promuevan la mejora del desempeño de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;
- XXIV. Desarrollar proyectos estratégicos orientados a mejorar la gestión pública, así como definir y difundir los criterios generales para la elaboración e implementación de dichos proyectos en el Sistema DIF Sonora;
- XXV. Impulsar la implementación de tecnologías de la información y comunicación para la modernización administrativa del Sistema DIF Sonora;
- XXVI. Coordinar acciones con las unidades administrativas, para promover la modernización administrativa y tecnológica del Sistema DIF Sonora;
- XXVII. Proponer a la persona titular de la Dirección General políticas y estrategias en materia de gobierno digital y datos abiertos en el Sistema DIF Sonora, así como establecer los mecanismos de coordinación que coadyuven a su cumplimiento;
- XXVIII. Asegurar la actualización del reglamento interior, estructuras orgánicas, manuales de organización, de procedimientos, servicios al público, lineamientos y demás instrumentos de apoyo para promover la modernización administrativa y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección General y de las instancias normativas que corresponda;
- XXIX. Revisar y dictaminar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público, así como las modificaciones a los mismos, que elaboren las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora, a efecto de verificar que cumplan con los lineamientos establecidos por el ente regulador;
- XXX. Revisar y gestionar la autorización de la estructura orgánica de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora y sus modificaciones;
- XXXI. Proponer los proyectos, programas, políticas y lineamientos sobre control interno del Sistema DIF Sonora;
- XXXII. Coordinar las estrategias para la implementación, fortalecimiento y verificación del sistema de control interno en las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;
- XXXIII. Dar seguimiento oportuno a las evaluaciones de los trámites y servicios que le realicen a las unidades administrativas que brindan servicios al público para generar información que permita proponer esquemas o acciones de mejora o, en su caso, acciones correctivas;
- XXXIV. Desarrollar, coordinar y dirigir un sistema de indicadores para la evaluación del desempeño de las unidades administrativas, así como instrumentar las herramientas que sean necesarias para mantener actualizada la información generada;
- XXXV. Impulsar y coordinar las mejoras relacionadas con los trámites y servicios a cargo de las unidades administrativas del organismo, con el fin de incrementar la calidad de los mismos, conforme a las políticas y lineamientos en materia de mejora regulatoria y aquellos establecidos por la autoridad competente;
- XXXVI. Coordinar la actualización permanentemente de la información referente a trámites y servicios e instrumentos de apoyo a la gestión pública que se consideren pertinentes asegurando que la información esté disponible en los portales oficiales;
- XXXVII. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos, estándares, políticas y estrategias de las tecnologías de la información y comunicación que comprenden: el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar datos, voz, imágenes y videos emitidos por la autoridad competente;
- XXXVIII. Gestionar ante la autoridad competente los dictámenes técnicos, la viabilidad de las adquisiciones y contrataciones del Sistema DIF Sonora en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XXXIX. Supervisar el diseño, desarrollo, implementación y la operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de la información, análisis y rediseño de los procesos de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;

- XL. Diseñar, desarrollar e implementar sistemas y herramientas o aplicaciones tecnológicas, así como brindar soporte y mantenimiento a las mismas, para las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora que así lo soliciten;
- XLI. Diseñar la arquitectura de las aplicaciones informáticas y coordinar los esfuerzos tecnológicos en la estandarización de aplicaciones utilitarias;
- XLII. Coordinar, supervisar y evaluar la operación eficaz y eficiente del Parque Infantil Sonora; y
- XLIII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 28.** Cada titular que está al frente de las unidades administrativas que constituyen al Sistema DIF Sonora, tendrá a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el superior jerárquico respectivo de su correcto funcionamiento.

Las y los directores de las unidades administrativas serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado para el Sistema DIF Sonora y le corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos y someterlos a la consideración de la persona servidora pública titular de la Dirección General para que sea sometido para aprobación ante la Junta de Gobierno;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas previamente definidas por la persona servidora pública titular de la Dirección General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Sistema DIF Sonora;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite la persona servidora pública titular de la Dirección General;
- V. Vigilar que los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros sean utilizados de manera eficaz y eficiente en beneficio de la operatividad de la unidad administrativa respectiva;
- VI. Aplicar y vigilar que durante la prestación de los servicios se dé cumplimiento a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones competencia de 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;
- VII. Planear, coordinar y promover proyectos de mejora continua en sus áreas de trabajo, y propiciar el óptimo desempeño de las funciones que le sean asignadas, así como también asegurar que las personas adscritas a su unidad administrativa se conduzcan de acuerdo a la normatividad legal aplicable;
- VIII. Acordar con las personas servidoras públicas titulares de la Dirección General o Coordinación de Administración los asuntos de la competencia de su unidad administrativa;
- IX. Someter a la consideración las personas servidoras públicas titulares de la Dirección General o Coordinación de Administración los proyectos de modernización y desarrollo administrativo correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, disposición y conservación de los documentos y archivo;

Página 13 de 36

- XI. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva;
- XII. Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta del Sistema DIF Sonora;
- XIII. Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XIV. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XV. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XVI. Mantener actualizada la información básica de la unidad a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha ley, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Proponer a la persona servidora pública titular de la Dirección General los proyectos de acuerdo a la materia de su área y en coordinación con las acciones relativas en materia de asistencia social, así como los convenios de concertación que se requieran para la prestación de los servicios de asistencia social, tomando como base los planteamientos de las unidades administrativas;
- XIX. Asegurar la comprobación, conforme a la normatividad aplicable de los recursos ordinarios y extraordinarios asignados a sus programas;
- XX. Asesorar y apoyar a los Sistemas DIF Municipales en la instrumentación de medidas y acciones en materia de programas y servicios asistenciales;
- XXI. Coordinar las acciones para que la unidad administrativa cuente con los elementos de capacidad, recursos y calidad necesarios para su operación;
- XXII. Propiciar el desarrollo de sistemas estratégicos de información que apoye en la toma de decisiones y permita la evaluación expedita de las acciones;
- XXIII. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General las reglas de operación o lineamientos de los programas, trámites o servicios que el organismo brinde a la población vulnerable, conforme a los objetivos y materia de asistencia social de su área;
- XXIV. Denunciar ante el Órgano Interno de Control y/o la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, los hechos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Sonora, constitutivos de responsabilidad administrativa;
- XXV. Denunciar o querrelarse ante las agencias de las fiscalías correspondientes, por hechos o conductas que constituyan un delito por parte de los servidores públicos adscritos al Sistema DIF Sonora; y
- XXVI. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica les señale su superior jerárquico, así como aquellas que les confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Página 14 de 36

**Artículo 29.** La Dirección de Atención a Población Vulnerable, estará adscrita a la Dirección General y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los programas y presupuestos institucionales de prestación de servicios de asistencia social a población vulnerable en el Estado de Sonora, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal correspondiente;
- II. Planear, dirigir, supervisar y evaluar los apoyos asistenciales, verificando que se atiendan las demandas específicas de la población vulnerable y se otorguen los servicios de acuerdo a los requisitos y procedimientos establecidos;
- III. Dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Fondo Estatal de Solidaridad que se realiza a través del programa de asistencia social para personas en situación de vulnerabilidad;
- IV. Proyectar, coordinar y evaluar la correcta aplicación del programa de asistencia social para personas en situación de vulnerabilidad;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades que se realizan en la prestación de los servicios funerarios que brinda el Sistema DIF Sonora, de manera eficaz y eficiente a la población vulnerable;
- VI. Planear, promover y apoyar la realización de los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de su competencia;
- VII. Vigilar, controlar, evaluar y verificar las actividades de prestación de servicios de asistencia social con apego las leyes, reglamentos, convenios y normas aplicables;
- VIII. Proponer a la Dirección General los proyectos de acuerdo y coordinación de acciones relativas a la asistencia social en lo que corresponde la atención a población vulnerable, así como de convenios de concertación que se requieran para la prestación de los servicios de asistencia social, tomando como base los planteamientos de las unidades administrativas;
- IX. Garantizar el cumplimiento de los procesos de control de ingresos por recursos propios conforme a las políticas, procedimiento y lineamientos que establezca la Coordinación de Administración, a través de la Unidad de Planeación y Finanzas;
- X. Documentar y coordinar la unidad de protección civil de los centros asistenciales adscritos a la dirección en cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XI. Difundir la conformación de la unidad interna de protección civil, con la finalidad de que las personas servidoras públicas de las unidades adscritas a la dirección conozcan quienes la integran;
- XII. Ejecutar los programas internos de protección civil, previamente implementado y autorizado por las autoridades competentes;
- XIII. Designar a las personas servidoras públicas que integra las brigadas de evacuación, primeros auxilios, prevención y combate al fuego, búsqueda y rescate de las unidades adscritas a la dirección;
- XIV. Identificar, analizar y evaluar con las brigadas los riesgos a los que están expuestos las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes de la dirección;
- XV. Integrar los informes de las actividades realizadas, incidencias encontradas y sugerencias de mejora y presentarlas a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios General del Sistema DIF Sonora;
- XVI. Establecer las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas adscritas a la dirección participen en los cursos y prácticas de las brigadas que fomen parte del programa interno de protección civil;
- XVII. Programar y realizar los ejercicios y simulacros de manera coordinada con las autoridades competentes para darle validez y formalidad al menos una vez al semestre;
- XVIII. Realizar a intervalos especificados rondines de inspección para validar el correcto funcionamiento de las salidas de emergencia, lámparas, extinguidores, señalización, y demás medidas que en la materia deban cumplir; y
- XIX. Coordinación interinstitucional para la atención a pueblos y comunidades indígenas.

- XX. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 30.** La Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, estará adscrita a la Dirección General y le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar, dirigir y controlar los programas institucionales de Asistencia Alimentaria en el Estado de Sonora, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal correspondiente;
- II. Vigilar, supervisar y evaluar que a través del Programa de Alimentación Escolar se reduzca el estado de malnutrición de la población preescolar y escolar, principalmente de las zonas rurales e indígenas, en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) emitida por Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Planear, dirigir, controlar y evaluar los Programas de Atención Alimentaria, establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario emitida por Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; además de orientar a los beneficiarios para disminuir las condiciones de desventaja social y económica;
- IV. Verificar la correcta y oportuna adquisición y distribución del equipo y material que se proporcione a través de los distintos programas con los que cuenta la Dirección y dar seguimiento a las anomalías presentadas;
- V. Controlar y evaluar de manera permanente y coordinada con instituciones de investigación, la alimentación y el desarrollo nutricional que se proporciona a través de los programas de esta Dirección;
- VI. Planear, establecer y apoyar para que se realicen los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de la competencia de esta Dirección;
- VII. Establecer procedimientos e instrumentos a fin de llevar el control, seguimiento y evaluación de los programas que forman parte de la Dirección, para definir estrategias de operación para el logro de objetivos y metas planteados;
- VIII. Planear y supervisar que se lleven a cabo diagnósticos que permitan la implantación de los programas acordes a la realidad social de las localidades con mayor índice de marginación y vulnerabilidad del Estado, además de formular estrategias de acciones participativas institucionales y comunitarias;
- IX. Integrar proyectos surgidos de las necesidades de la población con base sustentable y sostenible, apegados a la normatividad y lineamientos de operación;
- X. Establecer coordinación con diferentes instancias de gobierno y organizaciones a través de las cuales se genere el desarrollo comunitario con base a las demandas de salud, educación, alimentación, vivienda y comunidad;
- XI. Planear, dirigir, controlar y evaluar actividades y programas que otorguen seguridad alimentaria a la población vulnerable, a través de acciones encaminadas para la elaboración de alimentos con la participación y organización social de los beneficiarios;
- XII. Supervisar y llevar a cabo la implantación metodológica de la planeación participativa para crear estructuras organizativas, programas y proyectos surgidos de las necesidades y planteamientos de las comunidades;
- XIII. Dirigir y supervisar la capacitación y adiestramiento de manera continua a los diferentes grupos comunitarios o beneficiarios, que intervienen en la ejecución de los programas;
- XIV. Promover la realización de capacitaciones con el personal de la Dirección y con los Sistemas DIF Municipales, a fin de que puedan llevar a cabo el funcionamiento eficiente y oportuno de los programas;
- XV. Planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos del programa de asesoría educativa, verificando que se cumpla con los lineamientos que emite el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Secretaría de Educación y Cultura del Estado;

- XVI. Proporcionar inducción, supervisión y asesoría a los centros educativos inscritos en el programa federal emitido por el Sistema DIF Nacional a centros asistenciales de desarrollo infantil, centro de asistencia infantil comunitario y atención a la salud del niño;
- XVII. Establecer coordinación con los Sistemas DIF Municipales en la promoción y operación de acciones de los sectores público, social y privado en lo concerniente a la atención de damnificados por contingencias, meteoros y desastres naturales;
- XVIII. Ejecutar los acuerdos que determinen los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en materia de protección civil a población en riesgo o condiciones de emergencia, e informar los resultados obtenidos;
- XIX. Proponer a la persona servidora pública titular de la Dirección General los proyectos de acuerdo y coordinación de acciones relativas a la asistencia social en lo que corresponde a desarrollo familiar y comunitario, así como convenios de concertación que se requieran para la prestación de los servicios de asistencia social, tomando como base los planteamientos de las unidades administrativas; y
- XX. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 31.** La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, estará adscrita a la Dirección General y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar campañas de cultura inclusiva de discapacidad con perspectiva de género e interculturalidad;
- II. Promover en las escuelas la educación sin barreras didácticas, psicológicas, arquitectónicas, políticas, sociales o de comunicación;
- III. Concertar los acuerdos necesarios con instituciones públicas federales, estatales y municipales, organismos empresariales y asociaciones civiles, con la finalidad de promover el empleo a favor de las personas con discapacidad y que estas últimas sean canalizadas y contratadas en fuentes de trabajo, bajo el mismo esquema de derechos y obligaciones de la población en general;
- IV. Coordinar, concertar, promover y orientar ante los sectores público, social y privado, los programas de eliminación de barreras arquitectónicas y en los lugares de esparcimiento recreativo a fin de que las personas con discapacidad se puedan desplazar de manera independiente;
- V. Coordinar, evaluar y supervisar los servicios de consulta médica especializada en terapia física y de rehabilitación que se brinde en el Sistema DIF Sonora a toda persona con discapacidad temporal o permanente;
- VI. Participar en la elaboración y evaluación del programa especial para personas con discapacidad;
- VII. Crear y operar bancos de prótesis, órtesis y ayudas técnicas para personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad de escasos recursos; sujetos a la suficiencia presupuestal destinada al Organismo;
- VIII. Asegurar la entrega del padrón para personas con discapacidad del Estado de Sonora que se genera al expedir la credencial correspondiente al Sistema Estatal de Salud y al Consejo para la Inclusión Social al Desarrollo de las Personas con Discapacidad;
- IX. Fomentar en los sectores público, social y privado, que sus proyectos se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley para Inclusión y Desarrollo para las Personas con Discapacidad o en situación de Discapacidad del Estado de Sonora;
- X. Conformar el expediente general de cada persona con discapacidad y dar seguimiento al mismo, hasta considerar que, de acuerdo con lo previsto por la Ley de la materia, se ha logrado su integración social;
- XI. Turnar a las personas con discapacidad a las instituciones u organismos especializados para su respectiva atención y valoración médica;

- XII. Promover la participación de la comunidad en la prevención y control de las causas y factores condicionantes de la discapacidad;
- XIII. Orientar a la comunidad en general y en particular a las familias de personas con discapacidad, en materia de convivencia, apoyo y tratamiento de los mismos;
- XIV. Proporcionar a los Ayuntamientos del Estado de Sonora, las bases internacionales de desarrollo urbanístico y arquitectónico que comprendan las facilidades para la movilización y necesidades de personas con discapacidad;
- XV. Gestionar y promover el establecimiento de centros de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y otras ayudas funcionales para personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad de escasos recursos;
- XVI. Promover, y posteriormente otorgar proyectos de productividad, ayuda social, becas y estímulos en general, con el objeto de impulsar la autosuficiencia de las personas con discapacidad;
- XVII. Promover la integración de equipos multidisciplinarios que aseguran la atención y prestación de servicios de asistencia social a las personas con discapacidad que tengan necesidades de integración social, previa valoración y calificación de su capacidad;
- XVIII. Coordinarse con las autoridades municipales correspondientes, a fin de otorgar tarjetones exclusivos para personas con discapacidad, con la finalidad de que hagan uso de los cajones especiales de estacionamiento;
- XIX. Promover la organización de encuentros municipales, regionales y estatales para atender la discapacidad, involucrando a los padres de familia y comunidad en general;
- XX. Turnar a las autoridades competentes, los asuntos relacionados con personas mayores de edad afectadas de discapacidad temporal o permanente, y que sufran de algún tipo de violencia;
- XXI. Coordinar y supervisar la operación y capacitación de las Unidades Básicas de Rehabilitación;
- XXII. Planear, programar, ejecutar, controlar y dar seguimiento a las atribuciones Conferidas en la Ley para la Inclusión y Desarrollo para las Personas con Discapacidad o en situación de Discapacidad del Estado de Sonora;
- XXIII. Expedir la credencial nacional para personas con discapacidad en los términos establecidos por el Sistema DIF Nacional;
- XXIV. Gestionar y coordinar la celebración de convenios con instituciones privadas, sociales y organizaciones de y para personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad que tengan como finalidad impulsar la investigación, desarrollo y producción de ayudas técnicas a costos accesibles;
- XXV. Diseñar e implementar programas de enseñanza en el ámbito de su competencia que permita la formación y capacitación a licenciados en terapias físicas, ocupacional, médicos especialistas en medicina de rehabilitación, psicólogos evaluadores que contribuyen a la inclusión social de personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad;
- XXVI. Coadyuvar a la persona titular de la Dirección General del Sistema DIF Sonora en la integración y funcionamiento del Consejo para la Inclusión Social al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, en los términos de la Ley para la Inclusión y Desarrollo para las Personas con Discapacidad o en Situación de Discapacidad del Estado de Sonora;
- XXVII. Garantizar el cumplimiento de los procesos de control de ingresos por recursos propios conforme a las políticas y lineamientos que establezca la Coordinación de Administración, a través de la Unidad de Planeación y Finanzas;
- XXVIII. Documentar y coordinar el establecimiento de las unidades de protección civil de los centros asistenciales adscritos a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en cumplimiento a la normatividad aplicable;

- XXIX. Planear, promover y apoyar la realización de los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de su competencia;
- XXX. Verificar se difunda la conformación de las unidades internas de protección civil, con la finalidad de que las personas servidoras públicas de las unidades adscritas a la Dirección conozcan quienes la integran;
- XXXI. Asegurar que las unidades adscritas a la dirección ejecuten los programas internos de protección civil, previamente implementado y autorizado por las autoridades competentes;
- XXXII. Autorizar a las personas servidoras públicas que integrarán las brigadas de evacuación, primeros auxilios, prevención y combate al fuego, búsqueda y rescate de las unidades adscritas a la Dirección;
- XXXIII. Verificar que se identifiquen, analicen y evalúen en coordinación con las brigadas los riesgos a los que están expuestos las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes de las unidades adscritas a la Dirección;
- XXXIV. Integrar los informes de las actividades realizadas, incidencias encontradas y sugerencias de mejora y presentarlas a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales del Sistema DIF Sonora;
- XXXV. Establecer las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección participen en los cursos y prácticas de las brigadas que formen parte del programa interno de protección civil;
- XXXVI. Autorizar las programaciones de los ejercicios y simulacros que las áreas adscritas a la Dirección determinen con las autoridades competentes para darle validez y formalidad al menos una vez al semestre;
- XXXVII. Realizar a intervalos especificados rondines de inspección para validar el correcto funcionamiento de las salidas de emergencia, lámparas, extinguidores, señalización, y demás medidas que en la materia deban cumplir las unidades adscritas a la Dirección; y
- XXXVIII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 32.** La Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, estará adscrita a la Dirección General y le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Garantizar la integración del registro de la trayectoria de cada organización beneficiada con el programa de apoyo al sector social;
- II. Promover la creación de instituciones de asistencia privada, organismos de la sociedad civil, fundaciones y asociaciones civiles para ampliar la cobertura de los servicios asistenciales;
- III. Integrar, verificar y dar seguimiento a los registros de los organismos de la sociedad civil que presten servicios de carácter asistencial y requieran carta de acreditación;
- IV. Promover el registro y actualización de las instituciones asistenciales públicas y privadas en el directorio nacional de instituciones de asistencia social;
- V. Planear, coordinar y supervisar el programa anual de visitas de verificación a las organizaciones de la sociedad civil competencia del organismo;
- VI. Llevar a cabo el proceso de registro de las organizaciones de asistencia privadas en el directorio nacional de las instituciones de asistencia social y verificar su correcto funcionamiento;
- VII. Verificar la existencia y el cumplimiento de la normatividad aplicable de las instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil en el Estado para inscribirlas en el directorio nacional de instituciones de asistencia social;
- VIII. Gestionar ante el Sistema DIF Nacional la expedición de constancias de registro en el directorio nacional de instituciones de asistencia social;
- IX. Expedir constancias de acreditación sobre la existencia y operación de las instituciones de asistencia social, asociaciones privadas, y organismos de la sociedad civil que lo requieran;

- X. Vincular y articular a organismos de la sociedad civil, radicados en el Estado de Sonora, nacionales y extranjeros para brindar a la población vulnerable o en riesgo, servicios asistenciales que contribuyan a mejorar su calidad de vida;
- XI. Garantizar se lleve el registro, seguimiento y resguardo de expedientes de la población beneficiada de los servicios asistenciales de las instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil en el Estado;
- XII. Promover acciones de concientización a la ciudadanía que permitan dar a conocer los programas, servicios, cobertura, operación y necesidades de las instituciones asistenciales privadas para motivar un mayor sentido de responsabilidad social;
- XIII. Contribuir en la profesionalización y desarrollo de las instituciones asistenciales públicas y privadas mediante la plataforma gratuita que ofrece el Sistema DIF Nacional;
- XIV. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General las reglas de operación de los recursos financieros y programas, que transfiera a las instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo a su materia;
- XV. Promover la celebración de los convenios de coordinación y colaboración entre el Sistema DIF Sonora y los Sistemas DIF Municipales para la operación y promoción de los programas asistenciales;
- XVI. Diseñar las reglas de operación del programa de apoyo al sector social peso a peso por la transformación, para asegurar el correcto funcionamiento del programa, transparencia y rendición de cuentas;
- XVII. Operar y aplicar los recursos financieros correspondientes del programa de apoyo que se transfieren a las instituciones de asociaciones privadas, asociaciones civiles, fundaciones o de organizaciones de la sociedad civil como entes administradores del Sistema DIF Sonora;
- XVIII. Integrar una red que articule a las organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado para fungir como el órgano que concierte la opinión de las mismas y vincule las políticas públicas de desarrollo y asistencia social en Sonora;
- XIX. Estructurar e implementar programas de control a organizaciones de la sociedad civil que permitan conocer sus programas, coberturas, operación y necesidades;
- XX. Promover diversos eventos para establecer sistemas de intercambio de información entre las organizaciones de la sociedad civil para la realización de cursos, talleres de capacitación y profesionalización, para que les permitan brindar un mejor servicio social;
- XXI. Evaluar a las Organizaciones de la Sociedad Civil participantes en la convocatoria pública anual del Programa de apoyo al sector social peso a peso por la transformación que realiza el Sistema DIF Sonora, para otorgarles recursos a fin de que mejoren su operación y prestación de servicios en materia de asistencia social;
- XXII. Elaborar el catálogo de consulta abierta, que contenga la información de los distintos trabajos e investigaciones en materia de asistencia y desarrollo social que se hayan realizado en el Estado;
- XXIII. Planear, dirigir, controlar y dar seguimiento a los recursos financieros asignados al quehacer asistencial de las instituciones de asistencia privada, con base a la normatividad aplicable;
- XXIV. Emitir convocatoria y en su momento fallo o dictamen del Programa de apoyo al sector social peso a peso por la transformación;
- XXV. Supervisar la operación y ejercicio de los recursos financieros transferidos a las instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil conforme a lo dispuesto por los artículos 14, fracción XIX y 48 de la Ley de Asistencia Social;
- XXVI. Supervisar y vigilar a las instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil en el Estado, beneficiados con apoyos financieros, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas a las que están sujetas;
- XXVII. Planear, promover y apoyar la realización de los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de su competencia; y

XXVIII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 33.** La Unidad de Planeación y Finanzas, estará adscrita a la Coordinación de Administración y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar los procesos necesarios para asegurar el cumplimiento del proceso de planeación para el desarrollo de las unidades administrativas del organismo conforme al ciclo presupuestario de planeación, programación, presupuestación, rendición de cuentas, evaluación, deuda y estadísticas;
- II. Concertar la estructura programática del Sistema DIF Sonora, integrar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos, así como el programa operativo anual considerando las perspectivas de género, interculturalidad e interseccionalidad, los principios de dignidad, igualdad, inclusión y no discriminación; y someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno por conducto de la persona titular de la Dirección General;
- III. Proponer y presentar a la persona titular de la Coordinación de Administración las políticas y lineamientos que con base en la normatividad estatal y federal deberán regir la programación, presupuestación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas con base a resultados y evaluación del desempeño de las acciones a desarrollar en los programas operativos;
- IV. Establecer los conductos de comunicación con los Sistemas DIF Municipales que permitan el correcto, oportuno y expedito flujo de información sobre las actividades que en materia de asistencia social llevan a cabo;
- V. Determinar los mecanismos apropiados para utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a la Ley de Planeación del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables
- VI. Coordinar y coadyuvar a las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora asesoría técnica en materia de programación y presupuestación a la integración de programas con enfoque a resultados en concordancia a los planes, programas y proyectos establecidos en materia de asistencia social;
- VII. Integrar analizar y evaluar los informes de actividades de los programas y proyectos que presenten las áreas operativas y centros asistenciales, así como la asignación de recursos y su aplicación en concordancia con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas vigentes;
- VIII. Asegurar que los programas y proyectos que instrumenten las unidades administrativas guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas establecidos en materia de asistencia social y evaluar su ejecución;
- IX. Evaluar, dar seguimiento e informar el cumplimiento de los convenios de coordinación y participación del Sistema DIF Sonora;
- X. Proponer a la persona servidora pública titular de la Coordinación de Administración los indicadores institucionales generales destinados a sustentar los procesos de planeación y evaluación para su aprobación o autorización;
- XI. Establecer los mecanismos e instrumentos de acopio de la información para generar los indicadores institucionales;
- XII. Coordinar la integración del programa anual de trabajo del Sistema DIF Sonora y su avance para la integración de los informes que la persona titular de la Dirección General presente a la Presidencia del Patronato, al Ejecutivo del Estado y a las dependencias que lo requieran;
- XIII. Integrar trimestralmente la evaluación programático-presupuestal para informar a la Secretaría de Hacienda;
- XIV. Organizar, controlar y supervisar el registro adecuado y oportuno de la información contable para la emisión de los estados financieros;

- XV. Establecer controles y reportes efectivos sobre los movimientos de ingresos y egresos de los recursos financieros asignados al Sistema DIF Sonora;
- XVI. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación de Administración las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas y centros asistenciales del Sistema DIF Sonora, para su aprobación;
- XVII. Supervisar la oportuna captación de los ingresos propios derivados de los programas y servicios del Sistema DIF Sonora;
- XVIII. Promover la recaudación de fondos nacionales para apoyar a los programas del Sistema DIF Sonora;
- XIX. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas investigaciones con parámetros estadísticos, sociodemográficos, informes y aquellos documentos aplicados en temas de asistencia social que le requieran al Organismo;
- XX. Coordinar con las unidades administrativas la atención de las visitas de auditoría, inspección y fiscalización que realicen los distintos órganos fiscalizadores, cumpliendo con los plazos establecidos;
- XXI. Coordinar y requerir a las unidades administrativas la documentación que soliciten los órganos de fiscalización para llevar a cabo la auditoría o cualquier otra información que se requiera; y asegurar la atención, difusión y seguimiento de las medidas de solventación necesarias para las respuestas de las observaciones y recomendaciones en los plazos indicados;
- XXII. Realizar los trámites pertinentes para la captación de los recursos otorgados al Sistema DIF Sonora vía presupuestal y extraordinaria, así como el establecimiento de los mecanismos de control de flujo de efectivo en la aplicación de los recursos financieros;
- XXIII. Integrar y someter a consideración de la persona titular de la Coordinación de Administración la información que se presentará a la Junta de Gobierno y el Patronato del Organismo;
- XXIV. Dar seguimiento ante el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la Secretaría de Hacienda Estatal o a la instancia financiadora, a los programas y proyectos de inversión que requiera la persona servidora pública titular de la Coordinación de Administración;
- XXV. Difundir entre las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones jurídico administrativas en materia programática, presupuestaria, financiera y contable competencia de la Dirección;
- XXVI. Integrar y dar seguimiento a los programas sectoriales, especiales e institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- XXVII. Elaborar los programas sectoriales, especiales e institucionales en coordinación con las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;
- XXVIII. Establecer las previsiones presupuestales y el control de los compromisos de pago del Sistema DIF Sonora y realizar su liquidación;
- XXIX. Coordinar las reuniones del Comité Estatal de Asistencia Social, así como integrar la información estadística en la materia;
- XXX. Someter a consideración y autorización de la persona servidora pública titular de la Coordinación de Administración los asuntos, informes, proyectos y toda la documentación correspondiente a la Dirección, previo a la autorización de la Dirección General u otras instancias rectoras;
- XXXI. Coadyuvar en la elaboración de los programas presupuestarios con enfoque a resultados, en concordancia con la estrategia contenida en los planes, programas y proyectos en la materia de su competencia;
- XXXII. Evaluar, dar seguimiento e informar el cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de la normatividad aplicable al ente público;
- XXXIII. Someter a consideración de la persona titular del Sistema DIF Sonora la integración del informe anual de resultados de la ejecución del plan, programas y proyectos, para conocimiento de las instancias que la normatividad establezca y la sociedad sonorense;

- XXXIV. Elaborar y en su caso entregar en tiempo y forma los reportes e informes requeridos por las instancias competentes relacionadas a lo establecido en esta Ley; y
- XXXV. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 34.** La Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, estará adscrita a la Coordinación de Administración y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar la adquisición, administración y cuidado de los recursos materiales que se utilicen y vigilar que se proporcionen de manera oportuna, eficaz y eficiente los servicios generales necesarios que requieran las distintas unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;
- II. Elaborar y someter a consideración de la Coordinación de Administración el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y remitirlo a la Secretaría de Salud Pública y a su vez a la Secretaría de Hacienda;
- III. Dirigir y supervisar las acciones necesarias para llevar a cabo compras, adquisición, inventario y suministro de los bienes y servicios requeridos;
- IV. Proponer y gestionar ante la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones la desincorporación y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que se consideren como improductivos u obsoletos, ociosos, innecesarios o de desecho, previa autorización de la Coordinación de Administración, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Integrar y remitir a la Secretaría de la Contraloría General, en los plazos establecidos para tal efecto, la información relativa a las licitaciones públicas que se requieran celebrar;
- VI. Proponer la contratación de arrendamiento de bienes y servicios que sean necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema DIF Sonora;
- VII. Coordinar, organizar y coadyuvar en el establecimiento de las unidades de protección civil, de los programas de prevención, aseguramiento y auxilio en caso de accidentes, siniestros, robos y daños en los bienes muebles e inmuebles y del personal del Sistema DIF Sonora, conforme al marco jurídico administrativo aplicable;
- VIII. Determinar y procurar la correcta asignación de espacios y la adaptación de los inmuebles en las distintas unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;
- IX. Dirigir y supervisar los servicios de conservación y mantenimiento de los inmuebles que albergan a las distintas unidades administrativas;
- X. Promover y coordinarse con otras dependencias y entidades para establecer esquemas de contratación conjunta de servicios telefónicos, de mensajería y agencias de viajes, así como otros servicios generales cuyo esquema permitan la obtención de tarifas más económicas;
- XI. Supervisar, controlar y administrar el parque vehicular, su uso, mantenimiento y la asignación a las personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora, así como atender lo dispuesto en el marco jurídico administrativo aplicable;
- XII. Determinar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público del Sistema DIF Sonora y promover las medidas necesarias para su aplicación;
- XIII. Planear, dirigir y supervisar las acciones que sea el necesarias para mantener en condiciones óptimas los bienes inmuebles del Sistema DIF Sonora y mantener actualizado el sistema de inventario de activo fijo de este;
- XIV. Verificar a intervalos planificados que los programas internos de protección civil sean vigentes, se implementen, y sean autorizados por las autoridades competentes;
- XV. Evaluar los informes de las actividades realizadas, incidencias encontradas y sugerencias de mejora en materia de protección civil que se realicen en los centros asistenciales e inmuebles del Sistema DIF Sonora;

- XVI. Programar y coordinar los cursos y prácticas que en materia de protección civil se realicen en los centros asistenciales e inmuebles del Sistema DIF Sonora;
- XVII. Promover la cultura y concientización sobre la importancia de la protección civil con las personas funcionarias y servidoras públicas del Sistema DIF Sonora;
- XVIII. Concertar y coordinar con las autoridades competentes e instancias especializadas en materia de protección civil las supervisiones, gestiones para revisión y autorización documental, capacitaciones y demás requerimientos en la materia;
- XIX. Someter a consideración y autorización de la persona servidora pública titular de la Coordinación de Administración los asuntos, informes, proyectos y toda la documentación correspondiente a la dirección, previo a la autorización de la Dirección General u otras instancias rectoras;
- XX. Supervisar y asegurar que los contratos de obra se ejecuten de acuerdo a lo pactado; y
- XXI. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 35.** La Unidad de Recursos Humanos, estará adscrita a la Coordinación de Administración y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos en coordinación con la Unidad de Planeación y Finanzas, determinados para la formulación de proyectos de programas y presupuestos en materia de servicios personales del Sistema DIF Sonora, además supervisar que el ejercicio presupuestal sea eficaz y eficiente con apego al marco jurídico administrativo aplicable;
- II. Definir las normas, lineamientos, políticas y proyectos en materia de planeación, organización, administración, remuneración, capacitación, profesionalización, certificación y desarrollo de las personas servidoras públicas del Organismo, con apego al marco jurídico administrativo aplicable;
- III. Definir los procesos de reclutamiento, selección, remuneración, evaluación, capacitación y desarrollo de las personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora;
- IV. Impulsar programas de profesionalización de las personas servidoras públicas mediante acciones de capacitación, desarrollo y certificación en competencias personales;
- V. Definir programas de capacitación y desarrollo de las personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora, a partir de los resultados de la detección de necesidades de capacitación, evaluaciones de desempeño y demás áreas de oportunidad y puntos críticos identificados;
- VI. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas del Organismo, conforme a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos con la finalidad de estimular su productividad;
- VII. Coordinar con las personas titulares de las unidades administrativas la actualización de las estructuras administrativas del Organismo, con base en las aprobadas por la Secretaría de la Contraloría General, y la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Subsecretaría de Recursos Humanos a efecto de garantizar una orientación a los resultados estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Coordinar con las personas titulares de las unidades administrativas la actualización de descripción de puestos, alineados a los manuales administrativos autorizados;
- IX. Determinar y controlar en coordinación con la Unidad de Planeación y Finanzas, el sistema de compensación que conduzca la justa remuneración de las personas servidoras públicas del Organismo, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos establecidos en la materia;
- X. Expedir quincenal y mensualmente los informes y reportes determinados por las instancias correspondientes para la emisión de nóminas para pagos de sueldos y salarios;
- XI. Gestionar y expedir de acuerdo al ámbito de competencia los nombramientos del personal adscrito al Sistema DIF Sonora;

- XII. Gestionar y distribuir las credenciales de identificación de las personas servidoras públicas del Organismo y la demás documentación que acrediten su situación laboral;
- XIII. Coordinar el proceso escalafonario de las personas servidoras públicas del Organismo conforme a los lineamientos, políticas y procesos establecidos;
- XIV. Definir y supervisar los procesos de cambios de adscripción, controlando la movilidad de las personas servidoras públicas dentro del Sistema DIF Sonora;
- XV. Vigilar la observancia de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora y las demás disposiciones jurídicas que regulen las relaciones laborales del Sistema DIF Sonora y sus trabajadores;
- XVI. Participar en las negociaciones de los contratos colectivos de trabajo de las personas servidoras públicas del Organismo con las organizaciones sindicales;
- XVII. Coordinar la difusión de los acuerdos derivados de las condiciones generales de trabajo;
- XVIII. Gestionar en el ámbito de su competencia convenios, acuerdos y todo tipo de documentos derivados del ejercicio de sus funciones; así como aquellos que se sean delegados por su jefe inmediato;
- XIX. Intervenir en las controversias que se susciten entre las personas titulares de las unidades administrativas y las personas servidoras públicas del Organismo;
- XX. Definir las políticas y procesos de operación de la bolsa de trabajo del Organismo, con base en la normatividad aplicable;
- XXI. Definir las estrategias, políticas y procesos de trabajo para la incorporación, desempeño y seguimiento de los prestadores de servicio social y de prácticas profesionales de las distintas instituciones de educación media y superior;
- XXII. Coordinar con las personas titulares de las unidades administrativas las estrategias de operación durante los periodos vacacionales de conformidad con la normatividad aplicable y las necesidades del servicio de las distintas unidades, programas y centros asistenciales del Organismo;
- XXIII. Determinar las estrategias para la evaluación, seguimiento y mejora del clima laboral de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas del Organismo;
- XXIV. Determinar las estrategias, políticas y procesos para el seguimiento, ejecución y control de incidencias del personal para efectuar el pago de las remuneraciones de los trabajadores, de acuerdo a las nóminas de sueldo previamente autorizadas por la autoridad competente;
- XXV. Capacitar, evaluar, integrar y presentar la documentación que determine el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para la certificación de competencias laborales, referidas en un estándar;
- XXVI. Planear, promover y coordinar la ejecución de los programas de integridad y transversalidad de la perspectiva de género al Interior del Sistema DIF Sonora;
- XXVII. Someter a consideración y autorización de la persona servidora pública titular de la Coordinación de Administración los asuntos, informes, proyectos y toda la documentación correspondiente a la Dirección, previo a la autorización de la Dirección General u otras instancias rectoras;
- XXVIII. Planear, promover y apoyar la realización de los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de su competencia; y
- XXIX. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 36.** La Subdirección de Parque Infantil Sonora, estará adscrito a la Coordinación de Administración y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y vigilar la adecuada conservación de las edificaciones, instalaciones, juegos mecánicos, juegos estáticos áreas verdes y en general de todos aquellos bienes inmuebles o muebles del Parque Infantil Sonora; así como la aplicación de las normas de seguridad que correspondan para garantizar la seguridad de los visitantes;

Página 25 de 36

- II. Proponer a su jefe inmediato los sistemas y procedimientos necesarios para la administración y control de los servicios y la captación de ingresos, asegurando un adecuado control interno durante el proceso;
- III. Proponer a su jefe inmediato la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento de objetivos;
- IV. Cumplir con las normas de seguridad, conforme a lo establecido en la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora., a efecto de establecer políticas en materia de operación administrativa y atención al público, mantenimiento de locales, juegos mecánicos, juegos estáticos y áreas verdes del Parque Infantil Sonora, para la recaudación de ingresos;
- V. Establecer y ejecutar las sanciones por infracciones en la prestación de los servicios que brinda el Parque Infantil Sonora, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación de Administración las condonaciones de los servicios del Parque Infantil Sonora, conforme a las políticas y procedimientos establecidos;
- VII. Supervisar y controlar el desarrollo de los eventos, espectáculos, exposiciones, talleres, capacitaciones y actividades comerciales o de servicios, u otros llevados a cabo al interior del Parque Infantil Sonora que se requieran para su promoción, con las modalidades que exijan las reglamentaciones existentes;
- VIII. Asegurar la capacitación y adiestramiento del personal de la Subdirección, con el fin de asegurar la operación eficaz, eficiente y en cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de protección civil, seguridad e higiene y gasto público;
- IX. Garantizar el cumplimiento de los procesos de control de ingresos por recursos propios conforme a las políticas y lineamientos que establezca la Coordinación de Administración, a través de la Unidad de Planeación y Finanzas;
- X. Someter a consideración y autorización de la persona servidora pública titular de la Coordinación de Administración los asuntos, informes, proyectos y toda la documentación correspondiente a la Dirección, previo a la autorización de Dirección General u otras instancias rectoras;
- XI. Revocar todo tipo de autorización de uso de espacio que con motivo de sus facultades haya otorgado a las personas físicas o morales, cuando éstas no cumplan con las condiciones que le hayan impuesto o cuando las ejerzan en contravención a la normatividad que le resulte aplicable;
- XII. Documentar y coordinar la unidad interna de protección civil del Parque Infantil Sonora, en cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XIII. Verificar se difunda la conformación de la unidad interna de protección civil, con la finalidad de que las personas servidoras públicas adscritas al Parque Infantil Sonora conozcan quienes la integran;
- XIV. Asegurar la ejecución de los programas internos de protección civil, previamente implementado y autorizado por las autoridades competentes;
- XV. Autorizar a las personas servidoras públicas que integran la brigada de evacuación, primeros auxilios, prevención y combate al fuego, búsqueda y rescate del Parque Infantil Sonora;
- XVI. Verificar que se identifique, analice y evalúe con las brigadas los riesgos a los que están expuestos las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes del Parque Infantil Sonora;
- XVII. Cuidar de los recursos que le sean entregados para el mantenimiento del Parque Infantil Sonora, así como usarlos de manera racional y eficaz;
- XVIII. Integrar los informes de las actividades realizadas, incidencias encontradas y sugerencias de mejora y presentarlas a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales del Sistema DIF Sonora;
- XIX. Establecer las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas adscritas al Parque Infantil Sonora, participen en los cursos y prácticas de las brigadas que fomen parte del programa interno de protección civil;
- XX. Autorizar las programaciones de los ejercicios y simulacros que determinen con las autoridades competentes para darle validez y formalidad al menos una vez al semestre;

- XXI. Realizar a intervalos especificados rondines de inspección para validar el correcto funcionamiento de las salidas de emergencia, lámparas, extinguidores, señalización, y demás medidas que en la materia deban cumplir el Parque Infantil Sonora; y
- XXII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 37.** La Dirección de Asuntos Jurídicos estará adscrita a la Dirección General y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión jurídica de las normas que en materia de asistencia social le propongan la Dirección General y las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora;
- II. Emitir opinión técnica y formular dictámenes que procedan, respecto de las solicitudes que presenten las unidades administrativas del organismo, actuando como órgano de consulta en materia jurídica competencia del Sistema DIF Sonora;
- III. Establecer el criterio del Sistema DIF Sonora cuando las unidades administrativas emitan opiniones o actos contradictorios en aspectos legales;
- IV. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas del Organismo los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas dentro del ámbito de competencia de la Entidad, así como coordinar la compilación de las mismas;
- V. Tramitar la publicación ante el Boletín Oficial de Gobierno del Estado las disposiciones de carácter general y particular, relativas a las materias competencia del Organismo que resulten precedentes, pudiendo en su caso emitir opinión jurídica al respecto y requerir a las unidades administrativas solicitantes las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas;
- VI. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás normatividad competencia del propio Organismo;
- VII. Solicitar a las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo la información que se requiere para la elaboración o revisión de las propuestas de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, iniciativas de decreto, reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones normativas en la materia de su respectiva competencia y coordinar la elaboración y presentación de las propuestas ante las instancias que corresponde, previa autorización de la Dirección General;
- VIII. Coadyuvar y asesorar a la persona titular de la Dirección General en los asuntos legales correspondientes al Sistema DIF Sonora, ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo;
- IX. Vigilar y atender el interés del Organismo, de su titular, de la Junta de Gobierno, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante tribunales estatales, la Comisión Estatal de Derechos Humanos y las demás autoridades administrativas, judiciales, laborales y aquellas instancias en que sean parte;
- X. Ejecutar en el ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Asistencia Social y demás leyes aplicables a la entidad y a su Titular; así como atender todos aquellos asuntos que tengan interés legal en la materia;
- XI. Atender las solicitudes que involucren el ejercicio del derecho de petición de todos aquellos asuntos en materia jurídica, dirigidas a la persona Titular del Organismo en su representación;
- XII. Coordinar las atenciones que procedan en materia de derechos humanos con las personas Titulares de la Coordinación de Administración, las Direcciones de las Unidades Administrativas del Organismo, de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora y de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, fungiendo como responsable y enlace ante las diversas instancias internas y externas en la materia;

- XIII. Formular, presentar y realizar los actos jurídicos que procedan en las demandas de amparo e interponer los medios de impugnación que correspondan en representación del Organismo, de su Titular, y sean señalados como autoridades responsables;
- XIV. Actuar como apoderado general para pleitos y cobranzas del Organismo, ante toda clase de autoridades e instancias del fuero común o estatal, ejecutando las acciones competentes;
- XV. Formular denuncias y querrelas, así como formular la petición de suspensión del proceso penal u otorgar el perdón cuando sea procedente ante las instancias correspondientes; según sea el caso sobre hechos que pudieran ser constitutivos de delito y que afecten al funcionamiento o el patrimonio del Organismo;
- XVI. Realizar los actos que requieran regularización, legalización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del organismo, a solicitud y en apoyo por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XVII. Coordinar las acciones para la recepción y gestión de donaciones y demás actos jurídicos que representen aportaciones para el Sistema DIF Sonora por parte de instituciones gubernamentales, no gubernamentales, nacionales, internacionales u otros otorgantes; así como coordinar las transferencias en beneficio de la población sujeta de asistencia social;
- XVIII. Expedir copias certificadas y constancias de documentos que le soliciten las unidades administrativas adscritas a la Dirección General, existentes en sus respectivos archivos; así como las solicitadas por las diversas instancias administrativas, judiciales y legislativas;
- XIX. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinadora General de Archivos conforme a Leyes y a las disposiciones normativas aplicables en la materia, asumiendo la presidencia del Comité de Transparencia del Sistema DIF Sonora;
- XX. Revisar en su contenido y forma los convenios, contratos, acuerdos y otros instrumentos que fijen derechos y obligaciones convencionales o patrimoniales para el Sistema DIF Sonora, cuyos proyectos sean sometidos a su consideración por las personas titulares de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones;
- XXI. Apoyar a la Coordinación de Administración en la revisión de los proyectos de impacto regulatorio, mejora regulatoria, trámites y servicios inscritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios del Estado y cuando determine necesario los manuales administrativos de las Direcciones de las unidades administrativas;
- XXII. Recabar y difundir la información a la que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- XXIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XXIV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- XXV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XXVI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- XXVII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XXVIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XXIX. Llevar y mantener el control y registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XXX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad y atendiendo a las políticas de no discriminación e inclusión, así como a la perspectiva de género;
- XXXI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sistema DIF Sonora;

- XXXII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas tanto en la Ley General como Ley Estatal en materia de Transparencia y Accesos a la Información Pública y demás disposiciones aplicables;
- XXXIII. Constituir y presidir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia conforme a las disposiciones y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- XXXIV. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;
- XXXV. Requerir a las unidades administrativas la información necesaria para el trámite y atención de solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales;
- XXXVI. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- XXXVII. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- XXXVIII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- XXXIX. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional;
- XL. Dar contestación y seguimiento a los recursos de revisión que interpongan en contra del Sistema DIF Sonora, e interponer aquellos medios de defensa pertinentes;
- XLI. Dar a conocer a la persona titular de la Dirección General del Organismo, la resolución que recaiga a los recursos de revisión, a efecto de que se cumplan en tiempo y forma;
- XLII. Dar aviso a la persona titular de la Dirección General del Organismo, en el caso de que alguna de las unidades administrativas se niegue a colaborar con esta Dirección, a efecto de que le ordene realizar las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, esta unidad hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso el procedimiento de responsabilidad respectivo; y
- XLIII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**CAPÍTULO IX  
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 38.** Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos competencia del Sistema DIF Sonora, contará con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica.

La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora y la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor tienen el carácter de órganos desconcentrados del Sistema DIF Sonora y se registrarán por sus respectivos ordenamientos jurídicos de creación, por este Reglamento Interior y por las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 39.** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora ejercerá las atribuciones que le confieran la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, este Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables, quien en su estructura contará con una Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, una Dirección de Regulación a Centros de Asistencia Social y Familias de Acogida, una Dirección de Centro de Asistencia Social Unacari, una Dirección del Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en situación de calle Jineseki, una Subdirección de Atención a Niñas, Niños y

Adolescentes en Movilidad, una Subdirección de la Agencia Estatal de Adopciones; teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, establecer, dirigir y evaluar los programas institucionales de prestación de servicios de asistencia jurídica a todas las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con las disposiciones de las leyes en la materia;
- II. Gestionar y en su caso, implementar acciones de prevención y protección a todas las niñas, niños y adolescentes maltratados, en estado de abandono o en condiciones de vulnerabilidad, para incorporarlos al núcleo familiar y social o albergarlos en instituciones adecuadas para su custodia;
- III. Convocar, coordinar, supervisar y verificar la adecuada y oportuna operación de los órganos de apoyo y asesoría de la Procuraduría;
- IV. Establecer lineamientos para coordinar la atención al público solicitante de sus servicios;
- V. Planear, establecer, dirigir y evaluar las acciones tendientes a la agilización y atención oportuna de los asuntos de su competencia;
- VI. Emitir lineamientos, acuerdos, modelos de atención, protocolos, metodologías y procedimientos para la protección integral y restitución de derechos de todas las niñas, niños, y adolescentes;
- VII. Emitir certificado de idoneidad a quien solicite una adopción en los términos dispuestos por el artículo 23 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora;
- VIII. Brindar servicios de asesoría y asistencia jurídica a quien desee asumir el carácter de familia de acogimiento pre adoptivo y a quienes consientan la adopción como a quienes la acepten, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora;
- IX. Expedir las autorizaciones que correspondan a las personas que ejerzan las profesiones de trabajo social, psicología o carreras afines de las instituciones públicas y privadas que realicen estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción, así como llevar el registro de las personas autorizadas, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora;
- X. Impulsar programas transversales en materia de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora;
- XI. Prestar asesoría y representación legal a los sujetos de recepción de los servicios de asistencia social conforme a lo que establece el artículo 4º de la Ley de Asistencia Social involucrados en procedimientos judiciales o administrativos;
- XII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que sean de su conocimiento y que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- XIII. Canalizar y dar seguimiento a las terapias psicológicas de niñas, niños y adolescentes;
- XIV. Brindar asesoría jurídica a las partes involucradas en una adopción a fin de que estén informados sobre sus alcances jurídicos, familiares y sociales;
- XV. Asegurar conforme a la legislación aplicable, que niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de sus padres o de quienes ejerzan la patria potestad, se les restituya su derecho a vivir en familia, para lo cual se determinará el acceso a la modalidad de cuidados alternativos en lugar de ser colocados en centros de asistencia social;
- XVI. Planear, coordinar y supervisar los servicios de asistencia psicológica que se brinden en la Procuraduría y en centros de asistencia social con niñas, niños y adolescentes bajo su resguardo;
- XVII. Supervisar la inclusión de quienes ejerzan la patria potestad, tutela, guarda o custodia de niñas, niños, adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
- XVIII. Asegurar el seguimiento a la situación de casos de niñas, niños y adolescentes que hayan concluido el acogimiento temporal;

- XIX. Supervisar acciones de apoyo para localizar y reunificar a la familia de niñas, niños y adolescentes, cuando hayan sido privados de ella, privilegiando en todo momento el interés superior de la niñez;
- XX. Brindar asesoría a las organizaciones privadas para la adecuada operación de centros de asistencia social y de integración social y familiar;
- XXI. Determinar los requisitos para autorizar, registrar, certificar y supervisar los centros de asistencia social a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños, adolescentes e incapaces menores de dieciocho años de edad, sin cuidado parental o familiar, atendidos en dichos centros;
- XXII. Coordinar y autorizar los informes correspondientes a las verificaciones realizadas por el Sistema DIF Sonora a los orfanatos, albergues y demás centros de asistencia social;
- XXIII. Aprobar las normas técnicas o estándares de competencia para certificar las competencias del personal que labora en los centros de asistencia social;
- XXIV. Planear, supervisar y evaluar los servicios asistenciales que se brindan a las niñas, niños y adolescentes, víctimas de violencia en el Centro de Asistencia Social Unacari;
- XXV. Planear y supervisar y evaluar los servicios asistenciales que se brindan en el Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en situación de calle Jineseki;
- XXVI. Asegurar la coordinación de la red de difusores de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los municipios del Estado;
- XXVII. Expedir los informes de adoptabilidad que le sean requeridos al Sistema DIF Sonora en los procedimientos judiciales de adopción internacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y adolescentes del Estado de Sonora;
- XXVIII. Dar seguimiento a la convivencia y proceso de adaptación en las adopciones internacionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora;
- XXIX. Asegurar mecanismos de control para los procesos de asignación, seguimiento y adaptación a familias de acogida pre adoptiva y, en su caso, de reincorporación al Sistema DIF Sonora, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora y demás ordenamientos jurídicos en la materia;
- XXX. Planear, supervisar y evaluar los programas de prevención de violencia y atención, para incidir en el desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
- XXXI. Impulsar modalidades de cuidados alternativos en los casos en los que se hayan determinado el acogimiento temporal;
- XXXII. Vigilar, proteger y verificar el resguardo y restablecimiento físico de las niñas, niños y adolescentes repatriados acompañados y no acompañados en situación de riesgo que ingresan al Estado, así como su reintegración al seno familiar;
- XXXIII. Remitir al Sistema Nacional DIF la información vinculada a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados o separados;
- XXXIV. Expedir, a través de su titular, copia certificada de las constancias que obren en sus archivos y que sean sobre asuntos de su competencia;
- XXXV. Garantizar el cumplimiento de los procesos de control de ingresos por recursos propios conforme a las políticas y lineamientos que establezca la Coordinación de Administración, a través de la Unidad de Planeación y Finanzas;
- XXXVI. Planear, promover y apoyar la realización de los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de su competencia;
- XXXVII. Verificar el establecimiento, documentación y coordinación de las unidades de protección civil de las unidades adscritas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora en cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XXXVIII. Verificar se difunda la conformación de la unidad interna de protección civil de las unidades adscritas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, con la finalidad de

que las personas servidoras públicas de las unidades adscritas a la Procuraduría conozcan quienes la integran;

- XXXIX. Asegurar la ejecución de los programas internos de protección civil de las unidades adscritas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, previamente implementado y autorizado por las autoridades competentes;
- XL. Autorizar a las personas servidoras públicas que integra las brigadas de evacuación, primeros auxilios, prevención y combate al fuego, búsqueda y rescate de las unidades adscritas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora;
- XLI. Verificar que se identifique, analice y evalúe con las brigadas los riesgos a los que están expuestos las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes a las unidades adscritas de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado del Estado de Sonora;
- XLII. Integrar los informes de las actividades realizadas, incidencias encontradas y sugerencias de mejora de las unidades adscritas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora y presentarlas a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales del Sistema DIF Sonora;
- XLIII. Establecer las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas adscritas a las unidades de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora participen en los cursos y prácticas de las brigadas que formen parte del programa interno de protección civil;
- XLIV. Autorizar las programaciones de los ejercicios y simulacros que las unidades adscritas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora determinen con las autoridades competentes para darle validez y formalidad al menos una vez al semestre;
- XLV. Realizar a intervalos especificados rondines de inspección para validar el correcto funcionamiento de las salidas de emergencia, lámparas, extinguidores, señalización, y demás medidas que en la materia deban cumplir las unidades adscritas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora; y
- XLVI. Desarrollar las demás atribuciones que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.

**Artículo 40.** La Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, además de las facultades que le confiere la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Sonora, este Reglamento Interior y los ordenamientos jurídicos aplicables, quien en su estructura contará con una Subprocuraduría de Asistencia Jurídica, una Subprocuraduría de Prevención, Promoción e Integración Social y una Subdirección de Centros de Cuidados de Personas Adultas Mayores, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar la planeación, establecer, dirigir y difundir los programas institucionales de prevención y prestación de servicios de atención al adulto mayor, de conformidad con lo señalado por la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Sonora;
- II. Gestionar y difundir los servicios en materia de asistencia social para adultos mayores en centros asistenciales;
- III. Impulsar programas dirigidos a los adultos mayores albergados en centros asistenciales en el Estado de Sonora;
- IV. Coordinar acciones con instituciones de gobierno y sociedad civil para la atención de los adultos mayores;
- V. Establecer programas y políticas necesarias para fomentar la atención física, mental, psicológica y sexual del adulto mayor, así como su integración al núcleo familiar y social;
- VI. Fomentar y procurar, en coordinación con la Secretaría de Economía y la Secretaría del Trabajo, la integración del adulto mayor en la vida laboral;
- VII. Establecer coordinación con centros asistenciales para la aplicación de programas de esparcimiento para el adulto mayor;

- VIII. Establecer las políticas y lineamientos para la atención y seguimiento oportuno de las solicitudes, quejas, denuncias e informes que se reciban sobre la violación de los derechos de las personas adultas mayores;
- IX. Verificar y dar seguimiento al estado que guardan los adultos mayores que son parte en las quejas, denuncias e informes recibidos sobre la violación de sus derechos;
- X. Garantizar el cumplimiento de los procesos de control de ingresos por recursos propios conforme a las políticas y lineamientos que establezca la Coordinación de Administración, a través de la Unidad de Planeación y Finanzas;
- XI. Planear, promover y apoyar la realización de los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de su competencia;
- XII. Establecer, documentar y coordinar la unidad de protección civil de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor en cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XIII. Difundir la conformación de la unidad interna de protección civil, con la finalidad de que las personas servidoras públicas de las unidades adscritas a la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor conozcan quienes la integran;
- XIV. Ejecutar los programas internos de protección civil, previamente implementado y autorizado por las autoridades competentes;
- XV. Designar a las personas servidoras públicas que integra las brigadas de evacuación, primeros auxilios, prevención y combate al fuego, búsqueda y rescate de las unidades adscritas a la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor;
- XVI. Identificar, analizar y evaluar con las brigadas los riesgos a los que están expuestas las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor;
- XVII. Integrar los informes de las actividades realizadas, incidencias encontradas y sugerencias de mejora de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor y presentarlas a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios General del Sistema DIF Sonora;
- XVIII. Establecer las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor participen en los cursos y prácticas de las brigadas que formen parte del programa interno de protección civil;
- XIX. Programar y realizar los ejercicios y simulacros de manera coordinada con las autoridades competentes para darle validez y formalidad al menos una vez al semestre;
- XX. Realizar a intervalos especificados rondines de inspección para validar el correcto funcionamiento de las salidas de emergencia, lámparas, extinguidores, señalización, y demás medidas que en la materia deban cumplir la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor; y
- XXI. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## CAPÍTULO X DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**Artículo 41.** Las funciones de control y evaluación del Sistema DIF Sonora, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la propia entidad paraestatal, siendo jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57, 58 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal".

El Sistema DIF Sonora, para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**Artículo 42.** Las funciones de prevención, control y evaluación del Sistema DIF Sonora, estarán a cargo de la persona que funja como Titular del Órgano Interno de Control, dependiente jerárquicamente de la Secretaría de la Contraloría General, ejercerá las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y demás disposiciones legales reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

**Artículo 43.** La Junta de Gobierno y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente a la persona Titular del Órgano Interno de Control, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 44.** La persona Titular del Órgano Interno de Control, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias, y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

**Artículo 45.** Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Sistema DIF Sonora, estará a cargo de la persona servidora pública que funja como titular de la Coordinación de Administración.

**Artículo 46.** En ausencias del titular de la Coordinación de Administración, de las Direcciones o unidades de apoyo adscritas al Sistema DIF Sonora, éstos serán suplidos por las o los funcionarios que designe la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 47.** Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, estará a cargo de la persona titular de la Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 48.** Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes, estará a cargo de la persona titular de la Subprocuraduría de Asistencia Jurídica al Adulto Mayor.

## TRANSITORIOS

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

Página 34 de 36

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior publicado el día 09 de junio de 2011 en el Boletín Oficial número 46, Sección I, así como sus reformas y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero.** Los manuales de organización, de procedimientos y en su caso, de servicios al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, deberán actualizarse o expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora; la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora queda facultada para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los manuales administrativos.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 10 días del mes de octubre de 2023.

La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.



---

**DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA**

Secretario de Salud Pública y Presidente de la Junta de Gobierno



---

**LIC. ARNOLDO BARCELÓ SAINZ**

Director General de Asuntos Jurídicos y Suplente del Secretario de Gobierno



---

**MTRA. CLAUDIA ESMERALDA NIEBLA QUÍNEZ**

Coordinador de Área de Ejecución Administrativa y Suplente del Secretario de Hacienda



---

**MTRO. HUITZILIHUITL MANUEL ZULIMÁK ESQUER SUMUANO**

Director General de Educación Elemental y Suplente del Secretario de Educación y Cultura



---

**LIC. GUILLERMO FERNANDO LAURENCIO MONTES DE OCA**

Secretario Particular y Suplente del Fiscal General de Justicia del Estado



---

**LIC. LORENIA IVETH VALLES SAMPEDRO**

Directora General del Sistema DIF Sonora

Página 35 de 36



## APÉNDICE

B.O. Gobierno del Estado de Sonora, Número 47, Sección I, de fecha lunes 11 de diciembre de 1995.

B.O. número 51, Sección III de fecha 28 de junio de 1999, se aboga el reglamento interior que reestructura el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, publicado en el B.O. Gobierno del Estado de Sonora, Número 47, Sección I, de fecha lunes 11 de diciembre de 1995.

B.O. Número 19, sección IV de fecha 07 de marzo de 2022, que aboga el Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, publicado en el B.O. número 51, Sección III de fecha 28 de junio de 1999.

B.O. Número 32, Sección VI de fecha 20 de octubre del 2005, que aboga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sonora, publicado en el B.O. del Gobierno del Estado Número 19, sección IV de fecha 07 de marzo de 2002.

B.O. Número 23, Sección I, de fecha 18 de septiembre de 2006, Artículo único, se reforman los artículos 2°, fracción II, 19, 22, 23 y 27, fracciones IX y X; las denominaciones de los capítulos V, VI y VII; los artículos 28, proemio y fracción I; 29, fracciones IV, V, VIII y IX; 30 proemio; 31 proemio y fracciones II, VIII, IX y X; proemios de los artículos 33, 34 y 35 con sus fracciones I, II, XVII y XVIII; el artículo 36 proemio y fracción II, IV; artículo 37, proemio y fracciones II y V; artículos 46, 48 y 51; se deroga la fracción XIV del artículo XXVIII; y los artículos 32, 38, 39 y 40; y se adicionan al artículo XXVII las fracciones XI y XII; el artículo 27 bis y fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI al artículo 31 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

B.O. Número 46, Sección I, de fecha 09 de junio de 2011, que aboga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, publicado en el B.O. del Gobierno del Estado Número 23, Sección I, de fecha 18 de septiembre de 2006.

B.O. Número 3, Sección I, de fecha 09 de julio de 2018, Artículo único, se reforman los artículos 20 fracciones III, inciso c) y IV; 7°; 16 fracciones VI, XIII y XIV; 26 fracciones XVII y XVIII; 29 fracciones XI y XII; 30; 31 fracciones XVIII y XIX; 32 fracciones XV, XIX y XX; 33 fracciones VII y VIII; 34 fracciones XVII y XVIII; la denominación del Capítulo VII a "De los Órganos Desconcentrados"; el artículo 37; la denominación de la Sección I del Capítulo VIII a "Del Comité de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes" y los artículos 38; 39; 40, y 41; se derogan las fracciones X, XI y XII del artículo 16; fracciones XII, XVI y XVII del artículo 31; y se adicionan las fracciones XV, XVI y XVII al artículo 16; la fracción XIX al artículo 26; las fracciones XX, XXI y XXII al artículo 28; la fracción XIII al artículo 29; las fracciones XX, XXI y XXII al artículo 31; las fracciones XXI y XXII al artículo 32; las fracciones IX, X, XI y XII al artículo 33; las fracciones XIX, XX y XXI al artículo 34 y los artículos 37 BIS y # TER, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

B.O. Número 51 sección II, del 25 de junio de 2020, Artículo único.- Se reforman los artículos 2°, fracción III, inciso f, 4° segundo párrafo; 16, fracciones VI, XII, XVI y XVII; 29 fracciones VIII, IX, XII y XIII; el proemio del artículo 30 y las fracciones I, VII y VIII; el proemio del artículo 31 y las fracciones XXI y XXII; el proemio del artículo 32 y las fracciones I, VII, VIII, IX, XI y XXII; 33 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII; 34 fracción XXI; 36 fracciones V, VI y 37 TER fracciones I, VI, IX y X; el primer párrafo del artículo 42, artículo 43, 44, 45 y el artículo 46; se derogan el inciso a) de la fracción III del artículo 2°, fracción II del artículo 26, artículo 27; y se adicionan las fracciones XVIII, XIX y XX al artículo 16; las fracciones XIV, XV, XVI, XVII y XVIII al artículo 29; las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX al artículo XXX; las fracciones XIII, XIV y XV al artículo XXXII; la fracción XXIII al artículo 31; las fracciones 23 y 24 al artículo XXXII; las fracciones XXII, XXIII y XXIV al artículo 34; las fracciones VII y VIII al artículo 36; las fracciones XI, XII, XIII y XIV al artículo 37 TER del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

Página 36 de 36

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL**  
**CONVOCATORIA 031**

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter pública Estatal, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Venta de Bases	Visita a la Obra	Junta de aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926005992-031-2023	\$1848.00 (Son. Mil ochocientos cuarenta y ocho Pesos 00/100 M.N.)	16-noviembre-2023	14-noviembre-2023 a las 09:00 hrs. Partiendo de la Dirección General de Infraestructura Física, sito en Blvd. Luis Donald Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora.	15-noviembre-2023 a las 09:00 hrs. En la sala de juntas de la Dirección General de Infraestructura Física; sito en Blvd. Luis Donald Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora.	22-noviembre-2023 13:00 hrs. En Sala de Juntas de la Dirección General de Infraestructura Física; sito en Blvd. Luis Donald Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Plazo de ejecución	Periodo de ejecución	
350,000.00	"PROYECTO EJECUTIVO DEL "ALBERGUE PARA FAMILIARES DEL HOSPITAL GENERAL DEL ESTADO DE SONORA."		35 Días Naturales	Inicio	Terminación
				27-noviembre-2023	31-diciembre-2023

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [www.compranet.sonora.gob.mx](http://www.compranet.sonora.gob.mx), o bien en: las oficinas de la Dirección General de Infraestructura Física, sito en Blvd. Luis Donald Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora, tel.: (662) 216 91 98 y 216 91 99; con el siguiente horario: de 08:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- Deberá registrarse su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora, EN LÍNEA o en la Institución Bancaria BBVA Bancomer.
- Se otorgará un 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de la presente obra provienen del Oficio de Autorización SSS-CGAF-DGPD-SIPP-2023-2622 de fecha 06 de octubre de 2023 y SSS-CGAF-DGPD-SIPP-2023-2512 de fecha 28 de septiembre de 2023 respectivamente; por parte de la Dirección General de Planeación y Desarrollo de los Servicios de Salud de Sonora.
- No se podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- No se podrá subcontratar partes de los trabajos.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACIÓN. DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DÍA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. ADÉMÁS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERÁN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO ORIGINAL DE BASES, EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

**Documentación Legal:** a).- Domicilio legal; b).- Artículo 63 y 118; c).- Capital contable mínimo requerido; d).- Acreditación del licitante; e).- Declaración de integridad; f).- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; g).- declaración de encontrarse inscrito en el Registro Estatal De Contribuyentes, artículo 33ter del Código Fiscal para el Estado De Sonora y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, (ENTRE OTROS QUE) se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

**Criterios de adjudicación:** Al finalizar la evaluación de las propuestas, "LA DEPENDENCIA O LA ENTIDAD", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hayan constatado los aspectos siguientes: Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato, "LA DEPENDENCIA O LA ENTIDAD" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquellas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

**Invitados:** Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Dirección General de Infraestructura Física, sito en Blvd. Luis Donald Colosio M. y Quintero Arce S/N, Col. El Llano, en Hermosillo, Sonora, tel.: (662) 216 91 98 y 216 91 99. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de la licitación.

Hermosillo, Sonora a 06 de noviembre de 2023.

ATENTAMENTE



ARQ. IRMA MINERVA AGUIRRE HERRERA  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA.

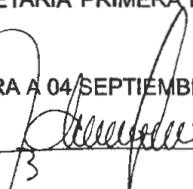
JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL CON RESIDENCIA EN HERMOSILLO, SONORA  
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

CARLOS MARIO SANCHEZ Y DIAZ DE LA VEGA Y FRANCISCA GUADALUPE  
AMELIA ALCARAZ BARRAGAN.-  
PRESENTE

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR PROVEÍDO DE OCHO DE MARZO DE DOS MIL TRECE, DICTADO EN LOS AUTOS DEL JUICIO HIPOTECARIO CIVIL, PROMOVIDO POR ADMINISTRADORA FOME 2, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL, DEMANDADO EN LA VÍA HIPOTECARIO CIVIL, EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN REAL Y PERSONAL, EN CONTRA DE .CARLOS MARIO SANCHEZ Y DIAZ DE LA VEGA Y FRANCISCA GUADALUPE AMELIA ALCARAZ BARRAGA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 285/2013, EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DE HERMOSILLO, SONORA, ORDENÓ EMPLAZAR AL DEMANDADO .CARLOS MARIO SANCHEZ Y DIAZ DE LA VEGA Y FRANCISCA GUADALUPE AMELIA ALCARAZ BARRAGA, POR MEDIO DE EDICTOS, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SURTA EFECTOS LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES, PRODUZCA CONTESTACIÓN A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, OPONGA DEFENSAS Y EXCEPCIONES, RESPECTIVAS ASÍ COMO SEÑALAR DOMICILIO EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, LAS POSTERIORES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LES SURTIRÁN EFECTOS MEDIANTE CEDULA QUE SE FIJEN EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

HACIENDO SABER A DICHO DEMANDADO QUE LAS COPIAS SIMPLES DEL ESCRITO INICIAL DE DEMANDA Y ANEXOS RESPECTIVOS SE ENCUENTRAN A SU DISPOSICION EN EN LA SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS DE ESTE H. TRIBUNAL.

HERMOSILLO, SONORA A 04 SEPTIEMBRE DEL 2023.

  
  
**LIC. DENISSE ADRIANA ROMERO BENÍTEZ**  
**SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.**  
/ JUZGADO TERCERO DE  
PRIMERA INSTANCIA DE LO  
CIVIL HERMOSILLO SONORA

**ÍNDICE**

**ESTATAL**

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

Acuerdo que deroga diversas disposiciones de las Reglas de Operación para la asignación de recursos materiales, rehabilitación, equipamiento e integración del Programa interno de protección civil de los centros de asistencia social en el Estado de Sonora para mejorar las condiciones mínimas necesarias de seguridad, ejercicio fiscal 2023..... 2

Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora..... 5

**SERVICIOS DE SALUD DE SONORA**

Convocatoria 031..... 41

**AVISOS**

Juicio hipotecario civil expediente 285/2013..... 42

Publicación electrónica  
sin validez oficial



GOBIERNO  
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2023CCXII37I-06112023-DEDE8926D

