

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

Capítulo I	
Disposiciones Generales	7
Capítulo II	
Órganos de Gobierno, de administración e interno de control.....	8
Capítulo III	
Estructura Orgánica y operativa	8
Capítulo IV	
Patronato.	11
Capítulo V	
Integración y atribuciones de la junta de gobierno	13
Capítulo VI	
Atribuciones de la dirección general.....	16
Capítulo VII	
Unidades de Apoyo.....	18
Capítulo VIII	
Atribuciones Genéricas de las direcciones de área.....	22
Capítulo IX	
Atribuciones específicas de las direcciones de área.	23
Capítulo X	
Atribuciones genéricas de las subdirecciones de área.....	35
Capítulo XI	
Atribuciones específicas de las subdirecciones de área.....	36
Capítulo XII	
Órganos administrativos desconcentrados.....	40
Capítulo XIII	
Órgano interno de control	42
Capítulo XIV	
Sesiones de la junta de gobierno	42
Capítulo XV	
Suplencia de servidoras o servidores públicos.....	43

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

Capítulo XVI	
Relaciones laborales.....	43
Capítulo XVII	
Cumplimiento del reglamento interior.....	43
Capítulo XVIII	
Aplicación de sanciones.....	44
TRANSITORIOS.....	44

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

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 57 alcance I, el Viernes 17 julio de 2026.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero. - Poder Ejecutivo.

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 71, 87, 88, 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIONES I, VI Y XLIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 8, 9, 16, 22 APARTADO A FRACCIÓN I, 23 FRACCIÓN III, 46 FRACCIÓN I Y QUINTO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 242; EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 12 Y 17 FRACCIÓN XII DE LA LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO, Y 26 FRACCIÓN III DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL NÚMERO 332.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en su Eje 3. Estado de Derecho, Gobernabilidad y Gobernanza Democrática, establece en el Objetivo 3.1. Contribuir a la consolidación del Estado de Derecho que permita la gobernabilidad, el desarrollo y la paz social. En la Estrategia 3.1.1. Fortalecer el Estado de Derecho y la Cultura de la Legalidad, se contemplan las siguientes líneas de acción: 3.1.1.1. Actualizar el marco jurídico del estado con iniciativas que perfeccionen la actuación de las instituciones gubernamentales; 3.1.1.2. Garantizar el Estado de Derecho con base en la legalidad y el bienestar de la sociedad, como elementos del sistema de representación política, de la vida institucional y la vigencia de los derechos políticos, sociales y laborales; y 3.1.1.3. Aplicar imparcialmente los ordenamientos jurídicos y promover la cultura de la legalidad, a través del respeto a las instituciones y con el propósito de otorgar certeza jurídica.

Que el propio Plan Estatal de Desarrollo en su Dimensión II denominada pobreza y grupos vulnerables, menciona que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, es un Organismo con sensibilidad y alto espíritu de servicio, promotor de la Integración, desarrollo de los Individuos y de las familias que se encuentran en extrema pobreza brindando el otorgamiento de apoyos en especie a niñas, niños, personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad, mismo que busca contribuir a disminuir la desigualdad social entre los guerrerenses, respondiendo de manera cabal a sus expectativas de cambio; articuladora de esfuerzos, incluyente, con rostro humano, que mejore las condiciones de vida y bienestar social de la población, mediante acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades locales para el desarrollo, la cohesión social, el reconocimiento de los derechos y libertades de las personas y su inclusión a la vida social, cultural y productiva del estado de Guerrero.

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

Que el citado Plan Estatal del eje temático 1. Bienestar, Desarrollo Humano y Justicia Social, se busca garantizar los derechos de todas las personas mediante una visión integral que coloque al bienestar y a la justicia social como elementos fundamentales de una política pública sensible e incluyente. Entre sus propósitos se encuentra la reducción de la pobreza de la población guerrerense, promoviendo el incremento de los ingresos de las personas en situación de vulnerabilidad a través de su incorporación al mercado laboral y del fortalecimiento de sus capacidades para el desarrollo integral. En este sentido, se impulsan apoyos para la puesta en marcha de proyectos productivos que favorezcan las actividades económicas de mujeres jefas de familia que enfrentan condiciones de vulnerabilidad.

Que de igual manera se plantea mejorar la calidad de vida de la población mediante acciones orientadas a combatir el hambre y garantizar el acceso a una alimentación suficiente, nutritiva y saludable, especialmente para las personas que viven en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con énfasis en niñas y niños. Para ello, se contempla la entrega de apoyos alimentarios que contribuyan a mejorar el estado nutricional durante los primeros mil días de vida, así como la implementación de estrategias de educación nutricional y promoción de la lactancia materna dirigidas a las familias.

Que de misma forma, se busca disminuir las desigualdades mediante la atención prioritaria de los grupos vulnerables, garantizando el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes. Para alcanzar este objetivo, se promueven proyectos de atención integral orientados a prevenir riesgos psicosociales, mediante la coordinación de acciones que favorezcan su desarrollo y bienestar.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece en su precepto 88 que el Poder Ejecutivo funcionará a través de secretarías, dependencias centralizadas y entidades paraestatales, de acuerdo a su organización, atribuciones, control y evaluación se regulará por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242 y sus reglamentos correspondientes.

Que, en acorde a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, la titular del Poder Ejecutivo, se auxiliará de las secretarías, dependencias y entidades paraestatales para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la administración pública estatal.

Que el artículo 46 de la citada Ley Orgánica establece que constituyen la administración pública paraestatal en el estado de Guerrero los organismos públicos descentralizados creados por ley o decreto del Congreso del estado o por Decreto de la persona titular del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea su estructura legal que adopten.

Que con fecha 9 de marzo de 1977, se publicó la Ley que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 10, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que se encuentra regulado actualmente por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social Número 332, y que tiene como objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo y la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.

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

Que como consecuencia, con fecha 23 de abril de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado De Guerrero, con el objeto de normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de las unidades administrativas que integran al organismo público descentralizado, con observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos que lo integran.

Que con la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, de fecha 11 de noviembre de 2022, en su artículo Quinto Transitorio mandata que las personas titulares de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás instituciones deberán presentar dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor de esta Ley, los proyectos legales y reglamentarios de su marco jurídico interno debidamente armonizados con dicha Ley.

Que en cumplimiento al mencionado precepto legal se considera necesario dar respuesta a la imperante necesidad de contar con ordenamientos jurídicos actualizados y vigentes, que permitan abatir las desigualdades y romper los desequilibrios en el estado, para salir de la marginación y del rezago social, para que las y los ciudadanos, recuperen la confianza en las acciones implementadas por el gobierno; combatiendo la corrupción y mejorando el desarrollo económico y rural, generando oportunidades para todas y todos los guerrerenses, brindando tranquilidad, seguridad y paz en la sociedad.

Que el compromiso de este gobierno es y será, acabar de raíz con la corrupción, promover la transparencia en todos sus aspectos, respetar y hacer valer los derechos humanos, favorecer el crecimiento económico, otorgar servicios de calidad, priorizar la participación social, la legalidad y la rendición de cuentas, con equidad, sensibilidad y eficacia, garantizando el pleno y óptimo desarrollo de la familia.

Que bajo esa premisa, resulta imperativo actualizar el marco normativo interno que rige la operatividad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, toda vez que el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, de fecha 23 de abril de 2021, requiere ser armonizado con las recientes reformas de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242, a efecto de garantizar una estructura orgánica eficiente que responda a las atribuciones actuales del Organismo.

Que con fecha marzo de 2025 fue autorizado el organigrama del Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, Identificado por sus siglas (DIF-GRO), firmado por las personas titulares de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, de la Secretaría de Finanzas y Administración, y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, con el cual se da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Quinto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, y los artículos 27 y 28 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, a efecto de dotar de atribuciones en materia archivística a la Dirección de Asistencia Jurídica y Archivo, con la finalidad de adecuar la operación del mismo, conforme a sus requerimientos y fundamentación normativa vigente.

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

Que considerando que la estructura orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, ha sufrido adecuaciones muy sustantivas que ameritan una distribución de competencias y atribuciones de sus áreas, con un enfoque de operación que ya no es compatible con las atribuciones señaladas a las mismas en el Reglamento Interior vigente, se hace imprescindible la expedición de un nuevo Reglamento Interior, normando las atribuciones que le corresponden a cada unidad administrativa, además de establecer una readecuación bajo los principios de mejora continua y pertinencia para el adecuado funcionamiento administrativo.

Que para lograr lo anterior, se requiere simplificar los procesos y flujos de información, tomando en cuenta que los responsables de las diversas acciones de administración no siempre están bien definidos, lo que propicia la deficiencia e ineficiencia. Las funciones de algunas áreas administrativas no están definidas con claridad, o no son interpretadas correctamente por las servidoras y los servidores públicos, por lo que, es prioridad de la presente administración, modernizar equipos de trabajo, implementar nuevas tecnologías y ofrecer capacitación permanente a las servidoras y servidores públicos, siendo conveniente el fomento de los valores de respeto y dignidad hacia el trabajador, por la vía de talleres y conferencias en sus lugares de trabajo.

Que la visión del gobierno sobre la modernización administrativa se centra en transformar la administración pública para hacerla más eficiente, transparente y orientada a resultados, con un enfoque en la mejora de la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía en el desarrollo del talento humano y la implementación de tecnologías que faciliten la interacción entre el gobierno y la población.

Que el presente Reglamento Interior presenta una reorganización y redistribución de atribuciones para todas las áreas de la institución, con lo cual se garantiza mayor congruencia, coordinación, eficiencia y eficacia en su desempeño, articulando su operación a través de una adecuada denominación y descripción funcional de sus áreas administrativas, homogeneizando los procesos y procedimientos estatales con la organización del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en beneficio pleno de la sociedad guerrerense.

Que la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 fracción III de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social Número 332; 12 y 17 fracción XII de la Ley Número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, en Sesión Tercera Ordinaria de fecha veinticuatro de marzo del año dos mil veintiséis, puso a consideración de sus integrantes, el presente Reglamento Interior, aprobándose por unanimidad de votos por las personas integrantes presentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior es de orden público e interés social y de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos adscritos al Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, y tiene por objeto regular su organización, funcionamiento, administración y competencia de las unidades administrativas que lo integran, bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, responsabilidad, transparencia y equidad de género.

Artículo 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Guerrero, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, con domicilio en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, capital del estado de Guerrero.

Artículo 3. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, tiene por objeto brindar asistencia social a la población en condición vulnerable, a través de programas sociales acordes y congruentes con los requerimientos de la familia, así como el otorgar a la sociedad guerrerense, servicios asistenciales de manera integral que impulsen al ser humano su realización como individuo y como miembro de su entorno social.

Artículo 4. Para los efectos el presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario;
- II. SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero;
- III. SMDIF: Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. SNDIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Junta de Gobierno: Máxima autoridad interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero;
- VI. Ley: La Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social Número 332;
- VII. Ley de Entidades Paraestatales: La Ley Número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;
- VIII. Patronato: El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero;

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

IX. Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, y

X. Unidades Administrativas: Las áreas que integran la estructura orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero.

Artículo 5. Para el cumplimiento adecuado de sus atribuciones, el SEDIF se coordinará con los sectores social y privado, así como con las distintas dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales que lleven a cabo acciones relacionadas con los asuntos de su competencia, garantizando el cumplimiento de las prerrogativas constitucionales de protección al núcleo familiar.

Artículo 6. Al frente del SEDIF habrá una persona titular denominada Directora o Director General, quién para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de las unidades de apoyo que le estén directamente adscritas; direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y del personal técnico y administrativo que requiera, en función de las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto que le sea aprobado.

Capítulo II **Órganos de Gobierno, de Administración e Interno de Control**

Artículo 7. Para el estudio, planeación, despacho y aprobación de los asuntos que le competen al SEDIF, contará con los órganos de gobierno, de administración e interno de control siguientes:

- I. El Patronato;
- II. La Junta de Gobierno;
- III. La Dirección General, y
- IV. El Órgano Interno de Control.

Capítulo III **Estructura Orgánica y Operativa**

Artículo 8. Para el despacho adecuado de sus atribuciones, el SEDIF estará integrado por las unidades y áreas administrativas siguientes:

- I. Dirección General:
 - I.1. Unidad de Concertación y Atención Ciudadana;
 - I.2. Unidad de Difusión y Vinculación Social;
 - I.3. Unidad de Transparencia, y
 - I.4. Unidad de Género.
- II. Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario:

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

-
- II.1. Subdirección de Asistencia Alimentaria:
 - II.1.1. Departamento de Cocinas Escolares y Comunitarias;
 - II.1.2. Departamento de Atención y Evaluación Nutricional, y
 - II.1.3. Departamento de Proyectos Especiales Alimentarios.
 - II.2. Subdirección de Desarrollo Comunitario:
 - II.2.1. Departamento de Formación y Promoción Comunitaria, y
 - II.2.2. Departamento de Proyectos y Acciones Comunitarias.
 - III. Dirección de Integración y Bienestar Social:
 - III.0.1. Departamento de Atención a Grupos Prioritarios;
 - III.0.2. Departamento de Supervisión de Centros de Capacitación, y
 - III.0.3. Departamento de Supervisión de Cendis.
 - III.1. Subdirección de Centros Asistenciales;
 - IV. Dirección de Servicios Médicos Asistenciales:
 - IV.1. Departamento de Jornadas Médico Quirúrgicas;
 - IV.2. Departamento de Brigadas Médicas;
 - IV.3. Departamento de Información y Análisis de Programas Médicos, y
 - IV.4. Departamento de Atención a Personas con Discapacidad.
 - V. Dirección de Asistencia Jurídica y Archivo:
 - V.1. Departamento de Procesos Jurídicos, y
 - V.2. Departamento de Acciones Jurídico Administrativas y Control de expedientes.
 - VI. Dirección de DIF Municipales y Unidades de Participación Ciudadana:
 - VI.1. Departamento de Unidades de Participación Ciudadana, y
 - VI.2. Departamento de Capacitación, Promoción y Supervisión de Servicios Regionales.
 - VII. Dirección de Planeación:
 - VII.1. Departamento de Programación y Presupuesto, y
 - VII.2. Departamento de Evaluación y Seguimiento e Información Institucional.
 - VIII. Dirección de Administración y Finanzas:
 - VIII.0.1. Departamento de Recursos Humanos;
 - VIII.0.2. Departamento de Almacenes;
 - VIII.0.3. Departamento de Control Patrimonial;
 - VIII.0.4. Departamento de Servicios Generales;
 - VIII.0.5. Departamento de Informática, y
 - VIII.0.6. Departamento de Control Vehicular.
 - VIII.1. Subdirección Financiera;
 - VIII.1.1. Departamento de Control Presupuestal;

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

- VIII.1.2. Departamento de Contabilidad;
- VIII.1.3. Departamento de Compras, y
- VIII.1.4. Departamento de Licitaciones y Concursos.

IX. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Mayores:

- IX.1. Departamento de Prevención y Atención al Maltrato de Niñas, Niños y Adolescentes,
y
- IX.2. Departamento de Asistencia Jurídica y Restitución de Derechos de Niñas, Niños,
Adolescentes y Adultos Mayores.

X. Órganos Administrativos Desconcentrados:

- X.1. Centro de Atención Infantil (CAI) "KALI";
- X.2. Centro de Desarrollo Comunitario "Margarita Maza de Juárez"- Col. La Laja de
Acapulco;
- X.3. Centro de Desarrollo Comunitario de Tlapa;
- X.4. Casa de Día del Anciano "Rosita Salas"- Acapulco;
- X.5. Club de la Tercera Edad "Los años Maravillosos";
- X.6. Centro de Rehabilitación Integral Guerrero (CRIG) Chilpancingo;
- X.7. Centro Regional de Rehabilitación Integral Guerrero (CRIG) - Acapulco;
- X.8. Centro Regional de Rehabilitación Integral Guerrero (CRIG) -Tlapa;
- X.9. Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRR) -Taxco;
- X.10. Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRR)-Zihuatanejo;
- X.11. Centro Estatal Modelo de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes en Estado de
Vulnerabilidad "Casa Hogar del SEDIF";
- X.12. Casa Hogar del Adulto Mayor "Evelyn Cecia Salgado Pineda"-Chilpancingo, y
- X.13. Procuradurías Regionales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (7):
 - X.13.1. Acapulco;
 - X.13.2. Centro;
 - X.13.3. Costa Grande;
 - X.13.4. Costa Chica;
 - X.13.5. Montaña;
 - X.13.6. Norte, y
 - X.13.7. Tierra Caliente.

Artículo 9. La Dirección General del SEDIF, además de contar con las unidades y áreas administrativas señaladas para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el personal necesario de conformidad con el presupuesto de egresos asignado.

Artículo 10. Las unidades y áreas administrativas del SEDIF, conducirán sus actividades en forma programada y planeada, ajustándose a las políticas y restricciones que, para el logro de sus objetivos, derivados de la Ley, planes, programas y proyectos a su cargo, fijen y establezcan la Junta de Gobierno y la Dirección General.

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

Las funciones de las jefaturas de departamento y demás unidades administrativas del SEDIF, se establecerán en el manual de organización, de procedimientos y servicios al público que al efecto se expida.

Capítulo IV Patronato

Artículo 11. El Patronato es un órgano colegiado de apoyo al SEDIF, encargado de promover la obtención de recursos para destinarlos a la asistencia social y facultada para emitir opiniones y recomendaciones sobre los planes, presupuestos y estados financieros.

Artículo 12. El Patronato se integra por doce personas, una ostentará la presidencia del Patronato, diez fungirán como Vocales y otra tendrá la titularidad de la Secretaría de Sesiones, designadas y removidas libremente por la persona titular del Poder Ejecutivo del estado, quienes tendrán voz y voto y representarán a los sectores público, social y privado, serán personas honorables, de prestigio y no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna como lo señala el artículo 22 de la Ley.

Artículo 13. El Patronato, además de las atribuciones contempladas en la Ley, tendrá las siguientes:

I. Promover y gestionar ante las instituciones públicas y privadas de carácter municipal, estatal, nacional e internacional, la obtención de bienes patrimoniales tangibles e intangibles para la asistencia social;

II. Proponer la participación ciudadana para la asistencia social en los sectores público, social y privado del estado de Guerrero;

III. Formular recomendaciones a la Junta de Gobierno y a la Dirección General del SEDIF, así como a los ayuntamientos y SMDIF, para mejorar la prestación de los servicios de asistencia social en el estado, y

IV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 14. La presidencia del Patronato tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato;

II. Invitar a sesiones del Patronato a representantes de los sectores sociales o especialistas en asistencia social;

III. Presidir las sesiones de trabajo del Patronato y en su caso declarar el quorum legal;

IV. Gestionar ante las instituciones competentes los recursos que se requieran para el buen funcionamiento del SEDIF;

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

V. Proponer alternativas de solución a los problemas que se susciten en el SEDIF, y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. La secretaría de sesiones del Patronato, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar por acuerdo de la persona titular de la presidencia del Patronato, la convocatoria para las sesiones de trabajo;

II. Formular el orden del día;

III. Turnar con la debida anticipación a las vocalías la convocatoria con el orden del día, anexando la información relativa a los puntos a tratar;

IV. Pasar lista al inicio de la sesión e informar a la presidencia del Patronato sobre la misma a efecto de que esta en su caso declare el quórum legal;

V. Dar lectura al acta de la reunión anterior;

VI. Tomar notas de los acuerdos y planteamientos que expongan las personas que asistan a las sesiones;

VII. Elaborar el acta de la sesión y recabar las firmas de las personas participantes;

VIII. Recabar observaciones del acta para adiciones y correcciones de la misma;

IX. Llevar el libro de actas de sesiones del Patronato;

X. Llevar el archivo de la documentación generada por el Patronato, y

XI. Las demás que el Patronato determine o la Presidencia del Patronato le encomiende.

Artículo 16. Las personas integrantes del Patronato de manera individual, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Patronato;

II. Aprobar el orden del día que dé a conocer la persona titular de la presidencia del Patronato;

III. Emitir su voto para la toma de acuerdos;

IV. Firmar las actas de las sesiones;

V. Cumplir con las comisiones que por acuerdo del Patronato se les designe;

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

VI. Hacer observaciones al orden del día si considera conveniente, y

VII. Opinar y discutir sobre los asuntos que se presenten en las sesiones.

Capítulo V **Integración y Atribuciones de la Junta de Gobierno**

Artículo 17. La Junta de Gobierno será el máximo órgano de gobierno del SEDIF y se integra por las personas titulares de:

- I. El Poder Ejecutivo del estado de Guerrero, quien la presidirá;
- II. La Secretaría de Bienestar;
- III. La Secretaría General de Gobierno;
- IV. La Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. La Secretaría de Salud;
- VI. La Secretaría de Educación Guerrero;
- VII. La Secretaría de la Mujer;
- VIII. La Secretaría para el Desarrollo de las Comunidades y Pueblos Indígenas y Afromexicanos;
- IX. La Secretaría de la Juventud y la Niñez;
- X. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, y
- XI. La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

La Junta de Gobierno podrá invitar a representantes de instituciones federales, estatales y municipales que de alguna u otra forma tengan relación con los fines del SEDIF, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Por cada persona representante propietaria, se designará su respectiva suplencia, acreditándola por escrito ante la presidencia, y todas tendrán el carácter de vocal con excepción de su presidencia.

La Junta de Gobierno contará con una Secretaría Técnica, así como demás apoyos técnicos, jurídicos, administrativos, contables y de cualquier otro tipo que sea necesario.

Podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno la persona titular de la Dirección General y la persona titular del Órgano Interno de Control o Comisaría Pública, con voz, pero sin voto.

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

Artículo 18. Los cargos de las personas integrantes de la Junta de Gobierno serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna por su ejercicio.

Artículo 19. La Junta de Gobierno, además de las atribuciones previstas en la Ley y en la Ley de Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes:

I. Otorgar a la persona titular de la Dirección General facultades generales para actos de administración y dominio, para pleitos y cobranzas para la defensa del SEDIF, así como la facultad para delegar poderes generales y/o especiales en materia de administración y representación laboral, en servidoras o servidores públicos subalternos o terceras personas, con facultades para absolver posiciones, sin que se pierda por ello la posibilidad de su ejercicio directo por parte de la Dirección General;

II. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos presentados por la Dirección General, así como establecer los lineamientos a los cuales deberá sujetarse su ejercicio, y vigilar su aplicación conforme a los plazos que establece la Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento;

III. Revisar, analizar y en su caso aprobar los proyectos de Organigrama, Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Control Interno Institucional y Cédulas de Información de Trámites y Servicios al público de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;

IV. Aprobar el orden del día que dé a conocer la secretaria o secretario técnico al inicio de la sesión o, en su caso proponer las observaciones y modificaciones correspondientes;

V. Emitir su voto para la toma de acuerdos, salvo que se encuentren impedidos legalmente para ello;

VI. Firmar las actas de las sesiones correspondientes de la Junta de Gobierno;

VII. Requerir en caso de dudas a la persona titular de la Dirección General, para que formule las aclaraciones y emita las explicaciones adicionales respecto de los informes que presente o sobre los asuntos que requieran autorización de la Junta de Gobierno, y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 20. La presidencia de la Junta de Gobierno, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a las demás personas integrantes de la Junta de Gobierno;

II. Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Junta de Gobierno;

III. Invitar a sesiones de la Junta de Gobierno a representantes de sectores sociales o especialistas en asistencia social;

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

-
- IV. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
 - V. Proponer alternativas de solución a los problemas del SEDIF;
 - VI. Conocer sobre los nombramientos de los miembros de las suplencias de la Junta de Gobierno;
 - VII. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las sesiones de la Junta de Gobierno, y
 - VIII. Las demás que sean afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia que le confiera la legislación vigente de la materia.

Artículo 21. La secretaría técnica de la Junta de Gobierno, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar por acuerdo de la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno, la convocatoria para las sesiones de trabajo;
- II. Vigilar que el lugar de las sesiones, reúna las condiciones para celebrar la reunión de trabajo;
- III. Formular el orden del día por instrucciones de la persona titular de la presidencia;
- IV. Pasar lista de asistencia al inicio de la sesión e informar a la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno y declarar, en su caso, el quórum legal;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior;
- VI. Tomar nota de los planteamientos que expongan los miembros integrantes de la Junta de Gobierno y de los acuerdos que se tomen;
- VII. Auxiliar a la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno con los materiales e información que solicite;
- VIII. Llevar el libro de actas de sesiones de la Junta de Gobierno;
- IX. Elaborar el acta de sesión;
- X. Recabar las firmas de las personas integrantes de la Junta de Gobierno en el libro de actas;
- XI. Protocolizar ante notario público las actas de sesiones de la Junta de Gobierno;
- XII. Tener voz en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XIII. Llevar el archivo de la documentación generada por la Junta de Gobierno, y
- XIV. Las demás que la Junta de Gobierno determine o la presidencia le encomiende.

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

Artículo 22. Las vocalías de la Junta de Gobierno, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno para efecto del quórum e inicio y celeridad de las reuniones de trabajo;
- II. Aprobar el orden del día que dé a conocer la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno al inicio de la sesión o en su caso, proponer las modificaciones correspondientes;
- III. Deliberar todos y cada uno de los puntos del orden del día;
- IV. Firmar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V. Cumplir con las comisiones que por acuerdo de la Junta de Gobierno se les designe, y
- VI. Las demás que señale la Junta de Gobierno o que se deriven del ámbito de su competencia.

Capítulo VI **Atribuciones de la Dirección General**

Artículo 23. La persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones previstas en la Ley y en la Ley de Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes:

- I. Representar legalmente al SEDIF, procurando el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles de su propiedad y ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, con facultades para comparecer ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales, administrativas, judiciales, civiles, penales, laborales, militares, juntas federales y locales de conciliación y arbitraje, Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal de Justicia Administrativa, Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, Centro de Conciliación Laboral, Tribunales o Juzgados Laborales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria, institutos de seguridad social, instituciones bancarias, así como, ante cualquier clase de personas físicas y jurídicas, esta facultad la podrá delegar a favor de terceras personas. Para ejercer actos de dominio se requerirá autorización específica de la Junta de Gobierno;
- II. Representar a la Junta de Gobierno ante el Patronato;
- III. Coordinar y dirigir a las unidades y demás órganos administrativos del SEDIF;
- IV. Vigilar el cumplimiento al Marco Integrado de Control Interno y todos los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental para la gestión de los riesgos y la debida implementación del Sistema Institucional de Control Interno;
- V. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del SEDIF;

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

VI. Formular y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los programas institucionales del SEDIF y ejecutar estos una vez que sean aprobados;

VII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, ante toda clase de autoridades, instituciones gubernamentales y personas públicas y privadas;

VIII. Proponer para su análisis y aprobación en su caso a la Junta de Gobierno, los proyectos de Organigrama, Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Control Interno Institucional, Cédulas de Información de Trámites y Servicios y demás ordenamientos que se requieran para la óptima operación del organismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Establecer las medidas necesarias a través de los órganos administrativos del SEDIF para fomentar el desarrollo pleno de la familia, como núcleo prioritario de protección y tutela del estado de Guerrero;

X. Desarrollar las acciones necesarias con los municipios del estado de Guerrero para llevar a cabo las acciones orientadas a promover e impulsar la prestación de los servicios de asistencia social;

XI. Autorizar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas, lineamientos y circulares que orienten al mejoramiento de la operación del SEDIF;

XII. Emitir recomendaciones ante otras dependencias del Poder Ejecutivo Federal o Estatal, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones de funcionamiento que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;

XIII. Coordinar e implementar con el apoyo de todos los órganos administrativos, las estrategias necesarias dentro del ámbito de su competencia para el adecuado control de las acciones derivadas de contingencias;

XIV. Desarrollar las acciones administrativas y de coordinación necesarias con los órganos administrativos del SEDIF, para cumplir las recomendaciones emitidas por el Patronato;

XV. Proponer y dar a conocer al ejecutivo del estado y a la Junta de Gobierno, de aquellas instituciones de asistencia privadas merecedoras de reconocimiento y estímulos;

XVI. Desempeñar las comisiones que la Junta de Gobierno le delegue o encomiende, e informar sobre el desarrollo de las mismas;

XVII. Vigilar y supervisar a través de las unidades administrativas correspondientes, la correcta operación de los órganos desconcentrados con que cuenta el SEDIF en el Estado, con sujeción a las leyes y demás disposiciones aplicables;

XVIII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno de ser necesarios, la creación de organismos, dependientes del SEDIF;

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

XIX. Expedir constancias que acrediten la realización de actividades asistenciales sin fines de lucro a las personas morales que lo soliciten y reúnan los requisitos que para tal efecto se requieren;

. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos, mecanismos y acciones en materia de ética e integridad pública al interior del SEDIF, que contribuyan a regular el actuar de las personas servidoras públicas;

XXI. Vigilar el cumplimiento del SEDIF, en materia de transparencia y acceso a la información pública en términos de la ley de la materia;

XXII. Garantizar la incorporación de la perspectiva de género en la cultura organizacional y coordinar el proceso de implementación e institucionalización de dicha perspectiva en el diseño y ejecución de los programas y acciones del SEDIF;

XXIII. Vigilar el cumplimiento y uso de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, la Ley General de Archivo y demás normatividad aplicable, y

XXIV. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VII **Unidades de Apoyo**

Artículo 24. La persona titular de la Unidad de Concertación y Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover y difundir el derecho de petición a la población en general, así como los mecanismos de participación;

II. Garantizar que la ciudadanía tenga acceso a información clara, suficiente y oportuna sobre los servicios, trámites y programas del SEDIF, así como los mecanismos para presentar peticiones o solicitudes;

III. Brindar y asesorar a la ciudadanía sobre los requisitos de trámite y programas asistenciales que ofrece el SEDIF;

IV. Orientar a las personas interesadas cuando su demanda o solicitud no sea del ámbito competencial del SEDIF, o canalizar las demandas a las instancias correspondientes según sea el caso,

V. Administrar y controlar el proceso de recepción, registro y folio de la demanda ciudadana y correspondencia oficial dirigida a la presidencia del Patronato y a la Dirección General del SEDIF;

VI. Remitir la demanda ciudadana y correspondencia a las unidades administrativas del DIF Guerrero, a los SMDIF o bien a otras instancias gubernamentales u organismos de la sociedad civil;

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

VII. Dar seguimiento a las demandas ciudadanas turnadas a las unidades administrativas, requiriendo la información necesaria para verificar su atención y gestionando las respuestas correspondientes;

VIII. Brindar información a la ciudadanía en general sobre el estatus y el trámite de su petición, mediante atención directa, telefónica o en línea, garantizando la transparencia y la correcta gestión de su asunto;

IX. Gestionar y vigilar las respuestas que se generen a las demandas ciudadanas y la correspondencia oficial;

X. Promover y coordinar acciones con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, para dar solución a problemáticas sociales y mejorar la atención a la población vulnerable;

XI. Integrar y sistematizar información estadística derivada de la atención ciudadana, a efecto de generar reportes y propuestas de mejora para consideración de la Dirección General, y

XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. La persona titular de la Unidad de Difusión y Vinculación Social, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Implementar estrategias de comunicación social para la difusión de los proyectos, programas y acciones asistenciales del SEDIF, a través de prensa, radio, televisión, redes sociales y plataformas digitales, con el objeto de que el mayor número de habitantes alcance los beneficios que se ofrecen;

II. Difundir de forma permanente a través de los medios de difusión y comunicación social, las disposiciones, planes programas, obras y acciones del SEDIF;

III. Promover, preservar y vigilar el uso adecuado de la imagen institucional del SEDIF en todos los medios y espacios de difusión;

IV. Conducir la generación de propuestas de contenido de comunicación social del SEDIF, incluidos comunicados, materiales gráficos y audiovisuales, así como la administración de redes sociales institucionales, en apego a la imagen institucional y a los lineamientos emitidos por la instancia competente;

V. Coordinar la planificación y ejecución de la cobertura informativa, gráfica y audiovisual de los programas, giras de trabajo y eventos del SEDIF, conforme a las directrices de la imagen institucional;

VI. Elaborar y consolidar la síntesis diaria de la información publicada sobre el SEDIF en medios impresos y electrónicos, para conocimiento de las personas titulares de las distintas áreas del SEDIF;

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

VII. Establecer coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, para armonizar la cobertura y difusión de acciones, programas y eventos institucionales del SEDIF;

VIII. Coordinar la participación de medios de comunicación en la cobertura de los eventos y actividades institucionales del SEDIF, en los que participen la presidenta del Patronato y la persona titular de la Dirección General, conforme a las disposiciones aplicables;

IX. Establecer canales de comunicación interna, mediante instrumentos informativos, como periódicos, publicaciones, trípticos y otros, que permita mantener informado al personal del SEDIF de los eventos y actividades realizadas por las direcciones;

X. Fomentar, a través de estrategias de comunicación social, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la identidad institucional del Sistema, y

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. La persona titular de la Unidad de Transparencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

II. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

IV. Efectuar las notificaciones correspondientes mediante oficios de respuesta a las personas solicitantes;

V. 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 las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas y resultados;

VIII. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;

IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del SEDIF;

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

X. Dar a conocer a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XI. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. La persona titular de la Unidad de Género, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar conjuntamente con la persona titular de la Dirección General, la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación del plan de acción de la política de equidad de género;

II. Concertar con las distintas áreas responsables del SEDIF, la incorporación de la perspectiva de género dentro de las acciones institucionales;

III. Diseñar, coordinar y operar estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de igualdad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente al personal directivo y operativo del SEDIF;

IV. Colaborar con la Secretaría de la Mujer para garantizar la adecuada cooperación en la coordinación de las acciones en materia de igualdad de mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero, así como, el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento de las atribuciones que la misma ley establece;

V. Coordinar con otros organismos o dependencias y entidades municipales, estatales o federales, la ejecución de convenios de colaboración en materia de igualdad de género;

VI. Establecer normas, procedimientos y metodologías para la integración del enfoque de igualdad de género en procesos de trabajo institucional, a través de la estrategia de información, investigación, educación y comunicación;

VII. Realizar e impulsar modificaciones en materia de igualdad de género a los ordenamientos jurídicos del SEDIF o del marco jurídico vigente aplicable;

VIII. Actuar como órgano de consulta y asesoría del SEDIF en materia de equidad de género, derechos humanos e interculturalidad de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres cuando así se requiera;

IX. Promover, difundir y publicar información en materia de los derechos humanos entre las mujeres de acuerdo al ámbito de competencia;

X. Impartir pláticas, talleres o cursos que faciliten apoyar la sensibilización en equidad de género, no discriminación, la eliminación de barreras invisibles, igualdad de oportunidades y prevención del hostigamiento y acoso sexual, y

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

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General, o le señalen otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VIII **Atribuciones Genéricas de las Direcciones de Área**

Artículo 28. Las personas titulares de las Direcciones de Área, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Dirección General sobre los asuntos inherentes a su competencia;

II. Dar cumplimiento al Marco Integrado de Control Interno y todos los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental para la gestión de los riesgos y la debida implementación del Sistema Institucional de Control Interno;

III. Elaborar su programa anual de trabajo, y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General para su análisis, y en su caso, aprobación para ejecutarlo;

IV. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General, informando oportunamente sobre sus avances y resultados;

V. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas o que les correspondan por suplencia;

VI. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, para su aprobación los proyectos, programas y acciones a desarrollar;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas aquellas acciones encomendadas por la persona titular de la Dirección General;

VIII. Coordinar las acciones de su competencia, con las personas titulares de otras unidades administrativas del SEDIF;

IX. Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos que le corresponda al área a su cargo;

X. Coadyuvar en los trabajos de elaboración de propuestas, a la actualización o modificación de los proyectos de Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Control Interno Institucional, Cédulas de Información de Trámites y Servicios y demás instrumentos jurídico administrativos que regulen sistemas de funcionamiento de la Dirección a su cargo, así como la implementación de los mismos;

XI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales respectivas en todos los asuntos que tengan encomendados;

XII. Emitir las opiniones que se les requieran sobre asuntos que sean de su competencia;

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

XIII. Rendir informes periódicos de gestión sobre el desempeño general del área a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General;

XIV. Actualizar y publicar las obligaciones de transparencia que mencionan las leyes de la materia en coordinación con sus áreas subordinadas;

XV. Elaborar y actualizar de manera trimestral el inventario de archivo de trámite en coordinación con sus áreas subordinadas, y

XVI. Las demás que les encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IX **Atribuciones Específicas de las Direcciones de Área**

Artículo 29. La persona titular de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, proponer y ejecutar políticas para la atención de los problemas en materia de asistencia alimentaria, nutrición y desarrollo comunitario;

II. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual, instrumentando estrategias, programas y acciones de carácter estatal en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad;

III. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para promover, desarrollar y difundir estudios orientados al fortalecimiento de técnicas de producción familiar o comunitaria, teniendo como base la autosuficiencia alimentaria;

IV. Coordinar la realización de campañas o jornadas para la distribución, entrega de alimentos y proyectos productivos con la participación de los SMDIF;

V. Proponer, revisar y aprobar en coordinación con la persona titular de la Dirección General, la implementación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario;

VI. Integrar y remitir informes y estadísticas básicas que sean requeridos por las diversas instancias federales y estatales sobre la operación de los programas de la EIASADC, en corresponsabilidad con la Dirección de Planeación;

VII. Supervisar el funcionamiento del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre en coordinación con la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y los ayuntamientos de los municipios afectados;

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

VIII. Vigilar y garantizar que los insumos que integren los programas cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y normas aplicables para cada tipo de apoyo;

IX. Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para los programas establecidos en la EIASADC;

X. Establecer la coordinación con cada uno de los SMDIF mediante el intercambio de información, visitas de seguimiento y asesorías en temas específicos en materia de alimentación y grupos de desarrollo comunitario;

XI. Vigilar el cumplimiento de las normas y consolidar los procedimientos de adquisición de insumos de los programas;

XII. Impulsar la participación comunitaria, el autoempleo y la autonomía de los grupos vulnerables, a través del desarrollo comunitario, y

XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 30. La persona titular de la Dirección de Integración y Bienestar Social, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del área a su cargo, con base a los objetivos institucionales y a las prioridades que establezca la Dirección General, juntamente con la Dirección de Planeación;

II. Revisar el Plan de Trabajo de los Centros de Capacitación y el Centro de Atención Infantil;

III. Establecer las políticas generales para la planeación y organización de los programas de atención integral orientados a la prestación de servicios asistenciales, de acuerdo con las reglas de operación del ejercicio fiscal correspondiente;

IV. Promover la participación de instituciones públicas y privadas en la realización e implementación de programas alineados a la estrategia estatal de asistencia social, con el fin de ampliar su cobertura y eficacia;

V. Administrar y coordinar la operación y funcionamiento de los programas de asistencia social, garantizando una atención especializada y con calidad humana a la comunidad;

VI. Promover, organizar y coordinar acciones interinstitucionales de capacitación ciudadana y talleres orientados al fortalecimiento del autodesarrollo familiar y comunitario, a través de los centros de capacitación;

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

VII. Promover el catálogo de capacitaciones de los estándares de competencia del SNDIF al personal de los centros de atención infantil;

VIII. Integrar y actualizar el registro nacional y estatal de los centros de atención infantil;

IX. Elaborar y remitir al SNDIF los informes trimestrales de los centros de atención infantil;

X. Remitir a los centros de atención infantil las observaciones realizadas por el SNDIF dentro del Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del Funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;

XI. Brindar asesoría a los SMDIF, para la operación y funcionamiento de los programas de asistencia social;

XII. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para la aplicación de los programas de bienestar social en la población en desamparo;

XIII. Informar mensualmente a la persona titular de la Dirección General sobre el avance de actividades y resultados de los programas bajo su operación;

XIV. Supervisar el buen funcionamiento del Centro de Atención Infantil (CAI) "KALI", el Centro de Desarrollo Comunitario "Margarita Maza de Juárez" col. La Laja de Acapulco, el Centro de Desarrollo Comunitaria de Tlapa, la Casa de Día del Anciano "Rositas Salas" Acapulco y el Club de la Tercera Edad "Los Años Maravillosos", y

XV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. La persona titular de la Dirección de Servicios Médicos Asistenciales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Operativo Anual del área a su cargo, con base en los objetivos institucionales y a las prioridades que establezca la Dirección General y la Dirección de Planeación;

II. Dirigir y supervisar programas, acciones y servicios de asistencia social y rehabilitación a grupos vulnerables;

III. Coordinar y supervisar las actividades de los diferentes programas asistenciales que se llevan en la Dirección a su cargo, en beneficio de las personas con discapacidad y grupos vulnerables;

IV. Coordinar y supervisar el Centro de Rehabilitación Integral Guerrero (CRIG) Chilpancingo y los centros regionales de rehabilitación en Acapulco de Juárez, Tlapa de Comonfort, Zihuatanejo de Azueta y Taxco de Alarcón;

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

V. Coordinar acciones en conjunto con SMDIF del estado con el objetivo de otorgar servicios para la prevención, detección y atención oportuna de las personas con discapacidad o en riesgo de desarrollarla;

VI. Promover acciones de inclusión social mediante la prestación de servicios de rehabilitación, formación y capacitación de recursos humanos en salud y el apoyo a proyectos de equipamiento de centros y unidades de rehabilitación, de SMDIF en coordinación con el SMDIF;

VII. Organizar y dirigir jornadas médico quirúrgicas y brigadas médicas, a los diferentes municipios del estado de Guerrero, dando prioridad a los grupos vulnerables;

VIII. Coordinar eventos de donación de los bienes que derivan los programas de la Dirección a su cargo;

IX. Participar en conjunto con las diferentes unidades administrativas del SEDIF, organismos o secretarías en actividades relacionadas con la atención médica y asistencial a los grupos vulnerables;

X. Gestionar el suministro de materiales para la prestación de servicios médicos, asegurando la disponibilidad de equipo y material médico;

XI. Supervisar la calidad de los servicios médicos prestados y la eficacia de los programas médicos asistenciales;

XII. Participar en los comités interinstitucionales que norma la Secretaría de Salud del estado, coadyuvando en estrategias de mejoras continuas para la prevención de enfermedades de impacto en la población;

XIII. Gestionar apoyos asistenciales por medio de convenios y acuerdos con las instancias respectivas para la atención médica y de personas con discapacidad en los municipios del estado de Guerrero;

XIV. Promover la atención médica oportuna de personas sin acceso a regímenes de seguridad social, asegurando su incorporación a los servicios disponibles;

XV. Establecer los mecanismos para la atención y seguimiento de las solicitudes de servicios médicos asistenciales dirigidas a la población en condiciones de vulnerabilidad, y

XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. La persona titular de la Dirección de Asistencia Jurídica y Archivo, tendrá las atribuciones siguientes:

A. En Materia de Asistencia Jurídica

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

- I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del área a su cargo, con base en los objetivos institucionales y a las prioridades que establezca la Dirección General, en coordinación con la Dirección de Planeación;
- II. Ejerce el poder delegado por parte de la persona titular de la Dirección General, para comparecer en representación del SEDIF ante tribunales o juzgados judiciales, civiles, mercantiles administrativos y/o laborales;
- III. Promover y tramitar a nombre del SEDIF toda clase de juicios, desde su inicio hasta su conclusión, en todas las instancias, incluyendo el juicio de amparo, desistirse de ellos, interponer cualquier recurso ante las instancias y autoridades competentes;
- IV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que debe rendir la persona titular de la Dirección General o las personas titulares de las demás direcciones de área y unidades administrativas en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable;
- V. Coadyuvar en los juicios de amparo cuando el SEDIF, tenga el carácter de tercero interesado;
- VI. Interponer las acciones penales, civiles o administrativas pertinentes en defensa de los intereses o patrimonio del SEDIF;
- VII. Contar con fe pública para realizar la certificación de cualquier documento que obre en los archivos del SEDIF;
- VIII. Brindar orientación legal a la Dirección General, a la Junta de Gobierno y a las demás áreas que integren el SEDIF;
- IX. Proponer dentro del marco de modernización administrativa, las actividades, acciones, procedimientos, políticas de operación y demás mecanismos susceptibles de simplificación y optimización, promoviendo principalmente aquellos dirigidos a la atención pública;
- X. Prever y proponer la asignación de una partida presupuestal que garantice la cobertura de los gastos derivados del inicio, seguimiento y conclusión de los asuntos jurídicos del SEDIF.
- XI. Elaborar los proyectos de integración o actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización, y Cédulas de Información de Trámites y Servicios al Público, con el apoyo de las unidades administrativas que conforman el organismo, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables.
- XII. Revisar el proyecto de Manual de Control Interno Institucional en coordinación con el área del órgano de control interno del SEDIF;
- XIII. Elaborar, revisar, validar y formular los proyectos de convenios, contratos, acuerdos o concesiones que celebre el SEDIF con terceros;

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

XIV. Dictaminar y coordinar los procesos legales para suspender, rescindir, revocar o dar por terminados anticipadamente los contratos de adquisiciones, obra pública o servicios;

XV. Otorgar certeza jurídica a los instrumentos legales en los que el SEDIF, sea parte, y

XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones jurídicas aplicables.

B. En Materia de Archivo:

I. Elaborar, con la colaboración de las personas responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, la Ley General de Archivos y demás normativa aplicable;

II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;

III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico;

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

V. Coordinar con las áreas generadoras de archivo las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos;

VI. Brindar asesoría técnica para la organización, clasificación y resguardo de los archivos bajo responsabilidad de las áreas generadora de archivo en el SEDIF;

VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VIII. Coordinar, con las demás áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;

X. Someter a consideración del grupo interdisciplinario de archivo la transferencia de los archivos cuando un área o unidad administrativa sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

Artículo 33. La persona titular de la Dirección de DIF Municipales y Unidades de Participación Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo, con base a los objetivos institucionales y a las prioridades que establezca la Dirección de Planeación;
- II. Proponer y participar en proyectos y estrategias innovadoras para la asistencia social, mediante la gestión de apoyos con las unidades de participación ciudadana de los sectores público, social y privado;
- III. Promover entre los SMDIF la ejecución de proyectos, y promoción de los programas asistenciales;
- IV. Proveer en coordinación con las diferentes direcciones de área del SEDIF, apoyo y colaboración técnica en materia de asistencia social a los SMDIF y unidades de participación ciudadana;
- V. Concentrar y organizar los informes trimestrales de actividades de los SMDIF;
- VI. Concertar y organizar con las unidades de participación ciudadana de los sectores público, social y privado, proyectos y acciones concretas de cooperación;
- VII. Realizar y dar seguimiento periódico a los SMDIF y unidades de participación ciudadana, para supervisar el avance de los programas de asistencia social;
- VIII. Apoyar la gestión de las unidades de participación ciudadana ante las autoridades municipales, estatales y federales, para coadyuvar al eficaz cumplimiento de las acciones de ayuda y cooperación del SEDIF;
- IX. Registrar y mantener actualizado el listado de las unidades de participación ciudadana por sector público, social y privado, incorporadas al SEDIF, así como de las acciones de ayuda que se realicen indicando los datos de identificación de las personas, familias y grupos beneficiados, y su impacto social;
- X. Fungir como canal de comunicación entre el SEDIF y los SMDIF para la atención de sus propias peticiones y la de sus comunidades.
- XI. Coordinar la operación y ejecución de los programas, proyectos y acciones asistenciales que sean de su competencia, y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 34. La persona titular de la Dirección de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

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

I. Notificar a las direcciones de área las asignaciones presupuestales federales y estatales, para la integración del Programa Operativo Anual, alineado al Plan Estatal de Desarrollo y conforme a la normatividad vigente;

II. Elaborar en coordinación con las direcciones de área la matriz de indicadores de desempeño de los programas y/o proyectos asistenciales, con base en los lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias correspondientes;

III. Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional de Guerrero la autorización de los recursos y las modificaciones presupuestales de los programas asistenciales; IV. Coordinar e integrar, con las unidades administrativas, la información estadística e indicadores de desempeño, relativa al cumplimiento de metas, avances y resultados alcanzados de las obras y acciones asistenciales, con la finalidad de generar informes oportunos y confiables para su presentación ante las instancias correspondientes;

V. Actualizar e integrar los proyectos del organigrama institucional, manual de procedimientos y reglas de operación en coordinación con las unidades administrativas que integran el organismo, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables;

VI. Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del gobierno del estado, la liberación de los recursos federales y estatales para la implementación de los programas institucionales;

VII. Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos, en coordinación con las direcciones de área conforme a la normatividad vigente aplicable, y

VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 35. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, con base a las políticas, normas y lineamientos que establezca la Dirección General, conjuntamente con la Dirección de Planeación y el Órgano Interno de Control del SEDIF;

II. Formular en coordinación con las demás direcciones de área los planes, programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General para su validación;

III. Diseñar las políticas, normas y sistemas que permitan una eficiente administración y optimización de recursos humanos, materiales y financieros, así como de los servicios generales de acuerdo con los objetivos y programas que competan al SEDIF;

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

IV. Coordinar y dirigir la prestación de los servicios de apoyo técnico-administrativo y el equipamiento en materia de sistemas, informática y comunicaciones que requieran las direcciones de área para su operatividad y funcionamiento, conforme a la capacidad presupuestal y disponibilidad de recursos financieros del SEDIF;

V. Conducir las políticas y estrategias de contratación, administración de sueldos, salarios, estímulos, recompensas, capacitación y desarrollo del personal, así como las relaciones laborales del SEDIF, conforme a las directrices establecidas por la Dirección General;

VI. Coordinar la elaboración y la aplicación del tabulador de sueldos vigente, así como proponer a la Dirección General los cambios y movimientos de personal, liquidaciones y pagos de remuneraciones del personal del SEDIF, conforme a la normatividad aplicable y a las autorizaciones correspondientes;

VII. Supervisar los trámites de nombramientos, contratos, ascensos, renunciaciones, bajas, cambios de adscripción, de puesto y de sueldo, comisiones, licencias, suplencias, control de nómina, pago de sueldos, vacaciones, estímulos y documentos de identificación del personal del SEDIF;

VIII. Autorizar transferencias electrónicas bancarias y firmar cheques de gastos relativos a la operatividad de las diferentes áreas del SEDIF, con la aprobación de la Junta de Gobierno;

IX. Revisar el otorgamiento de los servicios generales, la operación de almacenes y suministros y los sistemas de inventarios de bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del SEDIF;

X. Revisar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General el anteproyecto de presupuesto y la estructura programática del SEDIF, así como autorizar las erogaciones del ejercicio de los recursos financieros y llevar su contabilidad;

XI. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas que le estén adscritas bajo su responsabilidad, así como establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades;

XII. Autorizar las políticas, normas y procedimientos necesarios para el control y preservación del parque vehicular del SEDIF;

XIII. Ejercer la administración y control de los bienes muebles, inmuebles y derechos patrimoniales del SEDIF;

XIV. Supervisar y garantizar la disponibilidad de los servicios básicos esenciales de electricidad, agua potable, telefonía e internet en las instalaciones del SEDIF para su óptimo funcionamiento;

XV. Supervisar el correcto manejo del almacén general del SEDIF y los procesos involucrados;

XVI. Validar la programación anual de los servicios preventivos y correctivos según sea el caso del parque vehicular;

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

XVII. Informar mensualmente a la Dirección General sobre el avance de actividades de los programas que opere, y

XVIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 36. La persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Mayores, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del área a su cargo, con base en los objetivos institucionales y a las prioridades que establezca la Dirección General, en coadyuvancia con la Dirección de Planeación;

II. Supervisar el buen funcionamiento del Centro de Casa Hogar del Adulto Mayor “Evelyn Cecilia Salgado Pineda” y el Centro Estatal Modelo de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes en Estado de Vulnerabilidad “Casa Hogar del DIF-Guerrero”, en coordinación con las responsables de dichos centros;

III. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México forma parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables, comprendiendo al menos atención médica y psicológica, el seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural, así como la inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas o niños en las medidas de rehabilitación y asistencia;

IV. Brindar asesoría y representación en suplencia o acompañamiento a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente con representación coadyuvante en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables;

V. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

VI. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables; en los casos de violencia no procederá la conciliación;

VII. Denunciar ante el Ministerio Público, aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;

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

VIII. Solicitar al Ministerio Público o a la autoridad jurisdiccional competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, de conformidad con los plazos y procedimientos establecidos en la legislación aplicable en la materia.

Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y la legislación familiar, las siguientes: a) El ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia social, y b) La atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema Estatal de Salud. La Procuraduría dará seguimiento puntual a los términos legales para que el órgano jurisdiccional competente se pronuncie sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;

IX. Adoptar, en el ámbito de su competencia y de manera fundada y motivada, las acciones de protección urgente que resulten estrictamente necesarias para salvaguardar la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes cuando se encuentren en riesgo inminente, debiendo dar aviso de forma inmediata al Ministerio Público y a la autoridad jurisdiccional competente dentro de los plazos legales aplicables, para los efectos de su ratificación correspondiente;

X. Solicitar el auxilio de las instituciones policiales y de seguridad pública competentes para la ejecución de las medidas urgentes de protección o las acciones de salvaguarda inmediata. En caso de desacato o incumplimiento de las medidas ordenadas por la autoridad competente, la Procuraduría promoverá de inmediato la aplicación de las medidas de apremio procedentes;

XI. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;

XII. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Elaborar y proponer los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

XIV. Coadyuvar con el SNDIF y SEDIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento preadoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;

XV. Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social;

XVI. Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos legales que establece la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables;

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

XVII. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;

XVIII. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;

XIX. Coordinar las acciones que se realicen en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes con las procuradurías municipales de protección de niñas, niños y adolescentes del estado de Guerrero;

XX. Proteger, promover y restituir los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes del estado de Guerrero garantizando el libre desarrollo y acceso a una vida sin violencia;

XXI. Difundir el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores;

XXII. Proporcionar asesoría y orientación jurídica gratuita a personas adultas mayores, especialmente en materia patrimonial, alimentaria y sucesoria;

XXIII. Implementar acciones de prevención y protección a favor de personas adultas mayores en situación de riesgo o desamparo, y en su caso, gestionar su incorporación a su entorno familiar o su ingreso a instituciones adecuadas, conforme a la normatividad aplicable;

XXIV. Otorgar representación y protección jurídica a personas adultas mayores cuando sean víctimas de delito, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXV. Vigilar en coordinación con las autoridades competentes que las instituciones que prestan cuidado y atención a las personas adultas mayores cumplan con las condiciones de funcionamiento, capacitación de su personal, modelo de atención, cumplimiento de las normas oficiales y condiciones de calidad de vida;

XXVI. Promover mecanismos alternativos de solución de controversias en conflictos familiares que involucren derechos de personas adultas mayores, cuando no constituyan delito;

XXVII. Recibir, conocer e investigar quejas, denuncias e informes relacionados con la presunta vulneración o restricción de los derechos de las personas adultas mayores, realizar las diligencias necesarias para su debida atención y, en su caso, dar vista o presentar denuncia ante las autoridades competentes y ejercer las acciones legales procedentes para su protección y restitución;

XXVIII. Solicitar el auxilio y colaboración de las dependencias gubernamentales a efecto de realizar las investigaciones pertinentes sobre la violación de los derechos de las personas adultas mayores, y

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

XXIX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General, y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo X **Atribuciones Genéricas de las Subdirecciones de Área**

Artículo. 37. Las personas titulares de las Subdirecciones de Área, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico sobre los asuntos inherentes a su competencia;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, informándole oportunamente sobre el resultado de las mismas;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas o les corresponda por suplencia;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar todas aquellas acciones encomendadas por su superior jerárquico;
- V. Coordinar las acciones de su competencia, con las personas titulares de otras unidades administrativas del SEDIF;
- VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales respectivas en todos los asuntos que tengan encomendados;
- VII. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnicos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;
- VIII. Coordinar la evaluación del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta aplicación;
- IX. Emitir las opiniones que se les requieran sobre asuntos de su competencia;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación de la persona titular de la Dirección General o que le correspondan por suplencia;
- XI. Promover la formación, capacitación y actualización del personal a su cargo, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XII. Informar a su superior jerárquico, sobre las actividades que realicen y su grado de avance;
- XIII. Actualizar y publicar las obligaciones de transparencia que mencionan las leyes de la materia en coordinación con sus áreas subordinadas;

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

XIV. Elaborar y actualizar de manera trimestral el inventario de archivo de trámite en coordinación con sus áreas subordinadas, y

XV. Las demás que les encomiende la persona titular de la Dirección General, de la dirección de área respectiva, y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo XI **Atribuciones Específicas de las Subdirecciones de Área**

Artículo 38. La persona titular de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Operativo Anual del área a su cargo, con base en los objetivos de la EIASADC y a las prioridades que establezca la Dirección General, conjuntamente con la Dirección de Planeación;

II. Elaborar las reglas de operación para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos;

III. Gestionar la celebración de convenios de colaboración entre el SEDIF y los SMDIF o ayuntamientos para la operación de los programas de la EIASADC;

IV. Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC;

V. Coordinar la operación de los programas alimentarios, en apego a las reglas de operación, la normatividad vigente y procedimientos establecidos;

VI. Proponer ante las autoridades del SEDIF la celebración de convenios de coordinación institucional con las diversas dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, que coadyuven en la realización de las tareas específicas de orientación nutricional y autosuficiencia alimentaria;

VII. Promover, organizar y supervisar la participación corresponsable de los SMDIF y de los ayuntamientos, como instancias operativas de las acciones alimentarias y nutricionales;

VIII. Asesorar, organizar y supervisar la integración y funcionamiento de los comités de padres de familia y personal docente de las escuelas y comunidades en las que operen los comedores escolares y comunitarios;

IX. Administrar los almacenes regionales de los insumos alimentarios de los programas con recursos provenientes del Ramo General 33;

X. Proponer y coordinar la implementación de acciones de orientación alimentaria y de aseguramiento de la calidad nutricia de los apoyos alimentarios, en el ámbito de su competencia;

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

XI. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de recepción, almacenamiento, control interno y entrega de productos de los programas alimentarios, y

XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la dirección de área respectiva, de la Dirección General, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 39. La persona titular de la Subdirección de Desarrollo Comunitario, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Operativo Anual del área a su cargo, con base en los objetivos institucionales y a las prioridades que establezca la Dirección General, en coadyuvancia con la Dirección de Planeación;

II. Diseñar los programas y acciones que contribuyan a fortalecer la participación y organización comunitaria, así como el desarrollo de capacidades individuales y colectivas para promover la salud comunitaria desde el empoderamiento social, con el propósito de fortalecer el bienestar comunitario y reconstruir el tejido social;

III. Elaborar las reglas de operación de los proyectos y/o programas productivos y comunitarios;

IV. Ejecutar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario de acuerdo a las reglas de operación vigentes, así como los proyectos productivos de huertos escolares, pedagógicos y equipamiento e instalación de comedores escolares;

V. Realizar diagnóstico exploratorio para determinar las comunidades que serán beneficiadas con los proyectos y/o programas productivos y comunitarios;

VI. Realizar capacitaciones comunitarias con la finalidad de mejorar las habilidades y conocimientos para el desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de la población;

VII. Integrar los comités de vigilancia ciudadana, así como los comités de contraloría social para que los proyectos y/o programas productivos y comunitarios sean ejecutados de forma correcta en la comunidad;

VIII. Capacitar y proporcionar herramientas sobre temas de salud para mejorar la calidad de vida de la comunidad;

IX. Formar promotores y líderes comunitarios que difundan los proyectos y/o programas de salud y bienestar comunitario;

X. Entregar proyectos productivos en localidades de alta y muy alta marginación, con el propósito de mejorar y favorecer las condiciones económicas y sociales de las personas;

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

XI. Supervisar y asegurar que los proyectos productivos y comunitarios se mantengan en condiciones óptimas y cumplan su finalidad;

XII. Elaborar informes trimestrales, semestrales y anuales a SNDIF de los avances parciales y finales de la ejecución de los proyectos y/o programas productivos y comunitarios, y

XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la dirección de área respectiva, de la Dirección General, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 40. La persona titular de la Subdirección de Centros Asistenciales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer estrecha comunicación con las personas coordinadoras de los centros asistenciales;

II. Revisar el Plan de Trabajo de los centros asistenciales;

III. Supervisar el funcionamiento administrativo y operativo de los centros asistenciales;

IV. Elaborar diagnósticos comunitarios para identificar las necesidades prioritarias de las personas que sean beneficiarias de los servicios que se brinden en los centros de desarrollo comunitario, las Casas de Día para las Personas Adultas Mayores y Clubes de la Tercera Edad;

V. Promover el bienestar y envejecimiento activo y saludable de las personas adultas mayores a través de las Casas de Día y Clubes de la Tercera Edad;

VI. Establecer redes de colaboración con las dependencias gubernamentales, organizaciones civiles y sector privado para promover el envejecimiento activo y la integración comunitaria a través de las Casas de Día para las Personas Adultas Mayores y Clubes de la Tercera Edad;

VII. Difundir en coordinación con las dependencias gubernamentales, organizaciones civiles y sector privado la oferta de los servicios que se brindan en los Centros de Desarrollo Comunitario, Casas de Día para las Personas Adultas Mayores y Clubs de la Tercera Edad;

VIII. Organizar y ejecutar actividades recreativas, culturales, deportivas y de capacitación para promover el envejecimiento activo y la integración comunitaria en los centros asistenciales;

IX. Revisar los informes trimestrales de las actividades que se realizan en los centros asistenciales, y

X. Las demás que le encomiende la persona titular de la dirección de área respectiva, de la Dirección General, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. La persona titular de la Subdirección Financiera, tendrá las atribuciones siguientes:

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

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las áreas financieras a su cargo;
- II. Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas y controles en materia de administración de recursos;
- III. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos en coordinación con la persona titular de Administración y Finanzas para someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General y aprobación de la Junta de Gobierno;
- IV. Supervisar la aplicación de los lineamientos y directrices en materia de ingresos y egresos del SEDIF, conforme a la política financiera autorizada y a la normatividad aplicable;
- V. Administrar los sistemas de registro y control de los ingresos y egresos del SEDIF, así como llevar el control administrativo de las cuentas bancarias, conforme a las directrices que establezca la Dirección General, los lineamientos autorizados y la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar que los procesos de compras se determinen con base a una planeación de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles, en apego a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar los registros contables y control presupuestal en materia financiera;
- VIII. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- IX. Coordinar la integración y entrega de la cuenta pública e informes de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad aplicable;
- X. Controlar y supervisar los procesos de adquisición, suministro y arrendamiento de bienes y servicios conforme a la normatividad establecida y al dictamen del subcomité de Adquisiciones;
- XI. Supervisar el buen funcionamiento de la caja general y el entero del recurso generado por actividades y servicios brindados por el SEDIF;
- XII. Dar seguimiento y supervisar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio del gasto del SEDIF, a fin de que se ajuste al monto y calendario financiero autorizado, controlando su registro y aplicación por capítulos, partidas presupuestales y unidades responsables de la ejecución del gasto, y
- XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la dirección de área respectiva, de la Dirección General, y otras disposiciones legales aplicables.

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

Capítulo XII Órganos Administrativos Desconcentrados

Artículo 42. Las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados, deberán de observar las disposiciones jurídicas y administrativas, que en el ámbito de su competencia le sean aplicables, y las que se señalen en el Manual de Organización o Manuales Internos del SEDIF.

Artículo 43. El SEDIF podrá contar con los órganos administrativos desconcentrados que se consideren necesarios, siempre y cuando, se encuentren previstos en el presupuesto de egresos correspondientes.

Artículo 44. Los órganos administrativos desconcentrados, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Dirección General sobre el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informar permanentemente sobre el trámite y atención de los mismos;

II. Coordinarse con las demás personas titulares de unidades y órganos administrativos del SEDIF para el mejor despacho de los asuntos del ámbito de su competencia;

III. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando a la persona titular de la Dirección General y titulares de las unidades administrativas o demás órganos administrativos en los asuntos de su competencia y que le encomiende expresamente la Dirección General;

IV. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine la persona titular de la Dirección General, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquéllos que se le asignen;

V. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y aspectos técnicos de los servicios que se desarrollen en su área, o los que le sean asignados en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del SEDIF;

VI. Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del área a su cargo, estableciendo las medidas necesarias para su optimización y racionalización;

VII. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico- administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos del área a su cargo;

VIII. Formular el anteproyecto del Presupuesto y el Programa Operativo Anual que le corresponda;

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

IX. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que le sean requeridos internamente, o por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como instituciones de asistencia privada, previo análisis y validación de la persona titular de la Dirección General;

X. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;

XI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando en coordinación con la Dirección de Asistencia Jurídica y Archivo, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Planeación, los proyectos de modificación tendientes a la actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios Públicos y demás normatividad y lineamientos legales o administrativos que le correspondan;

XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General en el ámbito de su competencia, la creación, modificación, reorganización, fusión o extinción de las áreas a su cargo, así como, aquellas acciones necesarias para desarrollar procesos y procedimientos de modernización administrativa, con la intervención de los órganos administrativos de apoyo que tengan competencia en ella;

XIII. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende el Patronato o la persona titular de la Dirección General, así como informar a esos órganos de gobierno de las actividades que realice;

XIV. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con las dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal y con instituciones privadas, así como los convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las direcciones competentes;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores;

XVI. Colaborar en la implementación de planes y estrategias necesarias para la adecuada operación de acciones derivadas de contingencias;

XVII. Emitir los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;

XVIII. Atender por acuerdo de las servidoras y servidores públicos subalternos, y conceder audiencia al público que lo solicite, a fin de escuchar, analizar y dar cauce a los planteamientos, solicitudes o necesidades que se presenten en el ámbito de su competencia;

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

XIX. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico a las servidoras o servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia administrativa a su cargo;

XX. Apoyar en el ámbito de su competencia, a la realización de giras o eventos a los cuales asista la presidencia del Patronato;

XXI. Apoyar a la ejecución de programas sectoriales mediante la elaboración de propuestas en sus respectivos ámbitos de responsabilidad;

XXII. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia a los ayuntamientos o sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia u organismos equivalentes, así como a las instituciones de asistencia privada;

XXIII. Rendir informes y presentar la documentación que requiera la persona titular del Órgano Interno de Control dentro de los plazos que sean fijados;

XXIV. Elaborar y actualizar la reglamentación interna del área a su cargo, y

XXV. Las demás que les encomiende la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo XIII **Órgano Interno de Control**

Artículo 45. El SEDIF contará con una persona titular del Órgano Interno de Control, designada y removida por la persona titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del estado, quien ejercerá las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, en la Ley de Entidades Paraestatales y en las demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo XIV **Sesiones de la Junta de Gobierno**

Artículo 46. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias de manera cuatrimestral y extraordinarias cuando así se requiera para su adecuado funcionamiento.

La convocatoria para las sesiones será emitida por la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno, por conducto de la Secretaría Técnica, o a solicitud de cuando menos tres de sus integrantes, así como del Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 47. La convocatoria para las sesiones deberá realizarse por escrito a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, recabándose la firma de enteradas. Para las sesiones ordinarias deberá convocarse con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración, y para las extraordinarias por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, anexando el orden del día y la documentación correspondiente.

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

Artículo 48. Las sesiones de la Junta de Gobierno se considerarán legales cuando se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando entre ellos esté presente la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno o quien la supla. Sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por mayoría de votos, en caso de empate la presidenta o presidente tendrá el voto de calidad.

Capítulo XV **Suplencia de Servidoras o Servidores Públicos**

Artículo 49. La persona titular de la Dirección General en sus licencias y ausencias temporales menores de quince días, será suplida por la persona titular de la Dirección que ésta designe, y a falta de ésta será suplida por la persona titular de la Dirección de Asistencia Jurídica y Archivo. Cuando la ausencia sea mayor o definitiva, y la persona titular del Poder Ejecutivo no haya designado al sucesor, la Junta de Gobierno podrá designar una persona encargada de despacho, por un periodo máximo de sesenta días, con las atribuciones inherentes a la persona titular de la Dirección General.

Artículo 50. Las licencias y ausencias temporales de las personas titulares de las direcciones de área del SEDIF, serán suplidas por las personas titulares de las Subdirecciones y a falta de éstas las jefaturas de departamento que la persona titular de la Dirección General designe.

Artículo 51. Las ausencias temporales menores a quince días de las personas titulares de las direcciones de área del SEDIF, previo visto bueno de la persona titular de la Dirección General, serán suplidas por las servidoras o servidores públicos que esta designe, de nivel jerárquico inmediato inferior en los asuntos de sus respectivas competencias y así sucesivamente con los del nivel jerárquico inferior.

Capítulo XVI **Relaciones laborales**

Artículo 52. Las relaciones laborales entre el SEDIF y las personas servidoras públicas, que en este laboren se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, y por las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo XVII **Cumplimiento del Reglamento Interior**

Artículo 53. Las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán aplicables sin excepción a las servidoras y servidores públicos adscritos al SEDIF, que desempeñen cualquier empleo, cargo o comisión en el mismo.

Artículo 54. Los órganos de gobierno y de vigilancia, así como las personas titulares de las unidades administrativas del SEDIF, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el instrumento jurídico, de las leyes que fundamentan su actuación y demás ordenamientos afines y aplicables.

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

Capítulo XVIII Aplicación de Sanciones

Artículo 55. Las violaciones al presente Reglamento Interior y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas siguiendo los procedimientos y disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, sin perjuicio de aplicarse la Ley de Responsabilidades Política, Penal y Civil de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero u otros ordenamientos jurídicos, cuando de las constancias derivadas de investigaciones de los órganos respectivos, se presuma que la servidora o servidor público ha incurrido en hechos ilícitos o actos de corrupción durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 33 de fecha 23 de abril del año 2021.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 33, el viernes 23 de abril de 2021

Tercero. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior que conforme al mismo deban de pasar de un área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquéllas a las que se haya atribuido la competencia correspondiente.

Cuarto. En caso de ser necesario reformar el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero o de autorizarse cambios de denominación, nivel jerárquico, fusión, extinción o ubicación, así como la creación de nuevas áreas administrativas dentro de la estructura orgánica del mismo, la persona titular de la Dirección General, previa aprobación de la Junta de Gobierno, remitirá a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado con la opinión de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, el proyecto de decreto de reformas y adiciones al presente Reglamento Interior.

Quinto. El Manual de Organización, Manual de Control Interno Institucional y cédulas de Información de trámites y servicios al público del SEDIF, deberán ser presentados dentro de los noventa días siguientes contados a partir de la publicación del presente Reglamento Interior.

Sexto. En tanto se expida el Manual de Organización y Manual de Control Interno Institucional, la Junta de Gobierno resolverá las cuestiones de carácter general que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior, y la persona titular de la Dirección General, queda facultada para resolver las cuestiones de proceso y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior.

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

Séptimo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en la oficina de la persona titular del Poder Ejecutivo, ubicada en el Edificio Centro, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Colonia Ciudad de los Servicios en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los treinta días del mes de junio del año dos mil veintiséis.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.

Rúbrica.

LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS Y
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DRA. ANACLETA LÓPEZ VEGA.

Rúbrica.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE GUERRERO.

LIC. ANTELMO MAGDALENO SOLÍS.

Rúbrica.