



MORELOS
2018 - 2024

Acuerdo 6ASEORD/DIF/XO/17/12/2014.- Por el que se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

ACUERDO 6ASEORD/DIF/XO/17/12/2014.- POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC

OBSERVACIONES GENERALES.-

| | |
|-------------------|---|
| Aprobación | 2014/12/17 |
| Publicación | 2015/02/04 |
| Vigencia | 2015/02/05 |
| Expidió | H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos |
| Periódico Oficial | 5260 Tercera Sección "Tierra y Libertad" |



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL CAPITULO IX, ARTICULOS 70, 71, 72, 73, 73 BIS Y 73 TER, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO EL 42, DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y LOS ARTÍCULOS 41, INCISO B, APARTADO 2, DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS, 76 Y 77, DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, Y LOS ARTÍCULOS 9 Y 12, FRACCIÓN X, DEL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS OCHENTA Y TRES POR EL QUE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

Y asumiendo que esta Junta de Gobierno como máximo órgano de control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, tiene las más amplias facultades para expedir y aprobar el presente ordenamiento, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 fracción X, del Decreto Número Quinientos Ochenta y Tres por el que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

Por lo antes expuesto y fundado, esta Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, ha tenido a bien, expedir el siguiente:

**ACUERDO 6ªSE ORD/DIF/XO/17/12/2014 POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración



Pública del Municipio de Xochitepec Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Teniendo como objeto promover y coordinar la asistencia social en el Municipio, fortaleciendo el desarrollo de la familia, diseñando y ejecutando políticas públicas que beneficien el desarrollo comunitario; así como la atención y despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, Decreto de Creación y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento interno tiene por objeto regular la organización, estructura, funciones y actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

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

- I.- Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos;
- II.- Ley: la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;
- III.- Decreto: Decreto 583 por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como organismo público descentralizado;
- IV.- Sistema DIF Estatal: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;
- V.- Sistema DIF: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec;
- VI.- Reglamento: El presente Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec;
- VII.- Presidente Municipal: Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Xochitepec, Morelos;
- VIII.- Participación Ciudadana: Es la inclusión de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas;
- IX.- Corresponsabilidad Ciudadana: Es la responsabilidad compartida entre los sectores públicos, sociales y privados, que tiende a asegurar la adecuada coordinación de acciones en el ámbito de la prestación de los servicios de asistencia social con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales vulnerables, y



X.- Organismo Descentralizado: El sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

ARTÍCULO 4.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, conducirá sus actividades en forma programada, de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, las atribuciones contenidas en el artículo cuatro del Decreto que crea al mismo Organismo Público, el Programa Operativo Anual, los programas institucionales y especiales a su cargo, y los lineamientos contenidos en los manuales de organización y políticas y procedimientos del organismo.

Artículo 5.- El Sistema DIF, podrá promover convenios con instituciones educativas, a efecto de que los estudiantes presten su servicio social en el mismo organismo público.

ARTÍCULO 6.- El Sistema DIF, contará con la estructura orgánica que apruebe la Junta de Gobierno, en este Reglamento, así como en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, para el desarrollo de sus funciones este a su vez estará integrado por Unidades Administrativas, las cuales conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como de los programas y las políticas que dicte la Presidencia del Sistema.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7.- La Junta de Gobierno será el máximo Órgano de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, el cual estará a cargo de un cuerpo colegiado integrado por los representantes de las autoridades que señala el Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

Además de las atribuciones plasmadas en el mismo Decreto de creación, adicionalmente realizará las siguientes acciones:



- I.- Tener conocimiento de las compensaciones que se darán y aplicarán a los diferentes trabajadores del Sistema DIF Municipal, esto a través de la cuenta pública;
- II.- Aprobar por mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno, las compensaciones solicitadas;
- III.- Aprobar en su caso, las cuotas de recuperación que se cobren en las diferentes áreas con que cuenta el sistema DIF Municipal y que generen ingresos propios a dicho organismo;
- IV.- Aprobar en su caso, los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del Municipio;
- V.- Aprobar en su caso, como se entregaran los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del municipio;
- VI.- Aprobar en su caso, la adquisición de bienes muebles o inmuebles que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del Municipio;
- VII.- Aprobar en su caso, el pago del “gasto corriente”: de servicios personales, tales como: remuneraciones al personal de carácter permanente, remuneraciones al personal de carácter transitorio, remuneraciones adicionales y especiales, otras prestaciones sociales y económicas; de materiales y suministros, tales como: materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, alimentos y utensilios, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos; de servicios generales, tales como: servicios básicos, servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, servicios financieros, bancarios y comerciales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, servicios de comunicación social y publicidad, servicios de traslado y viáticos, servicios oficiales, otros servicios generales; de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, tales como: ayudas sociales; de gastos de inversión bienes muebles, inmuebles e intangibles, tales como: mobiliario y equipo de administración, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipo de transporte;
- VIII.- Aprobar el tabulador de los sueldos y salarios y demás prestaciones de los trabajadores que integren el Sistema DIF Municipal;
- IX.- Dispensar el requisito previsto en el artículo 25 fracción II del Decreto, a la persona que ocupe el cargo de Director General; y



X.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este Reglamento interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 8.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, duraran en su cargo un máximo de tres años, a partir de su nombramiento, pero en ningún caso podrá exceder en su cargo al 31 de diciembre de cada tres años en que concluya la Administración Municipal.

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno celebrara sesiones ordinarias bimestrales y las extraordinarias que se requieran tantas veces sean necesarias, a citación expresa del Presidente o Presidenta, del Director General o a petición de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 10.- En caso de que la sesión convocada no pudiera celebrarse en la fecha prevista, se deberá comunicar la suspensión, para las sesiones ordinarias, dentro de un término de veinticuatro horas de anticipación; para las extraordinarias, con seis horas de anticipación, a los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que la motivaron.

ARTÍCULO 11.- A la convocatoria que gire la Secretaria Técnica para sesiones ordinarias o extraordinarias, por indicaciones o a solicitud, deberá acompañarse el orden del día, que contendrá los puntos que se desahogaran en la sesión a la que se convoca.

En las sesiones extraordinarias solamente se trataran los asuntos contenidos en el orden del día, excluyendo asuntos generales.

ARTÍCULO 12.- El pase de lista de asistencia deberá realizarse a más tardar, con quince minutos posteriores a la hora convocada para la sesión. Si alguno de los integrantes de la Junta se presenta después de iniciada la sesión, podrá participar, debiendo asentar en el Acta la hora exacta de su incorporación.

La lista de asistencia, se pasara por el Secretario Técnico, quien dará cuenta al Presidente del quórum legal y la instalación de las sesiones.



La inasistencia no justificada de los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda.

ARTÍCULO 13.- La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, quien desempeñara el cargo de Director General del Sistema, y será el encargado del levantamiento e integración de las Actas de las Sesiones.

CAPÍTULO TERCERO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 14.- El Patronato es el Órgano Colegiado conformado por representantes de los sectores público y privado cuyo objetivo fundamental es recaudar, generar y canalizar los apoyos económicos y materiales de manera eficaz y transparente al Sistema DIF Municipal, para que estos sean destinados a los programas de asistencia social; estará integrado por los miembros que señala el Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

ARTÍCULO 15.- Para ser miembro del Patronato deberán reunirse a los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II.- Ser preferente ciudadano Morelense o Xochitepequense por nacimiento o por residencia;
- III.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional;
- IV.- Disfrutar de buena fama y no haber sido procesado por delitos intencionales, y
- V.- Haber desempeñado alguna actividad de asistencia social o filantrópica.

ARTÍCULO 16.- Por cada miembro se nombrará a un suplente, quien el cual en los casos en los que los supla contara con las mismas facultades atribuidas a la persona titular, siempre y cuando las ausencias no sean mayores a tres ocasiones consecutivas.



ARTÍCULO 17.- Para la convocatoria y el desarrollo de las sesiones y reglas establecidas por el del patronato, se aplicaran las mismas disposiciones establecidas en el presente Reglamento que para la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 18.- La renuncia de algún miembro del Patronato deberá notificarse por escrito de manera inmediata, a la persona titular de la Presidencia del Patronato, haciendo del conocimiento a la Junta de Gobierno del Organismo.

ARTÍCULO 19.- Las personas que presidan el Patronato o cualquier de sus miembros, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a las sesiones a personas externas que coadyuven con las actividades que realice el Patronato quienes tendrán voz pero no voto.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- La Presidencia del Sistema DIF Municipal será responsable de la aplicación de la política del mismo, en los términos de lo establecido por la Junta de Gobierno, de la legislación en la materia y del presente Reglamento Interior, ejerciendo las facultades que señala el Decreto de creación del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 21.- La Presidencia del Sistema DIF Municipal, durará en su cargo un máximo de tres años, a partir de su nombramiento, pero en ningún caso podrá exceder en su cargo al 31 de diciembre de cada tres años en que concluya la Administración Municipal.

ARTÍCULO 22.- El Presidente o Presidenta tendrán la representación del Sistema DIF, por lo que será quien acudirá a los eventos internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales con la representación oficial, siendo portavoz de los derechos y necesidades de los grupos vulnerables en el Municipio de Xochitepec, Morelos.

ARTÍCULO 23.- La Presidencia del Sistema DIF Municipal, además de las atribuciones plasmadas en el Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público



Descentralizado de la Administración Pública Municipal, ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Presidir, dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- I.- Proponer y autorizar en su caso, los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del Municipio;
- II.- Proponer y autorizar en su caso, la forma en que se entregaran los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del Municipio;
- III.- Proponer y autorizar en su caso, la adquisición de bienes muebles y/o mobiliario que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del municipio;
- IV.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este Reglamento interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 24.- La Dirección General, además de las atribuciones plasmadas en el Decreto de creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, tendrá y ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Informar a la Junta de Gobierno las Remuneraciones y Compensaciones que se darán y aplicaran a los diferentes trabajadores del Sistema DIF Municipal;
- II.- Proponer a la Junta de Gobierno, las cuotas de recuperación que se cobrarán en las diferentes áreas con las que cuenta el sistema DIF Municipal y que generen ingresos propios a dicho organismo;
- III.- Autorizar los apoyos en especie y/o económicos que se otorgan a la población del Municipio;
- IV.- Autorizar la forma de entrega de apoyos en especie y/o económicos que se otorgan a la población del Municipio;
- V.- Aprobar la adquisición de bienes muebles y/o mobiliario que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del Municipio;



- VI.- Autorizar el pago del “gasto corriente”: de servicios personales, tales como: El Tabulador de sueldos, en el que establecerán las remuneraciones al personal de carácter permanente y de nuevo ingreso, remuneraciones al personal de carácter transitorio, remuneraciones adicionales y especiales, otras prestaciones sociales y económicas; de materiales y suministros, tales como: materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, alimentos y utensilios, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos; de servicios generales, tales como: servicios básicos, servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, servicios financieros, bancarios y comerciales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, servicios de comunicación social y publicidad, servicios de traslado y viáticos, servicios oficiales, otros servicios generales; de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, tales como: ayudas sociales; de gastos de inversión bienes muebles, inmuebles e intangibles, tales como: mobiliario y equipo de administración, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipo de transporte;
- VIII.- Cumplir y hacer cumplir la legislación, Estatuto Orgánico, y las demás disposiciones aplicables al DIF;
- IX.- Presentar a la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico y la organización general del DIF para su aprobación;
- X.- Conceder la contratación e ingreso de personal que el Sistema DIF requiera;
- XI.- Coordinar y supervisar que las adquisiciones se hagan en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad aplicable, atendiendo al origen de los recursos;
- XII.- Administrar, planear, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema;
- XIII.- Autorizar conjuntamente con el Tesorero las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno;
- XIV.- Autorizar exenciones y descuentos en las cuotas de recuperación a las personas que estén en situación vulnerable;
- XV.- Designar y remover previa autorización de la Presidenta del Sistema, a los Servidores Públicos con excepción de los que no sean de su competencia, en términos de la normatividad aplicable;
- XVI.- Celebrar los Convenios, Contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del sistema DIF Municipal;



XVII.- Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias existentes en los archivos del sistema DIF Municipal, cuando deban ser exhibidos ante cualquier autoridad, y

XVIII.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este reglamento interior, las que estén dentro del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos y las que sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 25.- El titular de la Dirección General para desarrollar las atribuciones inherentes a su cargo, tendrá a su disposición los elementos humanos como materiales necesarios para cumplir con sus encargos.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 26.- La Secretaria se encargará de auxiliar en sus funciones a la Presidencia, a la Junta de Gobierno y a la Dirección General del Sistema DIF, la cual tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

- I.- Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del Presidente del Sistema;
- II.- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al Presidente del Sistema para acordar su trámite;
- III.- Citar por escrito a los miembros de la Junta de Gobierno para las sesiones de la misma;
- IV.- Estar presente en todas las sesiones de la Junta de Gobierno, sin voz, solo de manera informativa y auxiliando a la Presidenta del Sistema;
- V.- Compilar todos los documentos oficiales emanados del Organismo Descentralizado o del Presidente del Sistema;
- VI.- Observar y hacer cumplir las disposiciones administrativas de observancia general, emitidas por los Órganos superiores, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;
- VIII.- Bajo la autorización y supervisión del Director General, formular el inventario general, así como llevar a cabo el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo Descentralizado, tanto de dominio público



como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a su identificación, valor y destino de los mismos;

IX.- Publicar el presente Reglamento Interior, con el fin de que todo el personal del Sistema DIF municipal lo conozca;

X.- Los demás que le encomiende la Junta de Gobierno, el titular de la Presidencia del Sistema y/o el Director General de acuerdo a las necesidades que el Sistema DIF tenga para cumplir con los lineamientos de los Programas Nacionales y Estatales.

ARTÍCULO 26 Bis.- La Secretaria contara con una Dirección Jurídica, misma que realizara las siguientes atribuciones y funciones:

I.- Asesorar jurídicamente al Secretario, Director General del Sistema y a los titulares de las diversas áreas que lo integran, actuando como Órgano de consulta y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas competencia del Organismo;

II.- Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Director General del Sistema y en apego a la legislación aplicable, las políticas en materia de asistencia jurídica;

III.- Proponer los proyectos, iniciativas y modificaciones de Leyes, Reglamentos, Decretos y acuerdos de la competencia del Sistema que le sean encargados por la Dirección General;

IV.- Podrá requerir al personal adscrito al Sistema DIF información relacionada con la Unidad de Información Pública, para atender lo concerniente a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

V.- Formular, revisar y analizar los Contratos y Convenios a celebrar por el Sistema, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos;

VI.- Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del DIF de Xochitepec;

VII.- Brindar los servicios de orientación jurídica, especialmente a la población de escasos recursos económicos;

VIII.- Coordinar los apoyos en asistencia jurídica, y

IX.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.



La Dirección Jurídica podrá examinar e inspeccionar al personal adscrito a la Delegación de la procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, la Titular de la Unidad de Información Pública, así como al Encargado del Área Coordinadora de Archivos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA

A) DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 27.- La Coordinación de Administración, será la responsable de registrar, supervisar y controlar los recursos materiales y humanos asignados por el Sistema DIF y ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Acordar con el Titular de la Presidencia y el Director General los asuntos relevantes de las Unidades Administrativas que le sean adscritas;
- II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director y/o la Presidenta le encomienden, y mantenerlo e informándoles sobre el cumplimiento de las mismas;
- III.- Conducir la política de administración interna que apruebe el Titular de la Dirección y la Presidencia;
- IV.- Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación e informática de la Dirección vigilando su aplicación;
- V.- Analizar, Revisar la estructura orgánica y ocupacional del Sistema, y aprobar el dictamen de los cambios que se propongan y someter a la consideración de la Junta de Gobierno las modificaciones a esta, para su aprobación, así como la actualización de los Manuales de Organización y de procedimientos;
- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas, y así como proponer al Director y a la Presidenta los cambios de organización de las Unidades Administrativas;
- VII.- Proporcionar a las Unidades Administrativas del Organismo, los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos del Sistema;



- VIII.- Controlar las adquisiciones de recursos materiales, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice el Organismo Descentralizado;
- IX.- Establecer, dirigir, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;
- X.- Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyen la calidad de los procesos y servicios de las Unidades Administrativas del Organismo Descentralizado;
- XI.- Coordinar la elaboración, evaluación y actualización de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de las Unidades Administrativas que conforman el Sistema DIF Municipal;
- XII.- Proponer y elaborar las políticas de racionalidad en el manejo de los recursos humanos y materiales, para aplicarse en todas las áreas del Sistema DIF;
- XIII.- Las demás que le confieren los Titulares de la Dirección y/o de la Presidencia, así como las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.
- XIV.- Será la responsable directa del Patrimonio, así como del resguardo de los bienes de las Unidades Administrativas.

Esta Coordinación se integrará por un Titular denominado Coordinador de Administración y para un mejor desempeño de sus funciones contará con una Jefatura de Departamento, así como las Unidades Administrativas y Elementos Operativos que se requieran.

B) DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 28.- El titular de la Tesorería, será el encargado de registrar y controlar los ingresos y las erogaciones que realice el Sistema DIF y ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos del Sistema;
- II.- Establecer los procedimientos y sistemas para cuidar de la puntualidad de los ingresos, la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho de los



asuntos de su competencia y de la debida comprobación de los ingresos y egresos;

III.- Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Organismo Descentralizado y las estadísticas financieras del mismo;

IV.- Proporcionar oportunamente a las autoridades del Sistema DIF la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesario para la formulación del presupuesto de egresos y del proyecto de ingresos del mismo, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables;

V.- Informar oportunamente a los titulares de la Presidencia y de la Dirección del Sistema sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceden;

VI.- Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo con las autoridades del Sistema;

VII.- Cuidar que los asuntos que corresponde a la Tesorería, se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento del Organismo Descentralizado;

VII.- Presentar a las autoridades del Sistema, la Cuenta Pública Anual correspondiente al Ejercicio Fiscal que concluye así como los cortes de caja trimestrales para el año siguiente durante los primeros 15 días del mes de Enero del año que inicie para su revisión y aprobación;

VIII.- Autorizar conjuntamente con el Director del Sistema DIF, las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno;

IX.- Retener depósitos por concepto de pago de quincena, cuando el trabajador no cumpla con su obligación de firma de nomina, y

X.- Será facultad exclusiva del titular de la Tesorería expedir y modificar los Lineamientos y Criterios de Comprobación del Gasto Público del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

ARTÍCULO 29.- La Tesorería estará integrada por un Titular a quien se le denominará Tesorero y para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará de un Auxiliar Administrativo Especializado y un Auxiliar Contable, así como las Unidades Administrativas y Elementos Operativos que se requieran.



CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

ARTÍCULO 30.- La Coordinación de Asistencia Social y de Salud, de conformidad con el Decreto de creación del Sistema DIF, será la encargada de programar y ejecutar las actividades de orientación jurídica y atención psicológica, eventos de integración social, así como brindar servicios asistenciales, elaborar estudios socioeconómicos e identificación del estado vulnerable de las personas y llevar a cabo la vinculación de programas y campañas alimenticias, educacionales y de salud destinadas a los sujetos beneficiarios de la asistencia social, bajo la supervisión del Director del Sistema DIF.

ARTÍCULO 31.- La Coordinación de Asistencia Social y de Salud tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Llevar a cabo los Programas de asistencia social con las participaciones de los Gobiernos Federales, Estatales y Municipales, así como con las instituciones sociales y privadas;
- II.- Operar, coordinar y ejecutar los programas de asistencia social de conformidad con el presente Reglamento;
- III.- Incorporar a los patrones de beneficiarios de los programas de atención a la población vulnerable, realizados mediante una pre valoración documental o mediante el estudio socioeconómico, integrar la información de los beneficiarios que proporcionen en forma veraz y precisa, así como la documentación requerida cumpliendo las normas establecidas en la Ley De Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;
- IV.- Canalizar el apoyo asistencial en especie o servicios a los centros asistenciales;
- V.- Asesorar y apoyar en los trámites relacionados con la asesoría jurídica en procesos de atención psicológica para quienes lo requieran, y sean considerados como aptos por el Sistema DIF;
- VI.- Difundir y dar a conocer en el Municipio, los diferentes programas sociales que implemente el sistema DIF Municipal, así como las demás autoridades ya sean Municipales, Estatales y Federales;
- VII.- Realizar trabajo de campo en las diferentes comunidades del Municipio, con el fin de identificar personas y comunidades que se encuentren en situación



vulnerable, auxiliándose para tal efecto de los encargados de los diversos programas sociales;

VIII.- Organizar e impartir pláticas y cursos en coordinación con instituciones de salud, asociaciones civiles y cualquier otro tipo de organización que tenga por objeto la promoción de la salud pública, valores sociales, educación, integración familiar y el abatimiento de la violencia en todas sus modalidades.

CAPÍTULO NOVENO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 32.- El Órgano de Vigilancia, cuya titularidad recaerá en un Comisario, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento con estricto apego a las disposiciones legales, así como las reglamentarias y administrativas que regulen al Sistema DIF;

II.- Realizar actos de inspección, supervisión, fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema DIF.

III.- Realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías del Organismo.

IV.- Requerir informes, datos y documentos de todas las Unidades Administrativas que conforman el Organismo.

V.- Levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique.

VI.- Determinar los plazos o términos en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda. En este último caso, podrá ser de 3 a 5 días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo a juicio del Órgano de Vigilancia;

VII.- Intervenir en los procesos de entrega recepción de todas las áreas administrativas del Sistema DIF;

VIII.- Para hacer cumplir sus determinaciones podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX.- Conocer y resolver las sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con la prestación de servicios o con la atención de los dependientes del Sistema, y



X.- Presentar las denuncias administrativas, civiles y/o penales con motivo de las conductas indebidas acreditadas a los servidores públicos adscritos al Sistema DIF con motivo del desempeño de su función, ante las instancias correspondientes;

XI.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Con la finalidad de ejercer un estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables y para el mejor ejercicio de sus funciones se auxiliará de un Auxiliar Administrativo Especializado y un Auxiliar Administrativo, así como las Unidades Administrativas y Elementos Operativos que se requieran.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 33.- El Sistema DIF para el desarrollo de sus funciones se integrará de Unidades Administrativas, mismas que contarán con un Titular, cada uno designado y removido por el Director General del Sistema Municipal, previo acuerdo con la Presidencia del mismo, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con al menos 25 años de edad, cumplidos a la fecha de su designación;
- III. Poseer experiencia y conocimientos de las funciones a su cargo;
- IV. Contar con buena reputación, y
- V. No haber sido condenado por delito que merezca pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 34.- Las Unidades Administrativas necesarias para el buen funcionamiento y desarrollo del Sistema DIF Municipal de Xochitepec, Morelos, deberán ser las siguientes:

- I.- De la Casa de la Mujer;
 - a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Encargada de la Casa de la Mujer del Municipio de Xochitepec, Morelos”;



- b).- Contará con servicio jurídico;
 - c).- Contará con servicio psicológico;
 - d).- Contará con servicio de trabajo social;
 - e).- Contará con servicio de refugio transitorio hasta por 72 horas, y
 - f).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la unidad administrativa.
- II.- De la Delegación de la Defensa del Menor y la Familia;
- a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Delegado de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Municipio de Xochitepec, Morelos,” quien deberá rendir informes directamente al titular de la Dirección Jurídica;
 - b).- Contará con servicio jurídico;
 - c).- Contará con servicio psicológico;
 - d).- Contará con servicio de trabajo social, y
 - e).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la unidad administrativa.
- III.- Del Centro Nutricional;
- a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Encargado(a) del Centro Nutricional del Municipio de Xochitepec, Morelos,”;
 - b).- Contará con comités de ayuda, y
 - c).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- IV.- De la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR);
- a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Jefe de Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR), del Municipio de Xochitepec, Morelos,”;
 - b).- Contará con servicio psicológico;
 - c).- Contará con servicio de terapias físicas;
 - d).- Contará con servicio de consulta médica especializada en fisioterapia;
 - e).- Contará con servicio de terapia de lenguaje, y
 - f).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la unidad administrativa.
- V.- Del Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC) Alpuyeca;
- a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Encargado(a) del Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), del Municipio de Xochitepec, Morelos,” , y



- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- VI.- Del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) de la Cruz;
- a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Encargado(a) del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) de la Cruz, del Municipio de Xochitepec, Morelos,” y
- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- VII.- Del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) Alpuyeca; y
- a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Encargado(a) del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) Alpuyeca, del Municipio de Xochitepec, Morelos,” y
- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- VIII.- De la Casa de Día Alpuyeca;
- a).- Contará con un titular, el cual será nombrado: “Encargado(a) de la Casa de Día Alpuyeca, del municipio de Xochitepec, Morelos,” y
- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 35.- De las funciones y atribuciones del titular de la Casa de la Mujer:

- I.- Brindar apoyo integral de prevención, protección y ayuda a todas aquellas mujeres e hijos de estas que se encuentren en estado de desventaja, abandono, maltrato o en situación de riesgo por circunstancia jurídica, social o cultural;
- II.- Proporcionar atención especializada de asesoría legal y servicios jurídicos;
- III.- Proporcionar atención especializada de servicios psicológicos;
- IV.- Proporcionar atención especializada de servicios de trabajo social;
- V.- Proporcionar atención especializada de servicios médicos;
- VI.- Proporcionar servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;
- VII.- Proporcionar orientación social;
- VIII.- Llevar a cabo la implementación de programas preventivos a favor de la familia, y



IX.- Las demás que se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la dependencia.

ARTÍCULO 36.- El titular de la Delegación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y su personal a cargo, serán los responsables directos de las actividades realizadas en su Unidad Administrativa, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Brindar apoyo integral de prevención, protección y ayuda a todas aquellas personas que se encuentren en estado de desventaja, abandono, maltrato o en situación de riesgo por circunstancia jurídica, social o cultural;
- II.- Proporcionar atención especializada de asesoría legal y servicios jurídicos;
- III.- Proporcionar atención especializada de servicios psicológicos;
- IV.- Proporcionar atención especializada de servicios de trabajo social;
- V.- Proporcionar servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;
- VI.- Proporcionar orientación social;
- VII.- Iniciar en acuerdo con el DIF Estatal y la Procuraduría Estatal de la Defensa del Menor y la Familia, trámites de Adopción de Menores;
- VIII.- Iniciar procedimientos para la canalización a Albergues de Menores;
- IX.- Formular Convenios Administrativos que den solución a los conflictos entre familiares de la sociedad Xochitepequense, de acuerdo con los requerimientos del área en mención y llevar el registro de los mismos;
- X.- Llevar a cabo la implementación de programas preventivos a favor de las familias Xochitepequenses;
- XI.- Así como las previstas en la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar en el Estado de Morelos;
- XII.- Las demás que le confieran la Dirección Jurídica, la Dirección General y otros ordenamientos jurídicos y administrativos legales.

ARTÍCULO 37.- De las funciones y atribuciones del titular del Centro Nutricional:

- I.- Brindara apoyo a la comunidad más vulnerable del Municipio de Xochitepec, proporcionando desayunos económicos y de bajo costo, mismo que oscilará entre los diez y veinticinco pesos, los cuales serán aplicados para el pago de insumos para la elaboración de los mismos.



- II.- Los Comités de Ayuda, estarán integrados por voluntarias (os), las cuales ayudaran a las funciones de limpieza de las diferentes cocinas comunitarias.
- III.- Será la encargada de recibir las despensas del DIF Estatal, así mismo, será la encargada de pagarlas a fin de mes, esto con la supervisión y conocimiento del Director General del Sistema DIF;
- IV.- De ser necesario y a falta de no haber voluntarias (os), bajo el visto bueno de la Presidenta y del Director General del Sistema DIF Municipal, se contratarán cocineras, las cuales percibirán un sueldo por parte del Sistema DIF Municipal;
- V.- El Sistema DIF Municipal, apoyará con los gastos de limpieza, agua, luz, gas y los demás que sean necesarios para el buen funcionamiento de las Cocinas Comunitarias;
- VI.- Supervisará el buen funcionamiento y desempeño de las cocinas comunitarias;
- VII.- Coordinar los programas que sean necesarios y útiles para el buen funcionamiento y desempeño de las cocinas comunitarias, y
- VIII.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la dependencia.

ARTÍCULO 38.- El titular de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) y su personal a cargo, serán los responsables directos de las actividades realizadas en su Unidad Administrativa, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Brindar apoyo integral de prevención y ayuda a todas aquellas personas que se encuentren en estado de desventaja por alguna incapacidad física;
- II.- Se proporcionará atención especializada de servicios de medicina física y rehabilitación;
- III.- Se proporcionará atención especializada de servicios de terapia física;
- IV.- Se proporcionará atención especializada de servicios psicológicos;
- V.- Se proporcionará atención especializada de servicios de terapia de lenguaje;
- VI.- Se proporcionará atención especializada de servicios de transporte para personas con capacidades diferentes;
- VII.- Se proporcionará servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;
- VIII.- Se proporcionará orientación social, y



IX.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la dependencia.

ARTÍCULO 39.- El titular del Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC) y su personal a cargo, serán los responsables directos de las actividades realizadas en su Unidad Administrativa, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Brindar apoyo integral de asistencia, prevención y ayuda a todas aquellas personas que se encuentren en estado de desventaja por circunstancia social o cultural;
- II.- Se proporcionará atención de servicios pedagógicos y/o educativos;
- III.- Se proporcionará atención de servicios psicológicos;
- IV.- Se proporcionará servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;
- V.- Supervisar y orientar el buen desarrollo del niño, para que no dañe su integridad física, psicológica y emocional;
- VI.- Organizar y preparar eventos y/o actividades especiales sugeridas por las instituciones de CAICS, IEBEM, DIF ESTATAL y MUNICIPAL; y
- VII.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la dependencia.

ARTÍCULO 40.- De las funciones y atribuciones del titular del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) de la Cruz:

- I.- Bajo el visto bueno de la Presidenta y del Director General del Sistema DIF Municipal proporcionará las instalaciones, para que sean enseñados los diferentes talleres y cursos.
- II.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la dependencia.

ARTÍCULO 41.- De las funciones y atribuciones del titular del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) Alpuyeca:

- I.- Bajo el visto bueno de la Presidenta y del Director General del Sistema DIF Municipal proporcionará las instalaciones, para que sean enseñados los diferentes talleres y cursos.



II.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la dependencia.

ARTÍCULO 42.- El titular de la Casa de Día Alpuyeca y su personal a cargo, serán los responsables directos de las actividades realizadas en su Unidad Administrativa, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Brindar apoyo integral de asistencia, prevención y ayuda a todas aquellas personas que se encuentren en estado de desventaja por circunstancia social o cultural;
- II.- Se proporcionará atención especializada de servicios para adultos mayores (60 años cumplidos);
- III.- Se proporcionará atención de servicios médicos, únicamente consulta;
- IV.- Se proporcionará servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;
- V.- Supervisar y orientar el buen desarrollo del adulto mayor, para que no dañe su integridad física, psicológica y emocional y tenga una mejor calidad de vida;
- VI.- Organizar y preparar eventos y/o actividades especiales sugeridas por las instituciones Públicas, ESTATAL y MUNICIPAL, y
- VII.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la dependencia.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 43.- El patrimonio del Sistema DIF, se integrará de acuerdo a lo previsto por los artículos 36, fracciones de la I a la VII, del Decreto de creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de fecha 29 de Septiembre del 2010; 30, inciso f), de la Ley de Asistencia Social Nacional; 19, fracción VII, de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 44.- El Sistema DIF, establecerá las cuotas de recuperación de los servicios que otorga, las cuales serán aprobadas por la Junta de Gobierno, mismas que deberán contemplarse anualmente en el proyecto de Ley de Ingresos.



CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 45.- Las relaciones laborales entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec y sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en el apartado “A”, del Artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en la Ley Federal del Trabajo por cuanto a prestaciones, derechos y obligaciones derivadas de la relación laboral, pudiendo aplicarse de manera supletoria la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 46.- La participación ciudadana es una instancia de opinión y consulta en materia de asistencia social, por lo que los interesados y la ciudadanía en general pueden formular sugerencias y acciones para mejorar los servicios que el Sistema DIF proporciona.

ARTÍCULO 47.- El Sistema DIF promoverá la organización de la comunidad para realizar acciones de asistencia social, basada en la solidaridad social y corresponsabilidad ciudadana.

ARTÍCULO 48.- Todo habitante, residente y/o ciudadano del Municipio de Xochitepec, Morelos, tiene la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando personas que requieran de asistencia social se encuentren impedidas para solicitar auxilio por sí mismas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL VOLUNTARIADO

ARTÍCULO 49.- El voluntariado es el conjunto de personas que apoyan las tareas de asistencia social, así como las de desarrollo humano y comunitario de manera honorífica.



ARTÍCULO 50.- Los voluntariados se conforman, por aquellos ciudadanos que otorguen su tiempo, compartan conocimientos, experiencia, apoyen las actividades del Sistema DIF y contribuyan a la obtención de los recursos o brinden el apoyo económico, que permitan cumplir con sus objetivos.

Todo ciudadano podrá participar como voluntario en la realización de tareas básicas de asistencia social, para lo cual solicitara su inscripción, y será canalizado al área de atención en la que desee colaborar, bajo la vigilancia de las autoridades correspondientes y en apego a los lineamientos generales del trabajo voluntario.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 51.- Las sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con la prestación de servicios o con la atención del personal del Sistema DIF, deberán presentarse por escrito y firmadas por el denunciante, ante la Coordinación de Administración, quien será la encargada de formar el expediente requerido, mismo que deberá ser entregado a el Órgano de Vigilancia, siendo este el facultado de realizar el procedimiento correspondiente.

Asimismo, se podrá realizar denuncias anónimas a través del correo electrónico, vía telefónica o el buzón, que para tal efecto se establecerá en la Dirección General, quedando a decisión del usuario o denunciante elegir la vía que considere más adecuada para manifestar su sugerencia, queja o denuncia.

ARTÍCULO 52.- El trámite de las sugerencias, quejas o denuncias recibidas se realizara de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 53.- La ausencia temporal o absoluta de la Presidencia del Sistema DIF será cubierta por la persona que designe a propuesta el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, con la aprobación de la Junta de Gobierno del mismo Organismo.



ARTÍCULO 54.- La ausencia temporal o absoluta del Director General será cubierta por la persona que designe la Presidencia del Sistema DIF, con la aprobación de la Junta de Gobierno del mismo Organismo.

ARTÍCULO 55.- Las ausencias temporales de los demás servidores públicos serán cubiertas por el personal que designe el Director General, con el visto bueno de la Presidencia del Sistema DIF.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 56.- con el propósito de alentar al personal adscrito a este Organismo Descentralizado, el día en que cumplan años les será otorgado como día de descanso con goce de sueldo, siempre y cuando este sea día hábil laborable.

ARTÍCULO 57.- Para efectos de que el trabajador pueda gozar de su tiempo de comida, le será otorgado un período de 20 minutos, mismo que le será computado como tiempo efectivo de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 58.- Cuando por cuestiones de eventos se requiera al personal adscrito y comisionado al Sistema DIF, este deberá asistir al lugar, en el horario que se establezca, de no asistir se impondrá un día de descuento.

ARTÍCULO 59.- Toda falta de asistencia que no sea justificada ante la Coordinación de Administración será motivo de descuento, la acumulación de tres faltas sin causa justificada será causal de rescisión de la relación de trabajo.

ARTÍCULO 60.- Se prohíbe al personal adscrito y comisionado al Sistema DIF, realizar todo tipo de comercio en los inmuebles e instalaciones que ocupa este Sistema, así como otorgar permisos para realizar dicha actividad.

Quien haga caso omiso a lo que establece el párrafo anterior será sancionado con base a lo establecido en los artículos 27, 33 y 34, de la ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.



ARTÍCULO 61.- Debido al grado de responsabilidad, así como a la carga laboral de los cargos contemplados en los niveles I, II y III del Tabulador de Sueldos, estos se encontrarán exentos de la listas de asistencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogara toda disposición de carácter interno, contraria al presente Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

SEGUNDO. El presente Reglamento Interior entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO. Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como lo que determine la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

Dado en la residencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en el Municipio de Xochitepec, Estado de Morelos, a los diecisiete días del mes de diciembre del 2014.

CIUDADANO RODOLFO TAPIA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS.
CIUDADANA KARLA IRIS MADUÑO QUIROGA
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS.
CIUDADANO GERSAYN OTONIEL HERNÁNDEZ GUZMÁN
REGIDOR DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS
PÚBLICAS PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL.
CIUDADANO MAURICIO ARZAMENDI GORDERO
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTO; GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS; DESARROLLO



MORELOS
2018 - 2024

Acuerdo 6ASEORD/DIF/XO/17/12/2014.- Por el que se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

**ECONÓMICO, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y COORDINACIÓN DE
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
C.P RIGOBERTO TRUJILLO OCAMPO
TESORERO MUNICIPAL
MARIA DE LOURDES CARRILLO ORIHUELA
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y SECRETARIA
TÉCNICA DE DICHO ORGANISMO.
SALVADOR CARPANTA BLANCAS
COMISARIO DEL ORGANISMO
RÚBRICAS.**