



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

## REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición SEGUNDA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6112, de fecha 2022/09/07.

Aprobación	2025/11/14
Publicación	2026/06/03
Vigencia	2026/06/04
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	6564 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: TEMIXCO 2025 – 2027.- DIF.- UN GOBIERNO DIFERENTE.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 144 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS 2025-2027 Y 14 DEL DECRETO NÚMERO MIL DOSCIENTOS TRECE, POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conforme al artículo 1º, párrafos primero y tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en dicha Constitución y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, así como las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece. Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; base fundamental de la asistencia social, cuyos derechos fundamentales son la alimentación, la vivienda, la salud, la seguridad social y el trabajo que son parte de los derechos económicos, sociales y culturales protegidos por instrumentos internacionales y la legislación de cada país como la Ley de Asistencia Social.

A nivel federal, el artículo 5 de la Ley de Asistencia Social, dispone que la rectoría de la asistencia social pública y privada corresponde al Estado, el cual, en forma prioritaria, proporcionará servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo, y también a apoyar, en su formación y subsistencia, a individuos con carencias familiares esenciales no superables en

forma autónoma.

A su vez, el artículo 7 de esa misma Ley, previene que los servicios de salud de los servicios de asistencia social que se presten en los Estados por los gobiernos Municipios y por los sectores social y privado, formarán parte de los sistemas estatales de salud en lo relativo a su régimen local y, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Salud, corresponde a los gobiernos de las entidades federativas en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

En el ámbito estatal, el artículo 2 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, señala, entre otras cosas que el gobierno de los Municipios, encaminados al desarrollo integral de la familia en forma prioritaria, proporcionarán servicios de asistencia social, dirigidos a la prevención, protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurarse bienestar por sí mismos de tal forma que estén en condiciones de integrarse a la sociedad.

En el marco jurídico antes referido, el 28 de abril de 2009 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el Decreto número mil doscientos trece, por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Municipio de Temixco, cuyo artículo 2 dispone que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, tendrá por objeto, además de lo establecido en la legislación federal y estatal, proporcionar asistencia social con calidez, justicia y equidad; buscando generar cambios que mejoren las condiciones de los niños, niñas, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, jóvenes y expresiones indígenas, promoviendo un desarrollo humanista, basado en la aplicación de proyectos sustentables que generen un bienestar en la población y que impacten directamente en el acceso a la salud, la educación, el bienestar familiar y en el empleo.

Ahora bien, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco, Morelos, cuenta con un Reglamento Interior, mismo que fue emitido por la otrora Junta Directiva en su oportunidad, publicándose el 07 de septiembre de 2022, mismo que si bien ha sido un sustento para la operatividad de este organismo municipal descentralizado, la dinámica social ha generado una evolución al marco normativo federal y estatal en materia de asistencia social a la par de la progresividad de los derechos humanos, lo que impulsa la necesidad de actualizar nuestro marco reglamentario, a fin de que la operatividad y funciones permitan una dinámica adecuada en el cumplimiento de las atribuciones en materia de asistencia social.

Con base en lo antes expuesto, la rectoría de asistencia social pública municipal a cargo de este Sistema Municipal, está encaminada a proporcionar servicios asistenciales al desarrollo integral de la familia, reconocida como el fundamento primordial de la sociedad y del Estado, en la que los integrantes tienen derechos a que los demás miembros respeten su integridad física y psíquica, con objeto de contribuir a su sano desarrollo para su plena incorporación y participación en el núcleo social; en ese sentido, una de las áreas que se encuentra involucrada en la tarea de asistencia social en la promoción del desarrollo, mejoramiento y la integración familiar, es la actualmente denominada Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes, debido a su intervención necesaria y coordinada con las demás áreas que integran este Sistema Municipal, para realizar acciones dirigidas a las familias, además de su implicación particular en la salvaguarda a las personas -víctimas de violencia familiar- desde una perspectiva psicológica y emocional, brindándoles asistencia médica, psicológica y jurídica, en tanto se implementan las acciones necesarias para garantizar la integridad física y el bienestar emocional de los integrantes de la familia.

En esa tesitura y toda vez que la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes tiene encomendado proveer el cuidado y protección correspondiente o promover las medidas de asistencia pública, hasta en tanto se resuelva la situación de las persona en situación de vulnerabilidad, la denominación que actualmente ostenta debe visibilizar que además de estar enfocada a la atención de niñas, niños y adolescentes, también lo está hacia todos los integrantes de la familia que se encuentren en estado de vulnerabilidad, sin discriminación alguna, así, en estos términos, se adecúa la denominación a "Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia".

Respecto a la Unidad Administrativa de Tesorería se enfatizan las facultades para supervisar los recursos materiales del Organismo, entre los que se encuentra el mantenimiento y cuidado de los vehículos, propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, asegurando el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regulando su actuación ante las instancias fiscalizadoras en los ámbitos Federal y Estatal.

Así mismo, el presente ordenamiento reglamentario se integra por cinco títulos; el primero, intitulado "Disposiciones Generales", aborda el objeto, la asistencia social, los servicios básicos de salud a nivel local y los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco.

El segundo título, denominado "De la Organización y Funcionamiento", se refiere a la integración de sus autoridades y Unidades Administrativas, detallando sus atribuciones y el procedimiento para cubrir suplencias en caso de ausencia de las autoridades mencionadas.

En este capítulo es importante destacar que la Jefatura de la Unidad de Transparencia es la unidad encargada de gestionar el acceso a la información pública y proteger los datos personales de las personas, y al ser el área experta en la materia, se le precisa la función de asegurar que los datos personales estén protegidos y gestione las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, ya que es un tema importante para este organismo que la atención de los derechos sean acorde a la normativa aplicable, por otro lado, atendiendo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos constriñe a constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normativa aplicable, se le confiere la función de unidad documental, a efecto de que lleve a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de la normativa de la materia con el apoyo de las unidades administrativas que conforman el DIF Temixco.

Finalmente, dado que las acciones de transparencia y la publicación de información pública de oficio permiten la colaboración de apoyo y asesoría a las unidades administrativas para el cumplimiento de la normativa, es necesaria su colaboración para que en aras de la transparencia sea la unidad administrativa que apoye en sus acciones de control interno y gestión de administración de riesgos, sin que al efecto se entienda como una actividad de contraloría sino

como labor de apoyo en asistir a las áreas operativamente para cumplir con su control interno.

Jefatura de Desarrollo Comunitario y Atención a Grupos Vulnerables, se precisaron sus atribuciones correspondientes a la elaboración de los padrones de beneficiarios de programas de asistencia social, señalando que para su elaboración deberá observar las distintas herramientas de focalización, para una equitativa y transparente distribución de los recursos asignados a los programas de asistencia social que opera este DIF Temixco, como son, entre otras, los índices de marginación 2020 del Consejo Nacional de Población (CONAPO), la cual es una medida -resumen que permite diferenciar unidades territoriales según el impacto de las carencias de la población, por la falta de educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas.

El tercero, “Del Patrimonio”, establece las disposiciones relacionadas con la integración de su patrimonio y la asignación correspondiente en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Temixco, así como las acciones que puede llevar a cabo para recibir aportaciones, legados, donaciones y otros ingresos de instituciones públicas o privadas.

El cuarto, denominado, “De los Programas”, establece la coordinación y concertación de acciones en materia de asistencia social, priorizando el apoyo a los grupos sociales más vulnerables y promoviendo la participación ciudadana en aquellas acciones de asistencia social que se basen en el apoyo y la solidaridad social.

Por último, el quinto título, “De las Obligaciones y Sanciones”, aborda las obligaciones, y faltas administrativas que pueden incurrir los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; así como las sanciones a imponer.

Otro de los temas importantes que se aborda en este Reglamento es la creación de la Jefatura de Comunicación Social, considerando que el lenguaje ha cambiado y es una disciplina que investiga los procesos de comunicación en la sociedad, incluyendo los medios de comunicación, las formas de expresión y la construcción de la información a través de medio tecnológicos, ésta área reviste

una gran relevancia, considerando que la comunicación es la base de la sociedad, y por tanto, es uno de los pilares de la familia y de cualquier relación interpersonal, teniendo en cuenta la importancia de que una buena comunicación permite el adecuado desarrollo de las niñas, niños y adolescentes, e incluso entre los adultos, por tanto, se crea esta área para generar actividades de impacto de concientización social de la necesidad de una adecuada comunicación humana, además de que profesionalizará la comunicación entre este Organismo y la sociedad, para que la difusión de los servicios asistenciales efectivamente llegue a los grupos vulnerables.

Finalmente, se precisa que la relación entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos es burocrática atendiendo lo dispuesto por el artículo 1, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, el cual dispone que la citada Ley es de observancia general y obligatoria para el Gobierno Estatal y los Municipios del Estado de Morelos y tiene por objeto determinar los derechos y obligaciones de los trabajadores a su servicio.

Por lo antes expuesto, tenemos a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DEL OBJETO**

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, estructura orgánica y atribuciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto proporcionar los servicios de asistencia social en términos de la normativa de la materia.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos de interpretación del presente Reglamento, además de los términos que establece el artículo 3 del Decreto número Mil Doscientos Trece, por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal del Municipio de Temixco, en lo sucesivo se entenderá por:

- I. Ayuntamiento, el Ayuntamiento del municipio de Temixco, Morelos;
- II. CAIC'S, los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios del Municipio de Temixco, Morelos;
- III. Comisaría, el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- IV. Decreto, el Decreto número Mil Doscientos Trece, por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, como organismo público descentralizado de la Administración pública municipal del municipio de Temixco;
- V. Desarrollo Comunitario, la Jefatura de Desarrollo Comunitario y Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- VI. DIF Estatal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;
- VII. DIF Temixco, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- VIII. Ley de Asistencia, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos;
- IX. Ley Orgánica, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- X. Presidencia, la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XI. Procuraduría, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco Morelos;
- XII. Reglamento, el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XIII. UBR, la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XIV. Unidad Investigadora, la Jefatura de Investigaciones en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; y,

- XV. Manuales Administrativos, al Manual de Organización, así como el de Políticas y Procedimientos;
- XVI. Normativa, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y acuerdos internacionales internalizados en México, la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos, Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, Códigos de Ética para el Ayuntamiento de Temixco, Morelos, y el conjunto de leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Temixco, Morelos, acuerdos, normas técnicas y demás disposiciones administrativas y jurídicas aplicables al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, y
- XVII. UMA, la Unidad de Medida y Actualización.

## **CAPÍTULO II**

### **OBJETIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS**

**ARTÍCULO 3.** El DIF Temixco para el logro de su objetivo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Prestar y promover servicios de asistencia social, sujetándose a normativa aplicable;
- II. Apoyar y promover el desarrollo de la familia y de la población;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, dirigidas a las personas beneficiarias de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Proponer a la Secretaría de Salud, en su carácter de administradora del patrimonio de la beneficencia pública, Programas de Asistencia Social;
- VI. Fomentar y apoyar las acciones de las instituciones de los sectores sociales y privados, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras Dependencias o Entidades;
- VII. Operar centros de asistencia social para la niñez en estado de abandono, adultos mayores desamparados y personas que cuenten con discapacidad y no tengan recursos;
- VIII. Realizar acciones en materia de prevención de invalidez, discapacidad o

- incapacidad y de su rehabilitación, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- IX. Efectuar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso de las autoridades asistenciales;
- X. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- XI. Participar con la Secretaría de Salud, en el ámbito de su competencia, en el Sistema Estatal de Información Básica en materia de salud;
- XII. Prestar servicios de asistencia psicológica, representación jurídica y de orientación social de la niñez, personas víctimas de violencia familiar y de delitos sexuales, adultos mayores y personas con capacidades diferentes sin recursos;
- XIII. Realizar acciones en beneficio de la población damnificada en caso de inundaciones, sismos, derrumbes, explosiones, incendios y cualquier otro desastre natural o contingencias sanitarias;
- XIV. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance, en la protección de personas en situación vulnerable y en los procedimientos Civiles y Familiares que afecten a éstos, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- XV. Participar en la ejecución de Programas de Rehabilitación y Educación Especial;
- XVI. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos de los programas a cargo del Organismo con los que se lleven a cabo en los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;
- XVII. Los servicios de representación jurídica que para los efectos de este reglamento se requieran, serán prestados a través de la Dirección Jurídica y por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la Familia, y
- XVIII. Las demás que le confieran la demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 4.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el DIF Temixco podrá desarrollar las siguientes funciones:

- I. Promover el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional, para las personas que sufran cualquier tipo de invalidez, discapacidad o incapacidad;

- II. Promover acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y otras ayudas funcionales;
- III. Promover la organización y participación de la comunidad en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia y apoyar el trabajo que realicen las organizaciones sociales;
- IV. Desarrollar acciones de educación y comunicación que generen el ejercicio de la paternidad responsable y refuercen el desempeño de los padres en la formación de sus hijos, con el propósito de enriquecer su papel en el desarrollo social, físico y emocional de las niñas, niños y adolescentes, así como en la trasmisión de los valores familiares y cívicos;
- V. Impulsar programas de orientación familiar que faciliten la práctica de las relaciones conyugales sanas y constructivas que brinden información y consejería en materia de comunicación en pareja y que propicien una sana gestión de los conflictos y tensiones familiares;
- VI. Impulsar acciones y difundir mensajes dirigidos a prevenir la violencia en el seno familiar;
- VII. Promover ante el Sistema Estatal de Salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad, y tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y la ubicación geográfica de su residencia;
- VIII. Promover la prestación de servicios de apoyo a las madres y padres que trabajan tales como los servicios de centros de atención a niñas y niños de edad preescolar y escolar que sean eficientes, adecuados, de calidad y de horarios flexibles, y
- IX. Llevar a cabo medidas de fortalecimiento de la economía familiar, incluyendo proyectos de carácter productivos de empleo, autoempleo y generación de ingresos dirigidos a las familias que se encuentren en situación de extrema pobreza.

**ARTÍCULO 5.** Para la atención de los Programas de Psicología y de Centros de Desarrollo, el DIF Temixco, en caso de ser necesario, se auxiliará de profesionistas y ciudadanos que en forma voluntaria prestarán sus servicios; por lo que sus nombramientos serán honoríficos; sin embargo, se sujetarán a la normativa a que haya lugar para el adecuado desarrollo de su servicio.

**ARTÍCULO 6.** Las unidades administrativas que conforman el DIF Temixco conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las

prioridades, políticas y estrategias previstas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales e Institucionales y las políticas que dicte la Presidencia del DIF Temixco y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 7.** En casos de desastre, como inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios, así como contingencias sanitarias de cualquier índole y otros de la naturaleza por las que se causen daños a la población, el DIF Temixco, sin perjuicio de las atribuciones que en auxilio de los damnificados lleven a cabo otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, promoverá la atención y coordinación de las acciones de los distintos sectores sociales que actúen en beneficio de aquéllos, en el ámbito de su competencia; pudiendo en su caso a través de la autorización de la Junta Directiva realizar adecuaciones y modificaciones presupuestales con el fin de aplicar recursos en beneficio de la población víctima de los desastres antes mencionados.

**ARTÍCULO 8.** En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el DIF Temixco, podrá actuar en coordinación o colaboración con las dependencias y entidades del gobierno del Estado, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y asociaciones mercantiles o con objeto social empresarial según la competencia que a éstas otorgan la normativa y de acuerdo con las necesidades del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 9.** El DIF Temixco promoverá el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional, para las personas que sufran cualquier tipo de invalidez, minusvalía o incapacidad, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y otras funciones.

**ARTÍCULO 10.** El DIF Temixco observará una vinculación sistemática entre los servicios de rehabilitación y asistencia social que preste y los que proporcionen otros establecimientos del sector salud y de los sectores social y privado.

### **CAPÍTULO III DE LA ASISTENCIAL SOCIAL**

**ARTÍCULO 11.** El DIF Temixco, en forma prioritaria proporcionará servicios

asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida ésta como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo, y también apoyar en su formación y subsistencia, a individuos con carencias familiares esenciales, no superables por ellos mismos.

**ARTÍCULO 12.** La asistencia social, en términos de lo dispuesto por la Ley de Asistencia, se define como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, abandono, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**ARTÍCULO 13.** Son sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente los siguientes:

- I. Niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos al maltrato;
- II. Niñas, niños y adolescentes infractores;
- III. Alcohólicos, fármaco dependientes o personas en condiciones de vagancia;
- IV. Mujeres en período de gestación o lactancia;
- V. Personas adultas mayores en desamparo, incapacidad, marginación o víctimas de maltrato y violencia familiar;
- VI. Personas en estado de vulnerabilidad por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, mudez, alteraciones del sistema neuro-músculo esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias;
- VII. Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales;
- VIII. Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- IX. Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;
- X. Habitantes del medio rural o del urbano, marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia, y
- XI. Personas afectadas por desastres naturales o contingencias sanitarias.

**ARTÍCULO 14.** El DIF Temixco podrá brindar el apoyo y colaboración de servicios de asistencia social que se convenga con la administración pública

estatal de acuerdo con sus atribuciones y de conformidad con la normativa respectiva.

**ARTÍCULO 15.** El DIF Temixco a través del Sistema DIF Estatal se incorporará a los programas nacionales y estatales de salud en el campo de asistencia social, a fin de lograr el apoyo y colaboración técnica y administrativa para alcanzar su finalidad asistencial en beneficio de la población del municipio.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD DE ATENCIÓN LOCAL**

**ARTÍCULO 16.** De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran servicios básicos de salud de atención local en materia de asistencia social, los siguientes:

- I. La administración del patrimonio de la beneficencia pública;
- II. La prestación de servicios municipales que revistan características de asistencia social;
- III. Aquellos servicios que por sus características requieran de atención especial en la localidad, y
- IV. Las demás que la normativa de la materia así lo prevea.

**ARTÍCULO 17.** Los servicios de salud en materia de asistencia social que se presten como servicios públicos a la población en general a nivel municipal por las instituciones de seguridad social y los de carácter social y privado, se regirán por los ordenamientos específicos que les son aplicables y supletoriamente por la Ley de Asistencia y este Reglamento.

### **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 18.** La estructura orgánica del DIF Temixco estará conformada acorde a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto, teniendo el DIF Temixco la

facultad de crear y suprimir las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo de sus objetivos.

**ARTÍCULO 19.** El DIF Temixco contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Junta Directiva;
- II. Presidencia;
- III. Comisaría; la cual, para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:
  - a) Jefatura de Investigaciones;
  - b) Jefatura de Auditorías y Seguimiento de Declaración Patrimonial, y
  - c) Jefatura Resolutora.
- IV. Dirección General, la cual, para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:
  - A. La Jefatura de Operaciones;
  - B. Tesorería; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente unidad administrativa:
    - a) Jefatura de Administración y Finanzas.
  - C. Secretaría;
  - D. Jefatura de la Unidad de Transparencia;
  - E. Dirección Jurídica;
  - F. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia; la cual, para el desempeño de sus funciones contará con el siguiente espacio de asistencia social:
    - a) Albergue temporal.
  - G. Jefatura de Medicina General y Atención Dental;
  - H. Jefatura de Bienestar Social y Atención al Adulto Mayor;
  - I. Jefatura de Desarrollo Comunitario y Atención a Grupos Vulnerables, la cual contará con el siguiente espacio de asistencia social:
    - a) Comedor.
  - J. Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación;
  - K. Jefatura de Trabajo y Gestión Social, y
  - L. Jefatura Comunicación Social.

Las unidades administrativas contarán con el personal de apoyo que se prevea en los Manuales Administrativos en los que incluirá también los requisitos de su

ingreso. Dichos instrumentos administrativos serán actualizados de acuerdo con las necesidades del DIF Temixco para el cumplimiento de sus fines.

**ARTÍCULO 20.** La persona titular de la Presidencia del DIF Temixco será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento.

La persona titular de la Dirección General será nombrada y removida libremente por la persona Titular de la Presidencia del DIF Temixco; mientras que, en el caso de las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General, serán nombrados y removidos por la persona titular de ésta.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 21.** El DIF Temixco contará con las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos, áreas que serán autorizadas por la Junta Directiva, y cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en sus Manuales Administrativos; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Para el caso de que, por disposición legal de orden estatal, federal o municipal existiera la necesidad de modificar la estructura orgánica, dicha atribución será competencia de la Junta Directiva, quien ordenará la modificación y adecuaciones jurídicas y administrativas.

**ARTÍCULO 22.** Las unidades administrativas que integran el DIF Temixco, tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Asistir a la Presidencia y Dirección General en todo lo referente a los programas a su cargo para mantener la aplicación de los métodos y procedimientos de todas las áreas y personal que se le adscriben;
- II. Brindar el seguimiento a los objetivos y metas de los programas a su cargo con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y oportunidad en el trabajo que se

ejecute;

III. Obtener opiniones, propuestas y necesidades del personal para la implementación de programas de asistencia social;

IV. Presentar para la consideración de la Presidencia y de la Dirección General los indicadores y metas para la formulación del anteproyecto del Programa Presupuestario Anual o Programa Basado en Resultados;

V. Verificar que se lleve a cabo el plan de trabajo de cada programa;

VI. Colaborar en las actividades y eventos organizados por el DIF Temixco para mejores resultados en beneficio de la población;

VII. Cumplir en todo momento con los lineamientos dictados por el DIF Temixco, así como con sus políticas y valores institucionales;

VIII. Mantener permanentemente informados a la Presidencia y la Dirección General sobre las actividades realizadas;

IX. A través de sus titulares, fungir como enlace entre el personal de cada área, la Presidencia y la Dirección General;

X. Elaborar informes mensuales cualitativos y cuantitativos de los programas a su cargo;

XI. Cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la normatividad en la materia;

XII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de su competencia;

XIII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;

XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

XV. Brindar la información, datos, asesorías, y la cooperación técnica en las materias de su competencia, a las unidades administrativas del DIF Temixco para el adecuado cumplimiento de sus funciones;

XVI. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos en coordinación con la persona enlace designada por la persona titular de la Dirección General;

XVII. Colaborar de acuerdo con su competencia en la integración del Plan Municipal de Desarrollo, y

XVIII. Las demás atribuciones que le señalen la demás normativa aplicable o le encomienden la Junta Directiva, la Presidencia o la Dirección General del DIF Temixco.

### CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 23.** La Junta Directiva es la máxima autoridad del DIF Temixco y será la responsable de dictar la política general del mismo, estará integrada por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Presidencia del DIF Temixco, quien a su vez será la Presidenta de la Junta Directiva;
- III. Un Secretario, que será la persona titular de la Dirección General del DIF Temixco;
- IV. La Regiduría encargada de la Comisión de Organismos Descentralizados, y
- V. Una persona representante por los sectores obrero, campesino y popular, designados libremente por la persona titular de la Presidencia Municipal, quienes permanecerán en el cargo por el término constitucional de la gestión municipal de que se trate.

**ARTÍCULO 24.** La Junta Directiva operará conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Sesionará en forma ordinaria una vez cada dos meses y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, según la importancia de los asuntos a tratar. Las sesiones serán presididas por la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco. La Junta Directiva será asistida por la persona titular de la Dirección General, quien fungirá como Secretario o Secretaria, quien se encargará de convocar a las sesiones;
- II. La convocatoria a las sesiones, el orden del día y la documentación relativa a éstas deberá entregarse a los integrantes de la Junta Directiva con un mínimo de dos días de anticipación, si se trata de sesión ordinaria, y de un día, si se trata de sesión extraordinaria;
- III. Para la validez de las sesiones se requiere que concurra la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva, siendo indispensable la presencia de la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- IV. Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de sus miembros, teniendo la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 25.** Los cargos en la Junta Directiva son honoríficos y sus integrantes no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de su actividad y durarán en su encargo al término de la Administración Municipal o hasta que sean sustituidos por nuevas designaciones.

**ARTÍCULO 26.** Son facultades y atribuciones de la Junta Directiva:

- I. Dictar las normas generales y establecer los criterios y políticas que deberán orientar la actividad del DIF Temixco a fin de cumplir con sus objetivos;
- II. Aprobar o modificar, en su caso, el programa anual de trabajo, los presupuestos anuales de ingresos y egresos, los planes, programas, proyectos, e informes que le sean presentados por la Dirección General;
- III. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del DIF Temixco, los Manuales Administrativos y demás instrumentos normativos que le deben regir, presentados por la Dirección General, así como las modificaciones a los mismos;
- IV. Aprobar los estados financieros, así como los balances y vigilar la debida aplicación de los fondos destinados al DIF Temixco, pudiendo ordenar la práctica de auditorías y demás medidas de control que estime necesarias para tal efecto;
- V. Conocer y resolver los asuntos que someta a su consideración la Dirección General;
- VI. Aprobar las actas que contengan los acuerdos tomados por la propia Junta de Directiva;
- VII. Conocer y opinar sobre los informes de actividades bimestrales que estarán sujetos a la aprobación y/o modificación por parte de la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- VIII. Conocer de los planes, programas y proyectos del DIF Temixco, así como de su organización general para el servicio público y hacer sugerencias sobre los temas que consideren pertinentes para su mejoramiento;
- IX. Apegarse en todo momento a los lineamientos dictados por el DIF Temixco, así como a sus políticas y valores institucionales;
- X. Participar activamente en los programas que lo requieran, coadyuvando así a su fortalecimiento;
- XI. Autorizar la terna de ciudadanos para la designación de la persona titular de la Comisaría del DIF Temixco;
- XII. Evaluar, discutir y determinar mediante los resultados de las cédulas de

análisis de solventación presentadas por la persona titular de la Comisaría, el grado de solventación de las observaciones derivadas de revisiones o auditorías ejecutadas por el Órgano Interno de Control y que, a juicio de éste, no hayan sido solventadas;

XIII. Fomentar la participación social en beneficio de la comunidad;

XIV. Aprobar la desincorporación de los bienes muebles que se encuentran en mal estado de conservación, debidamente acreditado a través del medio probatorio idóneo y autorizar su enajenación u destrucción sea el caso;

XV. Aprobar y autorizar cualquier cambio a la estructura orgánica y tabulador de salarios del Sistema DIF Temixco, y

XVI. Colaborar en las actividades y eventos organizados por el Sistema para mejores resultados, en beneficio de la población.

#### CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA

**ARTÍCULO 27.** La persona titular de la Presidencia del DIF Temixco será nombrada y removida libremente por la persona titular del Ejecutivo Municipal, quien al ser la persona titular de un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, enfocada en la asistencia y beneficencia social, no recibirá remuneración económica alguna, ni sueldo o salario ni compensación alguna para el desempeño de sus funciones, puesto que los efectos de su nombramiento son de carácter honorífico, sin que ello sea obstáculo para ser la superior jerárquica de mayor alto rango del DIF Temixco, contando con todas las atribuciones que le confiere el Decreto y este Reglamento.

**ARTÍCULO 28.** La persona Titular de la Presidencia del DIF Temixco, representará al Sistema Municipal con los actos sociales, culturales, beneficios o de cualquier otra índole en que tenga intervención y/o sea convocada, y asistirá a los eventos internacionales, nacionales y estatales como la representación oficial, siendo portavoz de los derechos y necesidades de los grupos vulnerables.

**ARTÍCULO 29.** Las funciones que tendrá la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco son:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva,

- procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- III. Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- V. Analizar, tramitar y en su caso resolver lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta Directiva;
- VI. Asistir a todos los eventos que convoque el DIF Estatal y el DIF Nacional;
- VII. Brindar audiencia pública, atendiendo y orientando las demandas de la población del municipio;
- VIII. Promover ante Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, donaciones en beneficio de las personas que son asistidas por el DIF Temixco e instruir a las áreas administrativas del Sistema para el destino, distribución y correcta entrega de los donativos.
- IX. Supervisar y vigilar el cumplimiento, así como dar seguimiento a las disposiciones establecidas por el DIF Estatal y DIF Nacional, el Decreto y este Reglamento;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva;
- XI. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- XII. Coordinar actividades con diferentes asociaciones civiles y organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la población;
- XIII. Fungir como testigo de honor en contratos y convenios, que favorezcan la asistencia social, y
- XIV. Las demás que le correspondan para la realización de sus funciones o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

## CAPÍTULO V DE LA COMISARÍA

**ARTÍCULO 30.** El DIF Temixco contará con un órgano interno de control cuyo titular se denomina Comisario o Comisaria, quien será designado por la Contraloría Municipal, de entre la terna de ciudadanos que autorice la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 31.** Corresponde a la persona titular de la Comisaría las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación del DIF Temixco;
- II. Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo, metas, objetivos y programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal, de acuerdo con las políticas y lineamientos que establezca el DIF Temixco;
- III. Evaluar la actividad financiera del DIF Temixco, siempre y cuando la misma no derive de la cuenta pública semestral o anual;
- IV. Supervisar las auditorías y/o revisiones que efectúe la Jefatura de Auditorías y Seguimiento de Declaración Patrimonial del DIF Temixco;
- V. Supervisar que los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones se lleven a cabo en los términos que establece la normatividad aplicable;
- VI. Realizar estudios sobre la eficiencia con la cual se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente e inversión, cuando fuere el caso;
- VII. Solicitar información y ejecutar los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que indique la normatividad aplicable;
- VIII. Participar personalmente o delegar a un servidor público adscrito a la Comisaría para que intervenga en el acto protocolario de entrega recepción de las unidades administrativas del DIF Temixco;
- IX. Revisar los estados financieros de la Tesorería del DIF Temixco y verificar que se remitan los informes correspondientes a las autoridades competentes;
- X. Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería DIF Temixco; conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI. Verificar que los servidores públicos en el desempeño de sus funciones salvaguarden la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así también cumplan con los deberes que señala el Título Tercero y Título Cuarto de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- XII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de los Órganos de Control Estatal y Federal; así como de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;

- XIII. Formular y autorizar en su caso, el Programa Anual de Auditoría y/o Revisiones del DIF Temixco; así como ordenar la realización de las auditorías y/o revisiones extraordinarias que resulten necesarias, con el propósito de verificar que los recursos del DIF Temixco son utilizados con racionalidad, transparencia y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Hacer del conocimiento de la Junta Directiva del resultado de las auditorías y revisiones practicadas, para el efecto de mantener informado del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las diferentes áreas administrativas del DIF Temixco;
- XV. Expedir la certificación de documentos que obren en su área, cuando sean requeridas y previo pago de derechos ante la Tesorería del DIF Temixco;
- XVI. Decretar, a solicitud de la Unidad de Investigaciones, las medidas cautelares contenidas en el artículo 124 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de acuerdo con el procedimiento enunciado en los numerales 125 a 129 de esa misma la Ley General, debiéndose fundar y motivar las razones por las que se estimen necesarias;
- XVII. Facilitar el acceso de los expedientes a las partes o personas autorizadas cuando así lo soliciten.
- XVIII. Llevar a cabo la recepción, registro y publicación en las plataformas electrónicas y de transparencia; en apego a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y según sus funciones;
- XIX. Designar a los Servidores Públicos como notificadores en función de actuarios;
- XX. Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados con otros Ayuntamientos, el Estado y la Federación;
- XXI. Proponer la designación de los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y demás servidores públicos de su Unidad Administrativa;
- XXII. Proponer a la persona titular de la Presidencia la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Comisaría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento, para su trámite correspondiente ante la Junta Directiva;
- XXIII. Elaborar, revisar y actualizar en coordinación con las unidades administrativas del DIF-Temixco y ante la dependencia administrativa competente, los proyectos de Manuales Administrativos;
- XXIV. Substanciar y resolver los medios de impugnación que sean de su

competencia, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;  
XXV. Emitir mediante cédula de análisis de solventación los resultados derivados del estudio de la documentación presentada por los servidores públicos o ex servidores públicos, correspondiente a los actos de fiscalización realizados, a efecto de someter a consideración de la Junta Directiva el expediente para la evaluación, discusión y determinación del grado de solventación de la información, de la que deriven observaciones que, a juicio de la Comisaría, no hayan sido solventadas;  
XXVI. Consignar el expediente original, las cédulas de observaciones relativas a los actos de fiscalización realizados, así como las actas levantadas en las sesiones de la Junta Directiva, a la Unidad Investigadora para que inicie la etapa de investigación correspondiente, en términos de lo señalado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;  
XXVII. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y  
XXVIII. Las demás que se refiere el artículo 32 del Decreto, así como la demás normativa aplicable que le establezcan su aplicación directa.

**ARTÍCULO 32.** La persona titular de la Dirección General deberá proporcionar la información que solicite la persona titular de la Comisaría, a efecto de que pueda cumplir con las funciones mencionadas.

**ARTÍCULO 33.** La persona titular de la Comisaría asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto, cuando se trate asuntos que estén relacionados con sus atribuciones.

**ARTÍCULO 34.** La persona titular de la Comisaría velará porque el manejo y aplicación de los recursos se efectúen de conformidad con las disposiciones legales aplicables; al efecto, practicará las auditorías que correspondan por conducto de la Jefatura de Auditorías y Seguimiento de Declaración Patrimonial de cuyo resultado la persona titular de la Comisaría informará a la Junta Directiva.

## CAPÍTULO VI DE LA JEFATURA DE INVESTIGACIONES

**ARTÍCULO 35.** La persona titular de la Jefatura de Investigaciones de la Comisaría es la autoridad encargada de la investigación de las faltas administrativas en cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, privilegiando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Para el debido despacho de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Recibir y atender las quejas o denuncias por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o actos de corrupción cometidos por personas servidoras y/o ex servidoras públicos del DIF Temixco, con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, o de particulares en su caso, por conductas sancionables, en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus obligaciones, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos;
- II. Registrar e iniciar de oficio el proceso de investigación por la presunta responsabilidad, en términos de lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, derivado de la denuncia, queja o de las auditorías practicadas, manteniendo con carácter de confidencial la identidad de las personas denunciantes, cuando así lo soliciten;
- III. Formar el expediente de investigación administrativa en el que todas las constancias deberán ser foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo, así como mantener su resguardo;
- IV. Establecer un sistema convencional y digital para la recepción, registro y atención de quejas o denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas y/o ex servidoras públicas;
- V. Requerir, cuando así sea necesario para el esclarecimiento de los hechos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, informes de autoridad a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que integran el DIF Temixco y de la administración municipal, estatal y federal;
- VI. Solicitar la información y documentación que se requiera a las unidades administrativas que integran el DIF Temixco, con motivo de los actos de

investigación que se lleven a cabo, para recabar las evidencias suficientes que soporten las observaciones determinadas;

VII. Fijar los plazos para la atención de sus requerimientos de información y documentación, los cuales podrán ser de cinco a quince días hábiles, sin perjuicio de poder ampliarlos cuando así lo soliciten los interesados por causas debidamente justificadas. En caso de que otorgue la ampliación, ésta no podrá exceder de la mitad del plazo previsto originalmente;

VIII. Derivado de sus atribuciones de autoridad investigadora, tendrá acceso a la información reservada o confidencial para el esclarecimiento de los hechos, siempre que esté relacionada con la comisión de la infracción o infracciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme lo prevé o determinen la normativa;

IX. Solicitar la expedición de copias certificadas de documentos que sean indispensables para la investigación, y que obren en los archivos de las unidades administrativas que integran el DIF Temixco, así como de las dependencias, unidades administrativas o demás entidades de la administración pública municipal;

X. Ordenar la comparecencia de las personas servidoras y/o ex servidoras públicas del DIF Temixco, así como a particulares relacionados con actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XI. Solicitar testimonios de personas que puedan aportar datos útiles a la investigación, requiriendo personalmente con un mínimo de setenta y dos horas su comparecencia, en las oficinas que ocupe el responsable de la investigación;

XII. Realizar inspecciones de todo aquello que se pueda apreciar por medio de los sentidos, realizando una descripción pormenorizada de lo inspeccionado, pudiéndose apoyar de fotografías. Si se considera necesario al momento de la inspección, podrá solicitar se le entreguen copias fotostáticas de documentales para que en ese momento sean cotejadas y certificadas; así mismo, con el apoyo de reproducciones de videos, fotografías y audios, debiendo cerciorarse que la información entregada, es la misma que tuvo a la vista;

XIII. Organizar y llevar a cabo la práctica de actuaciones y diligencias de investigación necesarias a efecto de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas o actos de corrupción, realizando el análisis

correspondiente;

XIV. Desahogar tantas diligencias sean necesarias cuando las circunstancias de la investigación así lo exijan, para lograr el objetivo de recopilar, registrar y resguardar todo medio probatorio que sea útil. Al efecto, las diligencias de investigación, al no ser limitativas, se ejecutarán debidamente fundadas y motivadas;

XV. Solicitar el auxilio y/o colaboración de instituciones públicas de cualquier orden de gobierno, con la finalidad de ser apoyada en la práctica de peritajes y/o producción de prueba científica, debiendo privilegiar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos de los involucrados;

XVI. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Jefatura Resolutora, en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa; a efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, según corresponda;

XVII. Podrá ejercer medidas apremio para hacer cumplir sus determinaciones, de conformidad con el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales podrán ser:

- a) Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la UMA, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- b) Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
- c) Arresto hasta por treinta y seis horas.

XVIII. En su caso, solicitar a la persona titular de la Comisaría, decrete las medidas cautelares contenidas en el artículo 124 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de acuerdo con el procedimiento enunciado en los numerales 125 a 129 de esa misma la Ley General, debiéndose fundar y motivar las razones por las que se estimen necesarias;

XIX. Interponer el recurso de apelación previsto y regulado en los artículos 215 a 219, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando se trate de una resolución en que se determine que no existe responsabilidad administrativa;

- XX. Formular alegatos en el procedimiento administrativo de responsabilidad;
- XXI. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona denunciada, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas;
- XXII. Dictaminar el no inicio de la investigación por no ser asunto de su competencia. Esto, cuando de los hechos narrados no se adviertan datos o indicios fehacientes de la comisión de una falta administrativa por parte de persona servidora pública del DIF Temixco;
- XXIII. Presentar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, según corresponda, cuando de la investigación se desprendan hechos que la legislación penal señale como delitos, y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando así proceda;
- XXIV. Expedir la certificación de documentos que obren en su área, cuando sean requeridas y, previo pago de derechos, ante Tesorería del DIF Temixco;
- XXV. Proporcionar asesoría al interesado, para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios; debiendo privilegiar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los Derechos Humanos de los involucrados;
- XXVI. Realizar las encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las denuncias e inconformidades recabadas; elaborando reportes mensuales con la estadística correspondiente, señalando el estatus y la atención a cada una;
- XXVII. Proponer a la persona titular de la Comisaría los lineamientos y criterios aplicables en relación con la recepción y atención de las denuncias o quejas por la presunta comisión de faltas administrativas;
- XXVIII. Suscribir los documentos que genere con motivo o en ejercicio de sus funciones;
- XXIX. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- XXX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Comisaría o se prevea en la normativa aplicable.

## **CAPÍTULO VII DE LA JEFATURA DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTO**

## DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL

**ARTÍCULO 36.** La persona titular de la Jefatura de Auditorías y Seguimiento de Declaración Patrimonial de la Comisaría es la autoridad encargada de dar seguimiento a las auditorías, revisiones y actos de fiscalización, así como dar seguimiento a las acciones de control interno y administración de riesgo del DIF Temixco, agregando valor y ayudando a cumplir los objetivos del DIF Temixco, privilegiando la prevención para detectar e inhibir actos de probable responsabilidad administrativa o corrupción.

Para el debido despacho de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Ejecutar las revisiones y auditorías ordenadas por la persona titular de la Contraloría Municipal, así como por la persona titular de la Comisaría en el DIF Temixco, derivadas del Plan Anual de Auditoría; a los recursos y operatividad de las unidades administrativas que integran el DIF Temixco, así como a los rubros y programas de este organismo público descentralizado, observando en todo momento la normativa aplicable,
- II. Llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las visitas, auditorías y revisiones practicadas;
- III. Suscribir las órdenes de auditoría y revisión que se realizarán a las unidades administrativas del DIF Temixco;
- IV. Emitir la cédula de observaciones y recomendaciones correspondiente a los actos de fiscalización realizados, en la cual se deberá establecer de manera clara tanto la problemática observada o la irregularidad determinada, como las recomendaciones correctivas y preventivas que permitan solucionar en un tiempo razonable las causas reales de las irregularidades; así mismo deberá dar a conocer el resultado a la persona titular de la Dirección General y a la persona responsable de la unidad administrativa auditada o revisada;
- V. Propone a la persona titular de la Comisaría los cursos de capacitación para el desarrollo de competencias;
- VI. Derivado de los actos de revisión y auditoría, solicitar información y documentación para recabar la evidencia que soporte las observaciones determinadas;
- VII. Formular recomendaciones a las personas titulares de las unidades administrativas, con carácter preventivo, con el objeto de eficientar el

- desempeño del servicio público del DIF Temixco;
- VIII. Notificar al servidor público que estuvo en funciones durante el período auditado o revisado, el dictamen a que se refiere la fracción IV del presente artículo, a efecto de que coadyuve en la solventación con la persona titular o encargado del área auditada o haga las manifestaciones que a su derecho corresponda. En este caso, serán aplicables las reglas de la notificación previstas en el Código Procesal Civil vigente en el Estado;
- IX. Expedir la certificación de documentos que obren en su área, cuando sean requeridas y, previo pago de derechos, ante Tesorería del DIF Temixco;
- X. Verificar el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses del personal obligado; así como llevar a cabo la recepción y su registro en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable;
- XI. Participar en representación de la persona titular de la Comisaría en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del DIF Temixco, a cargo de los servidores públicos que por cualquier causa que señale la Ley de la materia se separen del empleo, cargo o comisión;
- XII. Participar en representación de la persona titular de la Comisaría en actas administrativas, circunstanciadas, procesos de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de la obra pública, así como en la entrega-recepción de la misma, en términos de lo dispuesto por la normativa;
- XIII. Brindar a los servidores públicos, la asesoría que le soliciten en el ámbito de su competencia, con la finalidad de prevenir la comisión de faltas administrativas, formulando las recomendaciones preventivas que sean necesarias, a cualquier persona servidora pública del DIF Temixco;
- XIV. Suscribir los documentos que emita con motivo o en ejercicio de sus funciones;
- XV. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Comisaría o se prevea en la normativa aplicable.

## **CAPÍTULO VIII DE LA JEFATURA RESOLUTORA**

**ARTÍCULO 37.** La persona titular de la Jefatura Resolutora le corresponde

substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, dictando los acuerdos, determinaciones y resoluciones correspondientes, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y normativa aplicable al caso en concreto, debiendo privilegiar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos de los involucrados.

Para el debido despacho de los asuntos a su cargo, contará con las siguientes atribuciones:

A. En la etapa de substanciación:

- I. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia, de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos;
- II. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial y etapa de alegatos cuando se trate de falta administrativa no grave;
- III. Dirigir y conducir el procedimiento desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial cuando se trate de falta administrativa grave;
- IV. Analizar las causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa y emitir, en su caso, el auto correspondiente;
- V. Admitir dentro del término de tres días hábiles el informe sobre la presunta responsabilidad administrativa que le sea remitido por parte de la autoridad investigadora;
- VI. Emitir acuerdo de abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando de las investigaciones practicadas advierta que no existe daño ni perjuicio a la hacienda pública federal, estatal o municipal o al patrimonio del DIF Temixco y que se actualiza alguna de las hipótesis previstas en el artículo 101 de la referida Ley General;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial;

VIII. Notificar la fecha de celebración de la audiencia inicial a la Unidad Investigadora, al particular señalado en la comisión de faltas de particulares y/o a los terceros a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

IX. Prevenir a la Unidad Investigadora cuando advierta que el informe de presunta responsabilidad administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa, para que lo subsane en un término de tres días hábiles. En caso de no hacerlo, tener por no presentado dicho informe;

X. Llevar a cabo el desahogo de las audiencias, en términos del ordenamiento legal aplicable en materia de responsabilidad administrativa;

XI. Practicar las diligencias correspondientes, en términos del ordenamiento legal aplicable en materia de responsabilidad administrativa; para lo cual podrá habilitar días y horas inhábiles para su desahogo;

XII. En los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, remitir a la Sala especializada en Responsabilidades Administrativas, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, los autos originales del expediente;

XIII. En los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares, notificar a las partes la fecha en que los autos originales del expediente se enviaron al Tribunal, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto;

XIV. Emitir acuerdo de cierre de instrucción en los procedimientos administrativos de responsabilidad administrativa no grave y realizar las diligencias para su notificación.

B. En la etapa resolutoria:

I. Una vez cerrada la instrucción procederá a emitir la resolución definitiva en los términos dispuestos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, según corresponda;

II. Realizar las diligencias correspondientes para la notificación personal de la resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa. En su caso, notificar al denunciante y a la autoridad investigadora para su conocimiento;

- III. Supervisar que la ejecución de la sanción por falta administrativa no grave, una vez que haya causado ejecutoria, se lleve a cabo de inmediato y conforme se disponga en la resolución respectiva. Tratándose de la suspensión o la destitución, se ejecutará por la Tesorería del DIF Temixco;
- IV. Elaborar el informe sobre inhabilitación de las personas servidoras públicas correspondientes, para ser remitido a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para su registro en los libros correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Facilitar el acceso de los expedientes a las partes o personas autorizadas cuando así lo soliciten, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Comisaría o se prevea en la normativa aplicable.

## CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**ARTÍCULO 38.** La persona titular de la Dirección General del DIF Temixco será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 39.** La Dirección General, además de encargarse de las atribuciones previstas en el artículo 20 del Decreto, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Actuar en representación del DIF Temixco con todas las facultades generales para actos de administración, para pleitos y cobranzas y así como aquellos que requieran poder o cláusula especial conforme a las Leyes, ante toda clase de autoridades administrativas o jurisdiccionales, sean estas últimas, en forma enunciativa y no limitativa, sobre materia civil, penal, laboral; formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, promover y desistirse del juicio de amparo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General y áreas subordinadas;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la

Dirección General y áreas subordinadas;

IV. Apoyar a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco; en los eventos que así lo requiera;

V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por las autoridades municipales o por la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco; y dar seguimiento a los proyectos y actividades que se acuerden;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

VII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia;

VIII. Expedir certificaciones administrativas de constancias de los expedientes y documentos que sean suscritos por la Junta Directiva, por la persona titular de la Presidencia, así como de cualquier servidor público adscrito u subordinado a la Dirección General;

IX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

X. Asesorar, en las materias de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por la Titular de la Presidencia del DIF Temixco;

XI. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la administración pública municipal y ciudadanía en general conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

XII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluaciones de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para el efecto;

XIII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco y a la Junta Directiva, el anteproyecto de Programa Presupuestario Anual y dar a conocer el presupuesto anual de la Dirección General, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

XIV. Proponer a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco; la delegación de las facultades en servidores públicos subalternos;

XV. Informar a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco; y a la

- Junta Directiva con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco; las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General;
- XVII. Formular los Manuales Administrativos la Dirección General, en coordinación y previa autorización de la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- XVIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- XIX. Acordar con la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco; los asuntos relacionados con la Dirección General;
- XX. Proponer a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXI. Proponer la designación, promoción, adscripción, y capacitación del personal a su cargo;
- XXII. Dar vista por los conductos legales correspondientes de las omisiones en que incurran los servidores públicos de su unidad administrativa para el efecto de que la Unidad Investigadora adscrita a la Comisaría, desahogue el procedimiento de investigación de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Expedir los nombramientos del personal del DIF Temixco;
- XXIV. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Áreas adscritas a la Dirección General;
- XXV. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los programas de la Dirección General;
- XXVII. Canalizar las necesidades de la población al Área indicada del DIF Temixco; o bien, gestionar las peticiones ante las Instituciones de Salud, autoridades o instancias correspondientes;
- XXVIII. Firmar juntamente con el Titular de la Presidencia del DIF Temixco; los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del mismo Sistema DIF Temixco;
- XXIX. Coordinar actividades con diferentes Asociaciones Civiles con el objeto

de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la ciudadanía del Municipio;

XXX. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;

XXXI. Informar de los acontecimientos sociales, políticos y de salud a la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco;

XXXII. Promover ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales, donaciones en beneficio de las personas sujetas al apoyo del DIF Temixco;

XXXIII. Firmar juntamente con la persona titular de la Presidencia del Organismo los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Temixco;

XXXIV. Aprobar en conjunto con la persona titular de la tesorería la inversión y la contratación de créditos para financiar la ejecución y operación de programas del DIF Temixco;

XXXV. Supervisar que todas las áreas del DIF Temixco cumplan con los objetivos planteados y establecer mecanismos de control para darle seguimiento;

XXXVI. Conceder audiencias al público y recibir a cualquier servidor público subalterno;

XXXVII. Elaborar planes de trabajo, mecanismos y estrategias orientadas a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del sistema; y

XXXVIII. Las demás que se prevean otras disposiciones jurídicas o administrativas, le encomiende el Ayuntamiento o la Titular de la Presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO X DE LA JEFATURA DE OPERACIONES**

**ARTÍCULO 40.** La persona titular de la unidad administrativa denominada Jefatura de Operaciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Dirección General a coordinar con la Tesorería la capacitación y asesoría a las personas titulares de las unidades administrativas que conforman el DIF Temixco en la integración de los programas presupuestarios alineados al Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Coordinar el seguimiento y monitoreo de los indicadores del Plan Municipal

- de Desarrollo de las diferentes unidades administrativas del DIF Temixco;
- III. Coadyuvar con la Unidad de Planeación municipal en las diferentes etapas del Programa de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
- IV. Coordinar la integración de información de las unidades administrativas del DIF Temixco para la elaboración de estadísticas que apoyen a la toma de decisiones; así como para generar los informes de relación DIF Temixco – Gobierno Municipal;
- V. Coordinar y coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes del DIF Temixco para la integración de los programas sectoriales y especiales que designe la Unidad de Planeación municipal;
- VI. Coadyuvar en la integración y seguimiento de los programas presupuestarios anuales del Sistema DIF Temixco;
- VII. Efectuar las evaluaciones trimestrales para promover el cumplimiento de los proyectos del Sistema Municipal DIF Temixco;
- VIII. Participar en las evaluaciones que se desarrollen como parte del seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Capacitar y asesorar a las personas titulares de las unidades administrativas en temas relacionados con sus responsabilidades vinculadas al cumplimiento de los indicadores del Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Solicitar y recabar información de las diferentes unidades administrativas del DIF Temixco, de acuerdo con los requerimientos de la Unidad de Planeación municipal y/o unidades administrativas del municipio, y
- XI. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le indique el Director General del Sistema DIF Temixco.

## CAPÍTULO XI DE LA TESORERÍA

**ARTÍCULO 41.** La unidad administrativa denominada Tesorería del DIF Temixco, estará a cargo de una persona denominada Tesorero o Tesorera, quien será designada y removida libremente por la persona titular de la Dirección General, previo acuerdo de la Presidencia.

El Tesorero o Tesorera y los servidores públicos que manejen fondos o valores estarán obligados a caucionar el manejo que realicen de los fondos del DIF Temixco en la forma y términos que dispongan la normativa aplicable y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 42.** La persona titular de la Tesorería del DIF Temixco, tomará posesión de su cargo previo el corte de caja que se practique, el cual será revisado por la Presidencia y Dirección General, y firmado por quien entregue la Tesorería y por quien la reciba. En el mismo acto se entregarán y recibirán por inventario el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia y los libros de registro anotados al día. En este acto deberá estar presente la persona titular de la Comisaría; y en caso de no ser posible su asistencia por cualquier motivo, se dará vista a la persona titular de la Contraloría Municipal, para su intervención ya sea de manera personal o por conducto de la designación de otro servidor público adscrito al Órgano Interno de Control Municipal.

**ARTÍCULO 43.** Corresponden a la persona titular de la Tesorería del DIF Temixco, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidas por la Presidencia y la Dirección General y en apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos de programación y presupuestos necesarios para alcanzar los objetivos del DIF Temixco;
- II. Atender y acatar la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos dictados por el Ayuntamiento, de aplicación en todas las unidades administrativas de la administración pública municipal;
- III. Administrar los recursos humanos y materiales del DIF Temixco, en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determinen la Presidencia y la Dirección General del DIF Temixco;
- IV. Integrar el Programa Anual de requerimientos de personal, material y equipo de oficina, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento administrativo del DIF Temixco, informando a la Presidencia y Dirección General de los mismos, así como de su programación para su aprobación;
- V. Elaborar el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual del DIF Temixco y presentarlo a la Presidencia y a la Dirección General;
- VI. Vigilar y controlar el ejercicio del Presupuesto Anual del DIF Temixco, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- VII. Establecer sistemas para cuidar de la exactitud de las cuotas de recuperación y liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

- VIII. Remitir puntualmente a la Tesorería Municipal los cortes trimestrales de la Cuenta Pública y la Cuenta Pública Anual, para integrarse a los respectivos del Ayuntamiento;
- IX. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones dictados por la Presidencia del DIF Temixco, de la Junta Directiva y la Dirección General, que le sean comunicados en términos de la normatividad aplicable;
- X. Informar oportunamente a la Junta Directiva, a la Presidencia y a la Dirección General de las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XI. Apegarse en todo momento a los lineamientos dictados por el DIF Temixco, así como a sus políticas y valores institucionales;
- XII. Coordinar y sistematizar con la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco los asuntos en materia presupuestal y financiera;
- XIII. Vigilar el seguimiento a los contratos, convenios y compromisos suscritos en las materias de su competencia;
- XIV. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor DIF Temixco;
- XV. Proponer a la persona titular de la Presidencia la política de ingresos del DIF Temixco;
- XVI. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, informando a la Presidencia y a la Dirección General de inmediato;
- XVII. Elaborar y enviar para su autorización a la Dirección General, la Presidencia y la Junta Directiva, el tabulador de salarios del DIF Temixco, que deberá contener el puesto, el sueldo, categoría y área de adscripción;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que los contratistas y proveedores contraigan con el DIF Temixco;
- XIX. Adquirir los bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento del DIF Temixco y sus Unidades Administrativas;
- XX. Vigilar el uso adecuado de los vehículos propiedad del DIF Temixco, implementando para ello, los controles y los resguardos a cargo de cada usuario;
- XXI. Gestionar en coordinación con la Dirección General ante las autoridades federales y estatales, el pago de derechos y obligaciones inherentes a cada vehículo propiedad del DIF Temixco;
- XXII. Vigilar y gestionar que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y

correctivo, ya sea mecánico, eléctrico, carrocería y pintura, neumáticos y suspensión, y de partes de colisión, que requieran los vehículos propiedad del DIF Temixco;

XXIII. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por Autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y

XXIV. Las demás atribuciones que le señalen la normativa aplicable o le encomienden la Junta Directiva, la presidencia o la Dirección General.

## **CAPÍTULO XII DE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 44.** La persona titular de la Jefatura de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el pago de nómina del personal del DIF Temixco;
- II. Llevar por sí mismo la caja de tesorería del DIF Temixco, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- III. Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo de la Presidencia y de la Dirección General;
- IV. Elaborar y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF Temixco, que expresará las características de identificación y destino de los mismos, de conformidad a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- V. Elaborar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones laborales entre el DIF Temixco y sus servidores públicos;
- VII. Realizar el trámite de las solicitudes de pago y cuidar que se ejecuten en el plazo convenido con los proveedores de servicios;
- VIII. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permita una clara y oportuna información sobre el manejo de recursos y la situación financiera del DIF Temixco;
- IX. Integrar el Catálogo de Proveedores del DIF Temixco;
- X. Diseñar y establecer los métodos necesarios para calificar el desempeño de los proveedores;
- XI. Llevar un archivo con la documentación de los Proveedores;
- XII. Elaborar el recibo correspondiente de pago, por los diferentes conceptos

que indique la Ley de Ingresos y proporcionándolo al usuario de las Unidades Administrativas que prestan los distintos servicios;

XIII. Realizar el corte de caja semanal y entregar el monto total de las cuotas de recuperación al responsable de la Tesorería, los días señalados por esta;

XIV. Previo al corte de caja diario, es responsabilidad exclusiva de la Jefatura el resguardo, uso y manejo de los ingresos recaudados;

XV. Mantener permanentemente informada a la Tesorería, sobre sus actividades a realizar, así como cualquier situación de urgente atención;

XVI. Realizar informe semanal a la Tesorería del DIF Temixco, respecto de los ingresos obtenidos por concepto de cuotas de recuperación de los servicios ofrecidos a los usuarios;

XVII. Suministrar el combustible a los vehículos y llevar una bitácora de control de sus recorridos para comprobar el uso eficiente;

XVIII. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por Autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y

XIX. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia y/o Dirección General del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 45.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Tesorería se auxiliará de las Unidades Administrativas que sean necesarias, previa autorización de la Dirección General.

### **CAPÍTULO XIII DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 46.** Corresponde a la Secretaría del DIF Temixco, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar en la programación de las Sesiones, debiendo levantar las Actas y Acuerdos de la Junta Directiva del DIF Temixco, en su calidad de Secretario Técnico de la misma;
- II. Proponer a la Junta Directiva el anteproyecto de políticas públicas en materia de asistencia social y derechos humanos, mediante el análisis de los problemas y diseño de soluciones con base al análisis de datos que al respecto sobre esos temas proporcionen las unidades administrativas del DIF Temixco, así como proponer a la Junta Directiva los mecanismos de

implementación y evaluación de las mismas, con la finalidad de sentar las bases de una política al interior del DIF Temixco;

III. Organizar, determinar y conducir las políticas para la recepción, atención, seguimiento y cumplimiento de las solicitudes o recomendaciones que formen la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos y Organismos no Gubernamentales dedicados a la defensa de los derechos humanos, cuando estas involucren a las unidades administrativas del DIF Temixco;

IV. Coordinar la atención y seguimiento, hasta su conclusión de las solicitudes o recomendaciones que formule la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos a cualquier unidad administrativa del DIF Temixco; así como solicitar a éstas la elaboración y entrega oportuna de informes al respecto;

V. Coadyuvar con las unidades administrativas del DIF Temixco; en los asuntos que ésta le requiera una vez que exista queja o solicitud formalmente presentada en relación con la posible vulneración de los Derechos Humanos;

VI. Promover, orientar y dar seguimiento a los trabajos y tareas de promoción y defensa de los derechos humanos que lleven a cabo las unidades administrativas del DIF Temixco;

VII. Promover y difundir una cultura de respeto y defensa de los derechos humanos al interior del DIF Temixco;

VIII. Fungir como vínculo entre el DIF Temixco y las organizaciones civiles dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos;

IX. Elaborar y mantener actualizado el registro de las recomendaciones, solicitudes, quejas y medidas cautelares, que la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos emitan a las unidades administrativas del DIF Temixco;

X. Proporcionar apoyo técnico al Titular de la Presidencia y Director General, así como a las Unidades Administrativas del DIF Temixco que así lo soliciten;

XI. Recibir, registrar y distribuir la correspondencia y los asuntos competencia del DIF Temixco, para su atención oportuna;

XII. Dar cuenta de inmediato a la persona titular de la Presidencia y a la persona titular de la Dirección General del DIF Temixco de los asuntos que demandan soluciones urgentes;

XIII. Supervisar y vigilar que el personal a su cargo cumpla eficientemente con sus funciones;

XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Dirección General del DIF Temixco le deleguen o encomienden y mantenerlos informados sobre el debido cumplimiento de los mismos;

- XV. Dar seguimiento a los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte la persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Dirección General del DIF Temixco;
- XVI. Impulsar la guarda, conservación, control, manejo, depuración y pleno aprovechamiento institucional y social del patrimonio documental del DIF Temixco;
- XVII. Establecer los criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en el archivo del DIF Temixco;
- XVIII. Asesorar a las Unidades Administrativas del DIF Temixco; en la depuración y control de los archivos de gestión que obren en su poder;
- XIX. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- XX. Las demás que expresamente le señalen la normativa aplicable o le encomiende el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia y/o persona titular de la Dirección General del DIF Temixco.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 47.** A la Jefatura de la Unidad de Transparencia, le corresponde atención de sus atribuciones contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recabar y difundir la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y asegurar que las unidades administrativas del DIF Temixco realicen la actualización periódica conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información pública en posesión del DIF Temixco;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública en posesión del DIF Temixco, y en su caso, orientarlos respecto de los sujetos obligados que sean competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Llevar a cabo los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes, de conformidad con la normativa aplicable;

- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública en posesión del DIF Temixco de conformidad a la normativa correspondiente;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío en términos de la Ley de Ingresos vigente;
- VIII. Promover e interpretar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de los sujetos obligados;
- X. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes y con apego a la normativa aplicable;
- XI. Auxiliar y coadyuvar a todas las unidades administrativas respecto del cumplimiento de la tabla de aplicabilidad del artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; debiendo para tales efectos realizar las acciones y gestiones necesarias para cargar la información correspondiente de cada unidad administrativa a la Plataforma Estatal y Federal de Transparencia;
- XII. Realizar las gestiones necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable;
- XIII. Implementar acciones para garantizar condiciones de accesibilidad y protección de datos personales conforme lo previene las leyes y demás ordenamientos jurídicos y administrativos de la materia, así como recibir y dar trámite a las solicitudes de ejercicio sobre estos derechos;
- XIV. Fungir como unidad de documentación, así como apoyar a las unidades administrativas en el cumplimiento de la normativa de la materia;
- XV. Apoyar a las unidades administrativas en sus acciones de control interno;
- XVI. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- XVII. Las demás derivadas de la naturaleza de sus obligaciones que se prevea en la normativa de la materia, le encomiende la persona titular de la

Presidencia, y/o la persona titular de la Dirección General.

## CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**ARTÍCULO 48.** La persona titular de la Dirección Jurídica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Representar legalmente al DIF Temixco, las unidades administrativas y a las personas en el servicio público que lo integran, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia;
- II. Instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniciones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley; así como todas aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses del DIF Temixco;
- III. Ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, así como todas aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses del Organismo; previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General, debiendo informarle del resultado de estas acciones y trámites de desistimiento;
- IV. Resolver los recursos administrativos interpuestos contra las Resoluciones dictadas por el DIF Temixco, con excepción de aquellos que sean competencia de la Procuraduría;
- V. Vigilar los juicios de Amparo en los que el DIF Temixco sea parte o tenga interés;
- VI. Coadyuvar con el Ministerio Público del fuero común o federal en representación del DIF Temixco, en procesos penales de los que tenga conocimiento o los que sean de su interés y que afecten el patrimonio o la personalidad del Organismo, así como proporcionar los elementos necesarios

- para la mejor atención de los asuntos;
- VII. Elaborar, revisar, validar y registrar, previa petición del área interesada los contratos y convenios referentes a adquisiciones, arrendamientos, comodatos y concesiones en que participe el DIF Temixco;
- VIII. Realizar los actos que requieran la regularización, legalización, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que permitan el logro de los objetivos del DIF Temixco;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas del DIF Temixco en los asuntos laborales, relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de actas circunstanciadas y actas administrativas en esta materia, así como vigilar el cumplimiento a las obligaciones laborales para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- X. Resolver las consultas jurídicas que le formulen las personas titulares de las unidades administrativas que integran el DIF Temixco, sobre asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- XI. Colaborar en las actividades y eventos organizados por el DIF Temixco para mejores resultados en favor de la población del municipio;
- XII. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por las unidades administrativas y autoridades diversas, en el ámbito de su competencia, y
- XIII. Las demás derivadas de la naturaleza de sus obligaciones que se prevea en la normativa de la materia, le encomiende la persona titular de la Presidencia, y/o la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO XVI DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA**

**ARTÍCULO 49.** La Procuraduría es el área administrativa que depende del Sistema DIF Temixco, de conformidad con lo que establece el Decreto, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos y la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Familiar en el Estado de Morelos.

La Procuraduría tiene como objetivo velar por la protección de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y la familia conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.

**ARTÍCULO 50.** Las funciones de la Procuraduría son de interés público, por lo que, en el desarrollo de sus funciones podrá solicitar el apoyo interinstitucional de las demás Procuradurías municipales, así como de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, y demás autoridades estatales o municipales, conforme a la normativa aplicable.

La Procuraduría tendrá la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de sus funciones, en términos del presente Reglamento y los Manuales Administrativos aprobados por la Junta Directiva del Sistema DIF Temixco con base al presupuesto de egresos vigente.

**ARTÍCULO 51.** Al frente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes estará un Procurador o Procuradora, quien tendrá las funciones y atribuciones previstas en el presente Reglamento, y demás normativa aplicable. El Procurador o Procuradora será nombrado por la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 52.** La Procuraduría deberá llevar un registro de sus actuaciones, de las actas y constancias administrativas que se deriven del procedimiento de la mediación que substancien, y estarán facultadas para:

- I. Llevar constancias administrativas de aquellos actos que de conformidad con la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Familiar del Estado de Morelos y demás normativa aplicable en su ámbito de competencia, se consideren violencia familiar y que sean hechos de su conocimiento;
- II. Procurar la conciliación de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante la elaboración de convenio, el cual podrá ser exigible para las partes. La conciliación no se promoverá cuando exista referencia de violencia física o psicológica particularmente en los asuntos de violencia familiar;
- III. Promover las acciones correspondientes para canalizar a los generadores o receptores de violencia familiar a la atención de las instituciones competentes;
- IV. Canalizar a las mujeres víctimas de violencia, a efecto de que sean atendidas en las instancias especializadas correspondientes;

V. Imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Familiar en el Estado de Morelos y demás normativa aplicable, en caso de incumplimiento de los convenios celebrados con su intervención;

VI. Tramitar con base en la investigación multidisciplinaria practicada por el personal adscrito a la Procuraduría, según el caso lo amerite ante los jueces competentes, previo estudio socioeconómico que se practique al solicitante las órdenes de protección de carácter urgente y temporal, que se requieran para la salvaguarda de los derechos de las personas víctimas de violencia familiar y que podrán ser:

- a) La guarda de hijas, hijos o personas incapaces, a instituciones de asistencia o, en su caso, a tercera persona;
- b) La salida inmediata del generador de violencia familiar, de la vivienda donde habita la familia;
- c) Desocupación del generador de violencia, del domicilio conyugal o donde habite la receptora independientemente de la acreditación de propiedad o posesión del inmueble, aún en los casos de arrendamiento del mismo;
- d) La suspensión temporal al generador de violencia familiar del régimen de visitas y convivencia con sus descendientes;
- e) La obligación de proporcionar alimentos de manera provisional e inmediata;
- f) El embargo preventivo de bienes del generador de violencia que deberá inscribirse con carácter temporal en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, a efecto de garantizar las obligaciones alimentarias, y
- g) La orden de limitar, al generador de violencia familiar, el acceso al domicilio, lugar de trabajo, estudio o cualquier otro que frecuente la receptora.

VII. Dirigir y coordinar campañas tendientes al mejoramiento de las niñas, niños, adolescentes, así como los demás individuos contemplados en el Artículo 4 de la Ley de Asistencia Social, y el entorno familiar dentro del Municipio de Temixco, haciendo campañas de prevención general positiva a la ciudadanía;

VIII. Actuar en coordinación interinstitucional, en campañas tendientes a la prevención y erradicación del consumo de sustancias nocivas para la salud y las prohibidas por la Ley General de Salud, entre niñas, niños y adolescentes;

IX. Vigilar y promover el respeto a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, así como de las personas consideradas en el Artículo 4 de la

### Ley de Asistencia Social;

X. Recibir quejas, denuncias e informes relacionados con quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, curatela o guarda o custodia de niños, niñas, adolescentes e incapaces; y, poner en conocimiento de las autoridades competentes de cualquier incumplimiento de las obligaciones a tales responsabilidades y en su caso, de ser procedente, iniciar y llevar las acciones legales que procedan;

XI. Proporcionar, previo estudio socioeconómico, atención gratuita a los servicios de asistencia jurídica, de orientación social y psicológica a los niños, niñas, adolescentes y demás individuos considerados en el Artículo 4 de la Ley de Asistencia Social y a sus ascendientes o tutores en los trámites o procedimientos relacionados a éstos;

XII. Colaborar y auxiliar a las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral aplicable a las niñas, niños y adolescentes;

XIII. Derivado de los procedimientos o procesos que afecten o puedan afectar a una niña, niño o adolescente; pondrá a disposición del Ministerio Público o de cualquier órgano jurisdiccional, los elementos a su alcance para su protección;

XIV. Comparecerá ante las autoridades o instituciones correspondientes, en los casos en que al DIF Estatal corresponda o se le designe ejercer la guarda y custodia provisional y, en su caso, la tutela de los niños, en los términos de la normativa aplicable;

XV. Observar y aplicar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), establecido en la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos, lo anterior para asegurar una adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, para colocar a la niñez en primer plano en aspectos importantes como lo son salud, educación, identidad y seguridad social para generar atención integral y protección;

XVI. Denunciará ante las autoridades que corresponda, los casos de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, abandono, descuido o negligencia y en general cualquier conducta de acción u omisión que perjudique a las personas consideradas vulnerables debido a sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, para lograr la protección jurídica, física y emocional de estos y la aplicación de las sanciones que procedan;

XVII. Para el cumplimiento de sus atribuciones podrá solicitar de cualquier

autoridad los informes, datos estadísticos, implementos, apoyo y auxilio que requiera;

XVIII. Propondrá los programas inherentes a la atención y protección de las personas consideradas en el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social y formulará anteproyecto de reformas a Leyes, Decretos y Reglamentos con el mismo propósito;

XIX. Realizará visitas de inspección y vigilancia en los Centros de Asistencia Social o Albergues respecto a la prestación de los servicios de asistencia privada, dentro de los cuales el Sistema DIF Temixco tenga usuarios.

XX. Coadyuvará con las autoridades educativas para que las niñas, niños y adolescentes asistan a las escuelas de educación básica, exhortando a sus representantes legales para que los inscriban y los hagan asistir;

XXI. Gestionará ante las autoridades del Registro Civil, la regularización de las parejas de concubinos y el registro de nacimiento de los niños;

XXII. Registrará los censos estadísticos de los casos y asuntos que conozca; y, ejecutará los programas de orientación y difusión de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad;

XXIII. Vigilar el seguimiento de las asesorías jurídicas hasta su conclusión, realizando las acciones encaminadas a la integración familiar, para el beneficio de sus integrantes y en especial de las niñas, niños y adolescentes, así como de las personas con discapacidad, dando a conocer las obligaciones y derechos de los padres hacia sus hijas y/o hijos, así como promover y procurar la integración familiar, con las salvedades marcadas por la normativa en los casos de violencia;

XXIV. Coordinar las actividades y obligaciones en materia de atención psicológica y terapias, así como la elaboración de peritajes psicológicos solicitados por las autoridades competentes;

XXV. Aprobar la programación de las pláticas de prevención de violencia en las comunidades;

XXVI. Asignar las actividades de atención psicológica y terapias a los niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas discapacitadas o con necesidades especiales que sean atendidos para prevenir conductas violentas o que transgredan sus derechos;

XXVII. Instruir el acompañamiento a víctimas ante las autoridades competentes, en el caso de ser necesario;

XXVIII. Supervisar la aplicación de estudios socioeconómicos en las colonias y poblados pertenecientes al municipio, que permitan verificar que las personas

cumplan con los requisitos para ser beneficiados con los distintos programas en materia de asistencia social;

XXIX. Coordinar el apoyo a otras unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Temixco con las aplicaciones de estudios socioeconómicos para que se puedan proporcionar otro tipo de beneficios;

XXX. Por conducto del personal trabajador social brindar apoyo a la Fiscalía en el seguimiento de trabajo social de casos de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, descuido o negligencia y en general cualquier conducta de acción u omisión que perjudique a las niñas, niños, adolescentes, mujeres en situación vulnerable, adultos mayores o personas con discapacidad o necesidades especiales;

XXXI. Brindar el apoyo a la Fiscalía en la realización de visitas domiciliarias, estudios socioeconómicos e investigación social y de campo con el informe y, en su caso, el dictamen correspondiente;

XXXII. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y

XXXIII. Las demás que expresamente le señale la normativa aplicable o le encomiende la persona titular de la presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO XVII DE LA JEFATURA DE MEDICINA GENERAL Y ATENCIÓN DENTAL**

**ARTÍCULO 53.** La persona titular de la Jefatura de Medicina General y Atención Dental, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir y coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención y servicio en la materia de psicología, dental, terapia física y enfermería;
- II. Proporcionar servicios médicos a través de consulta externa de primer nivel a la población objetivo de asistencia social;
- III. Supervisar las actividades de los programas de medicina dental;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General la planificación del programa de medicina dental preventiva y correctiva de la unidad móvil, para su implementación, así como aquellas áreas médicas que se instrumenten por parte del DIF Temixco; como consulta, limpieza dental, pláticas de técnicas de cepillado, aplicación de flúor, amalgamas, resinas, curaciones, extracciones, ionómeros;

- V. Impulsar campañas de prevención de la salud en las comunidades con mayor índice de vulnerabilidad a través de brigadas comunitarias;
- VI. Canalizar a pacientes a otros niveles de atención que así lo requieran;
- VII. Previo estudio socioeconómico, proporcionar servicios médicos domiciliarios a las personas en extrema vulnerabilidad;
- VIII. Realizar el informe semanal y entregar los ingresos obtenidos por seguridad;
- IX. Mantener y coordinar la estabilidad laboral de la Jefatura de Medicina General, así como vigilar que la prestación de los servicios proporcionados a los usuarios cumpla con los principios de calidad y calidez;
- X. Verificar que los usuarios se atiendan con calidad y calidez por todo el equipo multidisciplinario, ajustándose a su horario de consulta o terapias;
- XI. Realizar las gestiones necesarias para proporcionar el mantenimiento en la infraestructura que requiera, así como el material correspondiente en términos de la normativa de la materia;
- XII. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- XIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones se prevea en la normativa aplicable, le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO XVIII DE LA JEFATURA DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR**

**ARTÍCULO 54.** Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Bienestar Social y Atención al Adulto Mayor, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Orientar a personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección General la celebración de convenios para la implementación de los programas de Atención Integral al adulto mayor;
- III. Llevar a cabo la conformación de grupos de adultos mayores, con la finalidad que participen en actividades deportivas, artísticas, educativas y recreativas;

- IV. Gestionar ante instituciones educativas, deportivas, así como organizaciones no gubernamentales, todo tipo de apoyos y actividades en beneficio de las personas adultas mayores;
- V. Gestionar y coordinar capacitaciones, cursos y talleres en Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, en beneficio de los adultos mayores del municipio;
- VI. Llevar a cabo gestiones ante secretarías, dependencias y entidades gubernamentales de los tres órdenes de Gobierno, así como en la iniciativa privada y organizaciones no gubernamentales, la obtención de apoyos, recursos, materiales y equipamiento deportivo, en beneficio de los clubes de los adultos mayores;
- VII. Coordinar las diversas actividades desarrolladas en los CAIC'S ubicados en el municipio;
- VIII. Supervisar a las personas responsables de los CAIC'S, para que realicen sus funciones de conformidad normativa aplicable;
- IX. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante las instituciones competentes, para la implementación de cursos, talleres, ponencias y demás actividades en los CAIC'S ubicados en el municipio, y
- X. Las demás que por la naturaleza de sus funciones se prevea en la normativa aplicable, le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO XIX DE LA JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GRUPOS VULNERABLES**

**ARTÍCULO 55.** Corresponde al Titular de la Jefatura de Desarrollo Comunitario y Atención a Grupos Vulnerables, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejecutar, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General, las acciones necesarias para la recepción de los apoyos derivados de los distintos programas de asistencia social y su entrega a las personas beneficiarias, cumpliendo las respectivas reglas de operación, estrategias y el convenio celebrado, cuando así sea;
- II. Integrar y actualizar, por conducto de las áreas que integran su Jefatura, el padrón o los padrones de beneficiarios de los respectivos programas de

asistencia social, observando sus reglas de operación, las correspondientes herramientas para la focalización; priorizando las de localidades de alto y muy alto grado de marginación. Una vez elaborado o elaborados, le corresponderá su entrega debidamente revisados;

III. Asistir a la persona titular de la Dirección General en la atención de las obligaciones derivadas de los convenios de colaboración celebrados sobre la materia de su competencia;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General las estrategias y acciones que permitan impulsar la coordinación con el sector público, social o privado para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones;

V. Supervisar y evaluar las áreas de atención de desarrollo comunitario así como realizar las acciones tendientes a mejorar, dentro del ámbito de su competencia, las condiciones de las personas en estado de vulnerabilidad;

VI. Vigilar la aplicación de los programas asignados a cada una de las áreas a su cargo, de acuerdo con la programación de los mismos;

VII. Coordinarse con las diversas Instituciones para la identificación de beneficiarios de los diversos programas asistenciales;

VIII. Supervisar mensualmente los inventarios de almacén, así como realizar los depósitos en efectivo al DIF Estatal por concepto de despensas, y demás productos que correspondan, observando la normativa aplicable;

IX. Enterar de manera diaria a la Tesorería del DIF Temixco, el monto recaudado a través del comedor comunitario, respecto de los servicios proporcionados por el mismo;

X. Gestionar en coordinación con la Dirección General, la impartición de cursos, diplomados y talleres ante el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos, en beneficio de la población del municipio;

XI. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de calidad, así como de organización y participación comunitaria, prevista para la operación de los programas de asistencia social con recursos federales;

XII. Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de asistencia social;

XIII. Supervisar que el personal que se desempeñe en el área de cocina, cumpla con las medidas higiénicas para una adecuada elaboración de los alimentos ofrecidos en el comedor comunitario;

XIV. Supervisar y evaluar las áreas de atención a la población vulnerable así como realizar las acciones tendientes a mejorar, dentro del ámbito de su

competencia, las condiciones de las personas en estado de vulnerabilidad;  
XV. Vigilar la aplicación de los programas asignados a cada una de las áreas a su cargo, de acuerdo con la programación de los mismos;  
XVI. Promover campañas educativas de información y orientación, dirigidas a grupos vulnerables;  
XVII. Promover acciones dirigidas a las familias que se encuentren en situación de emergencia derivadas de desastres naturales;  
XVIII. Previo estudio socioeconómico, brindar apoyo alimentario a personas en estado de vulnerabilidad, ya sea en las instalaciones del comedor comunitario o de manera domiciliaria;  
XIX. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia;  
XX. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y  
XXI. Las demás que por la naturaleza de sus funciones se prevea en la normativa aplicable, le encomiende su jefe inmediato, la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO XX DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN**

**ARTÍCULO 56.** A la persona titular de la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar los programas de evaluación y atención dirigidos a personas con discapacidad;
- II. Promover acciones de rehabilitación en un nivel básico a personas con discapacidad temporal y permanente;
- III. Verificar que los usuarios se atiendan con calidad y calidez por todo el equipo multidisciplinario, ajustándose a su horario de consulta o terapias;
- IV. Realizar un reporte mensual de las actividades desarrolladas en la UBR;
- V. Enviar en forma mensual los reportes de pacientes atendidos en consulta externa y terapias al Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Morelos;
- VI. Realizar las gestiones necesarias para proporcionar el mantenimiento en la infraestructura que requiera la UBR, así como el material correspondiente;

- VII. Promover la capacitación y actualización del personal de la UBR;
- VIII. Promover y difundir en instituciones de salud, educativas y gubernamentales, la cultura en materia de discapacidad, así como la limitación del daño;
- IX. Brindar atención a la población que presente algún tipo de discapacidad, que acuda a la UBR;
- X. Atender las solicitudes de apoyo por parte de las personas con discapacidad refiriendo a las mismas a oficinas centrales para expedición de estudio socioeconómico, dando seguimiento y continuidad hasta la entrega de apoyos funcionales de los programas institucionales;
- XI. Impulsar la inclusión social, educativa, recreativa, familiar y laboral de las personas con discapacidad para elevar su nivel de vida;
- XII. Promover los convenios de coordinación interinstitucional necesarios para la atención a personas con discapacidad;
- XIII. Llevar a cabo las gestiones para la adquisición de los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de la UBR;
- XIV. Coordinar la atención psicológica y terapias de la UBR a las personas que se encuentren en asistencia y asesoría del DIF Temixco, así como la elaboración de peritajes psicológicos, cuando así lo requieran las autoridades competentes;
- XV. Coordinar y dirigir las actividades de enfermería en la UBR;
- XVI. Planear la programación de las actividades de terapia de lenguaje adscrita a la UBR;
- XVII. Supervisar el servicio y atención especializada de las terapias a la población que presentan alteraciones en el lenguaje y aprendizaje, facilitando su integración al medio familiar, escolar y social;
- XVIII. Coordinar y dirigir el servicio de terapia rehabilitadora;
- XIX. Recibir los reportes del personal que integra la Jefatura para la supervisión de sus actividades;
- XX. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- XXI. Las demás que por la naturaleza de sus funciones se prevea en la normativa aplicable, le encomiende su jefe inmediato, la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO XXI DE LA JEFATURA DE TRABAJO**

## Y GESTIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 57.** Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Trabajo y Gestión Social, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar actividades con diferentes asociaciones civiles con el objeto de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la ciudadanía del municipio;
- II. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- III. Promover ante Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, donaciones en beneficio de las personas sujetas al apoyo del DIF Temixco;
- IV. Gestionar, supervisar y ejecutar la planeación y realización de traslados a distintos tratamientos médicos de personas en situación vulnerable;
- V. Gestionar ante las instituciones de atención médica y de asistencia social del DIF Temixco, así como del Ayuntamiento e instituciones públicas y privadas, la prestación de servicios o la entrega de apoyos a personas en estado de vulnerabilidad durante jornadas comunitarias;
- VI. Promover ante personas físicas o morales donaciones en beneficio de las personas sujetas al apoyo del DIF Temixco;
- VII. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones se prevea en la normativa aplicable, le encomiende su jefe inmediato, la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco.

### CAPÍTULO XXII DE LA JEFATURA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 58.** La persona titular de la Jefatura de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas y estrategias de información y comunicación por medio de las cuales se difundan y promuevan servicios, trámites, promociones, programas, avances y metas alcanzadas y se conozcan las necesidades de la sociedad;
- II. Apoyar a las áreas del DIF Temixco en la elaboración de programas de

- concientización social respecto de la necesidad de una adecuada comunicación humana y su impacto en la vida de las personas;
- III. Estipular y difundir las normas y lineamientos sobre el uso de la imagen institucional del Sistema Municipal DIF Temixco;
- IV. Efectuar y coordinar, y en su caso supervisar la cobertura informativa de las actividades y eventos organizados por el Sistema Municipal DIF Temixco o aquellos en los que participe para su posterior difusión en los distintos medios de comunicación y su administración en los diferentes medios digitales e impresos;
- V. Elaborar y aprobar la redacción de notas, boletines, comunicados y demás textos informativos, respecto a las actividades del DIF Temixco, para su envío a los medios impresos y electrónicos;
- VI. Aprobar las notas, boletines, comunicados y demás textos informativos, respecto a las actividades del DIF Temixco, generados por otras áreas;
- VII. Generar y autorizar las publicaciones, materiales gráficos y promocionales para la difusión de las actividades del DIF Temixco;
- VIII. Diseñar y actualizar la información contenida en la página web y demás redes sociales del DIF Temixco;
- IX. Impulsar las campañas promocionales;
- X. Elaborar los discursos, guiones, spot publicitario para la conducción de los eventos en los que tenga participación el Sistema DIF Temixco;
- XI. Difundir objetiva y oportunamente los servicios, trámites, promociones, programas y avances, con el fin de que la sociedad esté informada de las acciones y trabajos del Sistema DIF Temixco;
- XII. Brindar respuesta oportuna a los comentarios, peticiones, quejas en las diversas plataformas del Sistema DIF Temixco;
- XIII. Difundir y publicitar los planes y programas de desarrollo y asistencia social;
- XIV. Atender, suscribir y dar respuesta a requerimientos realizados por autoridades diversas en el ámbito de su competencia, y
- XV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones se prevea en la normativa aplicable, le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO XXIII DE LAS SUPLENCIAS**

## SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

**ARTÍCULO 59.** Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la persona titular de la Presidencia del DIF, serán suplidas por la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 60.** Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la persona titular de la Dirección General se cubrirán por la persona que designe la persona titular de la presidencia del DIF.

**ARTÍCULO 61.** Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las unidades administrativas restantes, se cubrirán por la persona servidora pública subalterna que designe la persona titular de la unidad administrativa que corresponda o bien la que señale la persona titular de la Dirección General.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA DEFINITIVA

**ARTÍCULO 62.** En el caso de ausencias definitivas de la persona Titular de la Dirección General, serán suplidas por la persona servidora pública que al efecto designe la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco, para desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente correspondan a la persona Titular de la Dirección General, durante el tiempo que se considere necesario por la Propia Presidenta, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto.

## SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

**Artículo 63.** Cuando por cualquier motivo alguna unidad administrativa carezca de titular, la persona Titular de la Dirección General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que, sin dejar de desempeñar su cargo original, será designado como encargado de despacho de la unidad administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponden a la persona Titular

de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que jurídicamente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe por la persona titular de la Presidencia del DIF Temixco, en su caso, como encargado de despacho de la Dirección General.

## **TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 64.** El patrimonio del DIF Temixco se integra con:

- I. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;
- II. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- III. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley,
- IV. Los recursos que anualmente le asigne el Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos;
- V. Las aportaciones de cualquier especie que provengan de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; de organismos gubernamentales o no gubernamentales nacionales o extranjeros;
- VI. Las cuotas de recuperación provenientes de los servicios de asistencia social prestados por el Organismo y pagos recibidos en ejercicio de sus atribuciones como arrendador de los espacios públicos en favor de terceros;
- VII. Las donaciones, herencias, legados, subsidios, o cualquiera otra aportación en numerario o especie que se haga a su favor;
- VIII. Los beneficios o frutos que obtenga de su propio patrimonio, así como de las utilidades que logre con motivo de su operación regular;
- IX. Los beneficios que resulten del ejercicio de concesiones, comodatos, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen por el Ayuntamiento;
- X. Los beneficios o utilidades que resulten de la administración de empresas productivas de cualquier índole que le asigne el Ayuntamiento o las que

integre el propio Organismo;

XI. Los bienes muebles e inmuebles, derechos, créditos o valores que sean de su propiedad u obtenga por cualquier título legal; y

XII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

**ARTÍCULO 65.** Para obtener recursos para el financiamiento de los proyectos y programas asistenciales, el DIF Temixco podrá, cumpliendo la normativa en la materia, realizar rifas, sorteos, eventos culturales, deportivos y de esparcimiento.

**ARTÍCULO 66.** En los casos de enajenación, permuta o inutilización de bienes muebles deberá observarse lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la Ley General de Bienes del Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

## TÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS

### CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN

**ARTÍCULO 67.** El DIF Temixco llevará a cabo programas y subprogramas de acciones a favor de los grupos vulnerables mediante una política integral en materia de asistencia social; para tal efecto establecerá la adecuada coordinación de acciones con la participación del DIF Estatal, con las entidades y dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, en términos de la Ley de Asistencia.

**ARTÍCULO 68.** El DIF Temixco podrá diseñar, implementar, integrar y operar programas especiales y actividades que el municipio requiera para beneficiar a la ciudadanía en materia de asistencia social.

**ARTÍCULO 69.** El DIF Temixco por sí o a través de los sectores social y privado podrá implementar, integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de asistencia social en concordancia con la atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas a problemas de carácter adictivo.

**ARTÍCULO 70.** La concertación de acciones en materia de asistencia social con los sectores social y privado a que se refiere el artículo anterior se llevará a cabo mediante la celebración de convenios o contratos que en todo caso deberán ajustarse a las bases a que se refiere en la Ley de Asistencia.

**ARTÍCULO 71.** Con el objeto de ampliar la cobertura y la calidad de los servicios de salud en materia de asistencia social a nivel municipal, el DIF Temixco promoverá la celebración de convenios y demás actos jurídicos con el gobierno estatal y el DIF Estatal, con el propósito de alcanzar los fines establecidos en la Ley de Asistencia.

**ARTÍCULO 72.** El DIF Temixco promoverá y gestionará ante el gobierno estatal y federal el establecimiento de mecanismos idóneos que permitan una interrelación sistemática a fin de conocer las demandas de servicios básicos de salud en materia de asistencia social, para los grupos sociales vulnerables y coordinar su oportuna atención.

**ARTÍCULO 73.** Con el objeto de ampliar la cobertura de los servicios de salud de asistencia social, fincados en la solidaridad ciudadana, el DIF Temixco, en el marco de la normativa en la materia, promoverá la creación de instituciones de asistencia privada, fundaciones, asociaciones civiles y otras similares en el municipio.

## CAPÍTULO II DE LA INDUCCIÓN

**ARTÍCULO 74.** El DIF Temixco mediante la inducción promoverá la organización y participación de la comunidad del municipio en la atención de aquellos casos de salud, que por sus características requieran de acciones de asistencia social, basadas en el apoyo y solidaridad social, así como el concurso coordinado de las dependencias y entidades públicas, específicamente en el caso de comunidades afectadas de marginación.

**ARTÍCULO 75.** El DIF Temixco pondrá especial atención en la promoción de acciones de la comunidad en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, minusválido, inválido e incapaz física o mentalmente.

**ARTÍCULO 76.** La participación de la comunidad tiene por objeto propiciar la solidaridad ante las necesidades reales de la población a través de las acciones que establece la Ley de Asistencia.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 77.** Los servidores públicos que presten su servicio al DIF Temixco observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad e integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, observarán las directrices previstas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 78.** Las personas servidoras públicas del DIF Temixco serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, así como el contenido del presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 79.** Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran constituir delitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

### **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 80.** Los Servidores Públicos que incurran en alguna falta administrativa, se estarán a lo dispuesto en los artículos 75, 76, 77, 78, 79, 80, 80 bis y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas.

## TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN LABORAL

**ARTÍCULO 81.** Los recursos humanos adscritos a las unidades administrativas tendrán una relación burocrática y se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y las Condiciones Generales de Trabajo que emita la Junta Directiva.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del gobierno del estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el 07 de septiembre de 2022 en el ejemplar número 6112. Asimismo, se derogan las demás disposiciones administrativas de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan al presente instrumento.

**TERCERA.** Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se deberán actualizar los Manuales Administrativos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

**CUARTA.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de del presente Reglamento a cargo de las diversas unidades administrativas que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, serán continuados en su tramitación por la unidad administrativa competente que corresponda, conforme al presente instrumento.

**QUINTA.** Se faculta a la Tesorería y Finanzas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, a efectuar las transferencias de recursos que sean necesarias para ajustar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco a la

estructura orgánica prevista en este Reglamento observando el Presupuesto de Egresos del Municipio de Temixco, Morelos.

**SEXTA.** Las anteriores denominaciones de las áreas que por virtud del presente Reglamento se modifican y que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento deben entenderse conforme a la denominación que se prevé en el presente instrumento.

Dado en el Municipio de Temixco, Estado de Morelos, en las oficinas que ocupa el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.

**ATENTAMENTE**  
**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA**  
**LIC. ISRAEL PIÑA LABRA**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS**  
**E**  
**INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA**  
**EL**  
**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS**  
**LIC. ANAHÍ MARIEL NEGRETE QUINTANA**  
**PRESIDENTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA**  
**FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS, Y PRESIDENTA DE LA JUNTA**  
**DIRECTIVA DEL**  
**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS**  
**C. ENRIQUE SOTELO HINOJOZA**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL**  
**DE LA**  
**FAMILIA DE TEMIXCO, Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA**  
**DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA**  
**FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS**  
**C. LAURA ANALINE LÓPEZ CORTÉS**  
**REGIDORA DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS**  
**DESCENTRALIZADOS**  
**E INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA**  
**EL**



**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS**  
**C. ARMANDO FIGUEROA MORGADO**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR OBRERO DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO,**  
**MORELOS**  
**E INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA**  
**EL**  
**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMIXCO, MORELOS**  
**C. JESÚS SOLORZANO REA**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR POPULAR DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO,**  
**MORELOS E INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE**  
**TEMIXCO, MORELOS**  
**C. ÁNGEL TINOCO PACHECO**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR CAMPESINO DEL MUNICIPIO DE**  
**TEMIXCO, MORELOS E INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL**  
**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
**DE TEMIXCO, MORELOS**  
**RÚBRICAS.**