



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: 31-05-2023



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición segunda transitoria aboga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5948, de fecha 2 de junio de 2021.

- Se reforma el artículo 9; se reforma la fracción XIX y se adiciona la fracción XX del artículo 10; se deroga la fracción V del artículo 12; se reforman las fracciones III y V del artículo 13; se deroga el capítulo séptimo y su artículo 26; se reforma el artículo 27; se adiciona el artículo 28 BIS; todos del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, por ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO dispositivos del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. Podrá consultar la publicación oficial en la siguiente liga: [http://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2023/6199\\_4A.pdf](http://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2023/6199_4A.pdf)

Aprobación	2022/05/04
Publicación	2022/06/15
Vigencia	2022/06/16
Expidió	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca (DIF Cuernavaca)
Periódico Oficial	6083 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Y una toponimia. Al margen superior derecho un logotipo que dice: DIF CUERNAVACA.- TRABAJANDO JUNTOS POR LA FAMILIA.

## **Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca**

### **Considerandos**

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca es un organismo público descentralizado de la Administración pública del municipio de Cuernavaca, contando con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El organismo municipal debe cumplir con los objetivos enunciados en la legislación federal y estatal en materia de prestación de servicios básicos de salud, asistencia social y atención integral a niños, adolescentes, personas vulnerables o en condiciones de riesgo, así como aquéllas con discapacidad y adultos mayores.

Así también, el organismo municipal DIF Cuernavaca tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En ese orden de ideas, la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, establece el promover la eliminación de estereotipos establecidos en función de género y la utilización de un lenguaje con perspectiva de género, en ese sentido, se propone sustituir en los artículos los y el, por las personas o persona.

Por otra parte, en aras de los cumplimientos de los objetivos referidos del organismo descentralizado, este cuenta con un cuerpo jurídico que data del año 2021, mismo que aprobó la Junta Directiva, siendo publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5948, de fecha 2 de junio 2021, cuya



nomenclatura específica es “Reglamento Interior”; misma norma jurídica que emana derivado del proceso de reestructuración orgánica.

Además, a partir del primero de enero de 2022, rindió protesta la nueva Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio 2022-2024, la cual de manera inmediata y atendiendo las instrucciones de la Presidencia Municipal iniciaron los trabajos de revisión de las unidades administrativas a efectos de verificar el debido cumplimiento de las atribuciones de cada una de las mismas. Corolario el Cabildo de la Administración 2022-2024, aprobó el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca Morelos, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6037, de fecha 2 de febrero de 2022, del que se advierte modificaciones sustanciales a la estructura orgánica municipal.

Aunado a la adecuación normativa en cita, el Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2022-2024, estableció diversos ejes estratégicos, dentro de estos ejes se establecieron dos específicos para el organismo, estos son: atención a grupos en situación de vulnerabilidad y fortalecimiento integral de la familia.

Ahora bien, a consecuencia de la dinámica implementada en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, resulta imperativo la reestructuración orgánica del sistema, en razón de que se detectaron unidades administrativas, confundidas en sus atribuciones lo que originaba una incorrecta administración, tal es el caso de la Coordinación de Atención Comunitaria, Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables y la Dirección Atención Ciudadana.

De igual manera se analizó y se determinó que las atribuciones contenidas en el reglamento interior resultan por demás ineficaces para el correcto funcionamiento de las unidades administrativas, ya que en áreas de vital importancia como lo son: la Coordinación de Atención Comunitaria y Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables, se ven duplicadas las facultades atribuidas a cada una de ellas, lo que genera confusión en la aplicación de los programas y servicios que otorgan, por lo que resulta fundamental dar certeza jurídica a dichas áreas.



Aunado a lo anterior y bajo la premisa de hacer más con menos, se determinó transformar a la Dirección de Atención Ciudadana en Jefatura de departamento adscrita a la Secretaría Particular, para agrupar las áreas cuyas funciones se encuentran íntimamente relacionadas con la atención a peticiones de la población, ya sea de manera individual o grupos sociales, y su seguimiento en la atención.

Así también, se propone que la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a personas con Discapacidad, se adscriba a la Coordinación de Atención Comunitaria, en virtud de que las campañas y brigadas que realiza dicha Coordinación, incluirá como parte de la atención integral a las personas, la detección y canalización de los usuarios con discapacidad a las terapias y su seguimiento.

Ahora bien, la Jefatura de Recursos Alternativos que se encontraba adscrita a la Tesorería, hoy se propone se encuentre alineada directamente a la Presidencia, derivado del impulso a la participación ciudadana y a la gestión para la colaboración económica y en especie. Lo anterior, con el objetivo de otorgar apoyos a quien más lo necesite mismo que inciden invariablemente con las principales funciones previstas para la Presidencia, en el decreto de creación.

En ese mismo sentido, se propone modificar el nombre de la Jefatura de Departamento de Almacén por el de Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en virtud de que dicha Jefatura no solo realiza actividades relacionadas con los materiales y suministro del organismo, sino que realiza actividades de control de inventarios de los bienes registrados en el patrimonio de este sistema.

Ahora bien y derivado de la creación del Instituto Municipal de Planeación, se propone modificar el nombre de la Jefatura de Departamento de la Unidad de Transparencia por el de Jefatura de Departamento de Planeación y Transparencia, derivado de la ampliación de funciones relacionadas con los ejes e indicadores para la evaluación y seguimientos de los programas.



Por otra parte y en virtud de que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, deberá cumplir con los objetivos enunciados en la legislación federal y estatal en materia de prestación de servicios básicos de salud, asistencia social y atención integral a niños, niñas y adolescentes, personas vulnerables o en condiciones de riesgo, así como aquéllas con discapacidad y adultos mayores y que en ocasiones el presupuesto otorgado, así como las cuotas de recuperación de este organismo, y ante la imperiosa necesidad de que la sociedad participe y se involucre en las políticas públicas y resaltando la responsabilidad y sobre todo el compromiso del organismo, se hace necesario un órgano colegiado encargado de obtener bienes en efectivo o especie, que sean destinados a coadyuvar con la operación transparente de este descentralizado, mismo que se denominará Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, teniendo como objetivo el fortalecimiento del patrimonio del mismo.

Los Órganos Internos de Control son las unidades administrativas encargadas de prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción. También promueven la transparencia y el apego a la legalidad por parte de los servidores públicos, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos de las instituciones de la Administración pública; además atienden quejas y denuncias. Es decir, la función del Órgano Interno de Control se reviste de importancia al prevenir y evaluar el desempeño de los funcionarios públicos.

En ese orden de ideas, es un hecho conocido que con el lapso transcurrido se suscitan circunstancias y aspectos que provocan la necesidad de realizar ajustes a las normas; reorganizando y adicionando atribuciones específicas que hagan una efectiva coordinación y distribución de competencias y atribuciones de las unidades que integran la Comisaria. Aunado al hecho de armonizar el marco legal del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, con lo establecido por el numeral 3, fracción III relacionado con el arábigo 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el sentido de contar no solo con una unidad investigadora, sino con una unidad substanciadora, derivado de que la función de la unidad sustanciadora en ningún caso la podrá ejercer la unidad investigadora, por lo que es indispensable dar vida a la unidad substanciadora.



En suma de lo expuesto es facultad de la Junta Directiva la legislación del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF Cuernavaca en términos del numeral 15, fracción II, en tal sentido se expide el siguiente Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca:

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y de interés general, tienen como finalidad regular la organización interna y las funciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, teniendo a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en el Decreto de Creación, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables relacionados con la materia de su competencia.

**Artículo 2.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Morelos, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, tal como lo establece el Decreto de Creación Número Doscientos Setenta y Cinco, publicado en fecha 23 de mayo de 2007.

**Artículo 3.** Para los efectos de interpretar este reglamento interior se entenderá por:

- I. Asistencia social: conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como a 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;
- II. Adolescentes: personas que tienen entre doce años y menos de dieciocho años;



- III. Ayudas técnicas: dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad;
- IV. Ayuda funcional: instrumentos, dispositivos o herramientas que permiten a las personas que presentan una discapacidad permanente o en riesgo potencial de presentarlas, realizar actividades que sin dicha ayuda no podría ser realizado o requerirían de un mayor esfuerzo para su realización;
- V. Ayuda alimentaria: se considera como una transferencia de recursos en forma de alimentos y en condiciones favorables para la población beneficiaria;
- VI. Desarrollo psicoemocional: desarrollo que se experimenta durante el crecimiento, tomando en cuenta la crianza y el entorno al que se encuentra expuesto el ser humano durante sus primeros años;
- VII. Dirección General: a la Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VIII. Decreto: al Decreto Número Doscientos Setenta y Cinco, por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Morelos, como organismo público descentralizado de la Administración pública del municipio, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número Dos Cientos Setenta y Cinco, de fecha veintitrés de mayo de dos mil siete;
- IX. Familia: agrupación natural de personas, relacionadas a través de lazos consanguíneos, conyugales o parentales con funciones orientadas hacia el desarrollo integral de sus miembros y el bien común de la sociedad;
- X. Ley: la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;
- XI. Medios de solución de conflictos: mecanismos tendientes a solucionar los conflictos suscitados entre las personas, mismos que pueden ser: mediación, conciliación u otros;
- XII. Medicina preventiva: es la prevención del desarrollo de la enfermedad, empleando técnicas dirigidas a promover y mantener la salud y el bienestar, evitando el comienzo de la enfermedad.
- XIII. Niños y niñas: personas menores de doce años;
- XIV. Reglamento: el presente Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca;



- XV. Órdenes de protección: conjunto de acciones que busca salvaguardar la integridad física y mental de la persona en riesgos;
- XVI. Presidencia: a la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XVII. Procuraduría: a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de Cuernavaca;
- XVIII. Personas adultas mayores: aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad;
- XIX. Sistema Municipal DIF Cuernavaca: al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Morelos, y
- XX. Situación de vulnerabilidad: a la circunstancia relativa a personas o grupos sociales, que por diferentes factores enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que afectan su desarrollo integral, por lo que requieren de la atención e intervención pública.

**Artículo 4.** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos y líneas de acción contenidas en los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, los programas que de éstos se deriven y que le sean encomendados o de su competencia, así como las leyes que sean aplicables.

**Artículo 5.** La observancia del presente reglamento es obligatoria para la Presidencia, la Junta Directiva, Dirección General y todas las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

## **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 6.** La estructura orgánica del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, estará conformada acorde a lo dispuesto en el artículo 6 del decreto, teniendo la facultad de crear las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo de



sus objetivos en términos de la normativa aplicable y acorde al presupuesto previamente autorizado.

**Artículo 7.** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca, contará con las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos, mismas que serán autorizadas por su Junta Directiva, y cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual de Organización, Políticas y Procedimientos; 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.

**Artículo 8.** Para el estudio, planeación, administración y despacho de los asuntos que le competen, el Sistema Municipal DIF Cuernavaca contará con los siguientes órganos de gobierno, administración y vigilancia:

- I. Presidencia;
- II. Junta Directiva;
- III. Patronato;
- IV. Dirección General, y
- V. Un Órgano Interno de Control.

La vigilancia de la operación del Sistema quedará a cargo del Órgano Interno de Control, cuyo funcionamiento se regirá conforme a la Ley de la materia, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo \*9.** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca para el cumplimiento de sus funciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Presidencia;
  - 1) Secretaría Particular;
    - a) Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana.
    - 2) Jefatura de Departamento de Recursos Alternativos;
    - 3) Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana;



## II. Dirección General;

- 1) Tesorería;
- a) Jefatura de Departamento de Contabilidad;
- 1.1. Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- 1.1.a) Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- 2) Secretaría;
- a) Jefatura de Departamento de Archivo;
- 3) Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de Cuernavaca;
- a) Jefatura de Departamento de Fortalecimiento Familiar y Programas de la Niñez, Adolescencia y Familia;
- b) Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos;
- 4). Dirección de Comunicación Social;
- 5). Coordinación de Atención Comunitaria y Grupos Vulnerables;
- a) Jefatura de Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad;
- b) Jefatura de departamento de Atención a Grupos Vulnerables;
- 6) Jefatura de Departamento de Planeación y Transparencia;

## III. Órgano Interno de Control;

- a) Unidad de Investigación;
- b) Unidad Substanciadora.

### NOTAS:

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma el artículo 9, por ARTÍCULO PRIMERO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. **Antes decía:** Artículo 9. El Sistema Municipal DIF Cuernavaca para el cumplimiento de sus funciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

#### I. Presidencia;

- 1) Secretaría Particular;
- a) Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana.
- 2) Jefatura de Departamento de Recursos Alternativos;

#### II. Dirección General;

- 1) Tesorería;
- a) Jefatura de Departamento de Contabilidad;
- 1.1. Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- 1.1.a) Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;



- 2) Secretaría;
  - a) Jefatura de Departamento de Archivo;
- 3) Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de Cuernavaca;
  - a) Jefatura de Departamento de Fortalecimiento Familiar y Programas de la Niñez, Adolescencia y Familia;
  - b) Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos;
- 4). Dirección de Comunicación Social;
- 5). Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables;
- 6) Coordinación de Atención Comunitaria;
  - b) Jefatura de Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad;
- 7) Jefatura de Departamento de Planeación y Transparencia;
- III. Órgano Interno de Control;
  - a) Unidad de Investigación;
  - b) Unidad Substanciadora.

Las unidades administrativas contarán con los recursos humanos necesarios para el buen funcionamiento, acorde a la plazas y organigrama autorizado por la Junta Directiva.

**Artículo \*10.** Las unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrán las funciones generales siguientes:

- I. Asistir a la Presidencia y Dirección General en todo lo referente a los campañas y servicios a su cargo para mantener la aplicación de los métodos y procedimientos de todas las áreas que se le adscriben;
- II. Cumplir con los objetivos y metas de los programas y servicios a su cargo con eficiencia, eficacia y profesionalismo;
- III. Cumplir con el plan de trabajo de la unidad administrativa, así como de los programas y servicios a su cargo;
- IV. Colaborar en las actividades y eventos organizados por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca para mejores resultados en beneficio de la población;
- V. Cumplir en todo momento con las directrices determinadas por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, así como con sus políticas y valores institucionales;
- VI. Informar a la Presidencia y Dirección General, de manera permanente, de las actividades realizadas y del estado de los asuntos de sus áreas;
- VII. Fungir como enlace entre el personal de cada área con la Presidencia y la Dirección General;



- VIII. Cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley de la materia; así como con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos;
- IX. Colaborar en la integración del Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades, proyectos y programas, que tengan encomendadas las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Acordar con el director general la atención de los asuntos correspondientes a las facultades específicas de su cargo, así como la realización de actividades administrativas en sus áreas o unidades de adscripción directa;
- XII. Formular políticas, programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a consideración del director general para su autorización;
- XIII. Ejercer las funciones que le otorga este reglamento y vigilar su cumplimiento y ejecución correspondiente a su cargo;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XV. Delegar en sus subalternos, cuando así se requiera, las funciones que les confiere este reglamento, previo acuerdo con el director general, delegación que, para su eficacia deberá realizarse por escrito;
- XVI. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Vigilar que se cumpla con la normativa aplicable en los asuntos materia de su competencia;
- XVIII. Informar al director general sobre las irregularidades y faltas cometidas por parte del personal de su adscripción, así como levantar las actas que correspondan, según sea el caso, y
- XIX. Organizar y conservar los archivos y la información de su área en forma física y digital, así como participar con el área responsable de la coordinación de archivos, en la elaboración de los instrumentos de control archivístico, conforme a las disposiciones en materia de gestión y administración de archivos.



XX. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia, de la Dirección General y demás normativa aplicable...”.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma la fracción XIX y se adiciona la fracción XX del artículo 10, por ARTÍCULO SEGUNDO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. **Antes decía:** Artículo 10. ...

I. a la XVIII...

XIX. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia, la Dirección General y demás normativa aplicable.

### **TITULO III DE LAS FUNCIONES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 11.** La persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, además de lo estipulado por los artículos 13 y 14 del decreto, tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, en su ausencia las presidirá el presidente municipal;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato;
- III. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- IV. Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus facultades;
- V. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VI. Establecer las políticas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, estableciendo mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles;



- VII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las diferentes unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VIII. Representar al sistema ante instituciones públicas o privadas y en los actos sociales, culturales, benéficos o de cualquier otra índole en que tenga intervención;
- IX. Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- X. Analizar, tramitar y en su caso resolver lo no previsto en el presente reglamento que se relacione con el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva, y
- XI. Las demás que le correspondan para la realización de sus funciones o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

**Artículo \*12.** La persona titular de la Secretaría Particular tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar e integrar la agenda de trabajo de la persona titular de la Presidencia del organismo;
- II. Coordinar con las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, la asistencia de la persona titular de la Presidencia a las reuniones o giras de trabajo;
- III. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes dirigidas a la Presidencia;
- IV. Coordinar con la Dirección de Comunicación Social del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, las actividades programadas de la Presidencia, a fin de dar cobertura y difusión de las mismas;
- V. **Derogada**
- VI. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, para apoyar las acciones del organismo.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se deroga la fracción V del Artículo 12, por ARTÍCULO TERCERO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial



“Tierra y Libertad” No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. **Antes decía:** Artículo 12. ...

I. a la IV. ...

V. Dirigir, coordinar, autorizar y supervisar las actividades realizadas por la Jefatura de Atención Ciudadana, y

VI. ...

**Artículo \*13.** A la persona titular de la Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, le corresponden las siguientes funciones:

I. Recibir, concentrar y dar seguimiento a las solicitudes de ayudas técnicas, funcionales y alimentaria y las demás que instruya la Presidencia y la Dirección General, así como canalizarlas a las áreas que correspondan del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;

II. Otorgar, previa gestión interna, las ayudas técnicas, alimentarias y de asistencia social, al beneficiario;

III. Acudir, en coordinación con el área de Atención Comunitaria y Grupos Vulnerables, a las comunidades del municipio de Cuernavaca, con el objetivo de recabar las solicitudes de asistencia social;

IV. Supervisar que se apliquen correctamente los estudios socioeconómicos para el otorgamiento de las ayudas técnicas, alimentarias y de asistencia social; y,

V. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Presidencia y de la Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforman las fracciones III y V del Artículo 13, por ARTÍCULO CUARTO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. **Antes decía:** Artículo 13. ...

I. a la II...

III. Acudir, en coordinación con el área de Atención Comunitaria, a las comunidades del municipio de Cuernavaca, con el objetivo de recabar las solicitudes de asistencia social;

IV. ...

V. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Presidencia, Dirección General y Secretaría Particular del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.



**Artículo 14.** La persona titular de la Jefatura de Departamento de Recursos Alternativos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar la participación de la sociedad civil organizada y establecer alianzas de coordinación y desarrollo que tengan como finalidad la asistencia social;
- II. Desarrollar, proponer e implementar mecanismos de captación de recursos económicos que incidan en las actividades de asistencia social del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III. Gestionar ante los organismos e instituciones del sector público y privado, su colaboración económica y en especie para el cumplimiento de los fines de la asistencia social por parte del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IV. Impulsar, normar, organizar y controlar la creación y operación de unidades de promoción para la asistencia social;
- V. Informar mensualmente a la persona titular de la Presidencia, sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Establecer líneas estratégicas conjuntamente con la Presidencia y la Dirección General y la Tesorería, para atender de manera oportuna y eficaz la demanda que en materia de asistencia social requiera la población; y,
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia y Dirección General.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 15.** El Sistema Municipal DIF Cuernavaca, contará con una persona titular de la Dirección General, la cual, además de las funciones que se establecen en el artículo 16 del decreto, tendrá las siguientes:

- I. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, de acuerdo a la sesión ordinaria que corresponda;
- II. Formar parte del Patronato;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva, los programas presupuestarios y estados financieros del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IV. Autorizar las erogaciones generales del presupuesto anual;



- V. Coordinar con la persona titular de la tesorería del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, la ejecución y control del presupuesto del sistema, en los términos aprobados;
- VI. Vigilar que los recursos asignados al Sistema Municipal DIF Cuernavaca, se apliquen en los términos señalados por las leyes y los reglamentos vigentes;
- VII. Formular los programas, proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y otros ordenamientos legales de su competencia;
- VIII. Informar de manera mensual o cuando se requiera, a la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, sobre el avance de los programas y asuntos encomendados;
- IX. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- X. Resguardar y vigilar la documentación y la información de las actividades encomendadas al Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XI. Programar reuniones periódicas con el personal del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, para evaluar las actividades realizadas;
- XII. Verificar el buen estado y correcto funcionamiento de la infraestructura de las unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIII. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIV. Representar a petición de la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca en los actos y eventos en que tenga participación cuando así se le requiera, así como acudir a las sesiones a las que sea invitado;
- XV. Representar al Sistema Municipal DIF Cuernavaca en las actividades de coordinación y concertación con cualquier órgano que tenga relación con los asuntos de su competencia;
- XVI. Establecer los lineamientos para difundir a las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de su competencia;
- XVII. Proponer a la Junta Directiva, el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos y demás que considere conveniente para el mejor funcionamiento del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



- XVIII. Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta Directiva e instruir a las áreas administrativas para su cumplimiento, además de informar sobre su avance;
- XIX. Nombrar y remover al personal que labore en el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, siguiendo los criterios establecidos en el marco normativo aplicable;
- XX. Someter la aprobación de la Junta directiva, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;
- XXI. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la Administración pública centralizada o paraestatal y los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XXII. Someter a la Junta directiva las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en él;
- XXIII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del sistema;
- XXIV. Promover la corresponsabilidad ciudadana en actividades de asistencia social;
- XXV. Promover la participación de la sociedad en los programas de asistencia social, con la finalidad de que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos de los programas;
- XXVI. Impulsar procesos de capacitación, formación y certificación de las personas que desarrollan acciones de asistencia social, en la materia de su competencia;
- XXVII. Autorizar, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, las gratuidades o las cuotas simbólicas establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, y
- XXVIII. Las demás que le señale la normatividad aplicable o le encomiende la presidencia o la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA TESORERÍA**



**Artículo 16.** La persona titular de la Tesorería, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y sistematizar los asuntos en materia presupuestal y financiera;
- II. Coordinarse con la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Dirigir el estudio de los aspectos presupuestarios y financieros del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IV. Determinar el calendario de la aplicación de los recursos y la administración de los mismos, así como su reasignación;
- V. Implementar, coordinar y vigilar permanentemente los procedimientos de aplicación de los recursos en la administración del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VI. Supervisar la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- VII. Verificar que los registros contables, presupuestales financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios; se apeguen a la normatividad contable gubernamental;
- VIII. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IX. Proponer la política de ingresos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca; según lo establecido en el artículo 24 del decreto de creación;
- X. Atender la solventación de las observaciones y/o recomendaciones, que en el ámbito de su competencia, formulen los Órganos Internos de Control y de Fiscalización;
- XI. Vigilar a través de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones laborales entre el Sistema Municipal DIF Cuernavaca y sus servidores públicos;
- XII. Elaborar y enviar para su autorización a la Junta Directiva, el Tabulador de Sueldos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, que deberá contener el puesto y el sueldo aplicable;
- XIII. Realizar el trámite de las solicitudes de pago y cuidar que se ejecuten en el plazo convenido con los proveedores de servicios;



- XIV. 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 Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XV. Integrar el catálogo de proveedores de bienes y servicios del Sistema Municipal DIF Cuernavaca generando los expedientes incluyendo la documentación que al efecto se requiera para su contratación, así como los contratos originales suscritos con los mismos;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que los proveedores y contratistas contraigan con el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XVII. Supervisar la adquisición de los bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y sus unidades administrativas;
- XVIII. Validar la contratación de los seguros de vida para el personal, así como los seguros para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIX. Supervisar que los servicios proporcionados por las instituciones financieras, sean eficientes y oportunos;
- XX. Controlar la expedición de recibos por donativos deducibles de impuestos, y los recibos de cuotas de recuperación por los servicios que presta el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XXI. Proponer el presupuesto anual y el Programa Presupuestario del Sistema Municipal DIF Cuernavaca; y,
- XXII. Las que señalen las disposiciones legales aplicables, la persona titular de la Presidencia y la Dirección General.

**Artículo 17.** La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar y administrar los recursos humanos necesarios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, logrando que se cubran los objetivos institucionales en sus diferentes áreas y de conformidad con las políticas y disposiciones legales establecidas;
- II. Formular las políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



- III. Reclutar, seleccionar, controlar y capacitar los recursos humanos que requiere el Sistema Municipal DIF Cuernavaca para el mejor desempeño de sus funciones, estableciendo los programas de desarrollo más adecuados y evaluando periódicamente el resultado de los mismos;
- IV. Difundir entre las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, la información en materia de recursos humanos y materiales para cumplir los objetivos del organismo;
- V. Formular avisos de alta, baja, renunciaciones, permisos, vacaciones, licencias y los demás trámites administrativos relativos al personal adscrito al Sistema Municipal DIF Cuernavaca ante las instancias correspondientes;
- VI. Verificar que las propuestas formuladas para la prestación de servicios y la contratación de personal se ajusten al presupuesto de egresos vigente;
- VII. Promover y difundir el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta vigentes;
- VIII. Expedir las credenciales de identificación que se otorguen al personal adscrito al Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IX. Elaborar y gestionar la nómina del personal de Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- X. Remitir a las unidades administrativas que correspondan, los movimientos de altas, bajas y demás trámites del personal;
- XI. Adquirir, proporcionar y suministrar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XII. Establecer las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIII. Tramitar el pago a proveedores de bienes y servicios del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XIV. Realizar el trámite de las órdenes de compra de materiales necesarios en el almacén;
- XV. Brindar apoyo logístico en los eventos, de acuerdo al protocolo establecido por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XVI. Gestionar y atender los requerimientos de personal de servicio social y prácticas profesionales que soliciten los titulares de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



- XVII. Coordinar la implementación y actualización del Manual de Organización y de Políticas y Procedimientos, con el responsable designado de cada unidad administrativa del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- XVIII. Supervisar la red informática de datos y de comunicación del Sistema Municipal del DIF Cuernavaca, así como validar las propuestas de implementación de nuevas tecnologías que mejoren los procesos operativos, y
- XIX. Las que le sean encomendadas por la Presidencia, la Dirección General y por su jefe inmediato.

**Artículo 18.** A la persona titular de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales le corresponden las funciones siguientes:

- I. Registrar y controlar las entradas y salidas del almacén, de los bienes muebles sujetos a inventario;
- II. Elaborar y actualizar los resguardos personales de los bienes muebles;
- III. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles;
- IV. Conciliar con el área de contabilidad, de conformidad con la normatividad gubernamental, el inventario del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V. Elaborar el anteproyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;
- VI. Gestionar las compras de materiales y equipo necesario, así como la contratación de los servicios que requiera el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VII. Supervisar y valorar el uso, estado y la conservación de los vehículos oficiales; así como gestionar ante la unidad administrativa correspondiente el cumplimiento de las obligaciones correspondientes;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en los que sea parte el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, establecidos en la normatividad municipal aplicable a la adquisición de bienes y servicios, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia, la Dirección General y por su jefe inmediato.



**Artículo 19.** La persona titular de la Jefatura del Departamento de Contabilidad, tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar el registro contable y presupuestal de todas las operaciones financieras que realice el Sistema Municipal DIF Cuernavaca de conformidad con las disposiciones de contabilidad gubernamental, para lograr una adecuada armonización en la emisión de los estados financieros aplicables;
- II. Elaborar y presentar estados financieros de conformidad con la normatividad aplicable, enfocados a lograr el máximo rendimiento y liquidez para el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III. Supervisar permanentemente que existan recursos para efectuar el pago oportuno de los pasivos contraídos por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IV. Actualizar de manera permanente el Plan de Cuentas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V. Verificar que los archivos contables se encuentren ordenados y al corriente, con la documentación que justifique y compruebe las erogaciones autorizadas;
- VI. Realizar todas las conciliaciones de las cuentas bancarias específicas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VII. Aplicar las disposiciones fiscales que deriven de la ejecución de los recursos financieros del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VIII. Efectuar el registro de las operaciones cumpliendo con las Normas de Información Financiera;
- IX. Realizar el proyecto del Presupuesto Anual y del Programa Presupuestario del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- X. Realizar y ejecutar las ampliaciones y reducciones presupuestales, previa autorización de la persona titular de la Tesorería, conforme al Programa Presupuestario y demás disposiciones aplicables;
- XI. Elaborar la suficiencia presupuestal a solicitud de la persona titular de la Tesorería, y
- XII. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA**



**Artículo 20.** La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender los juicios contenciosos en donde el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, sea parte formulando las denuncias, querellas, demandas o quejas, y en su caso, contestar las que se presenten en su contra;
- II. Instrumentar e implementar las acciones jurídicas para la defensa dentro de los juicios en los que el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, sea parte;
- III. Interponer las denuncias correspondientes ante la autoridad competente, cuando se lesionen bienes jurídicos o cuando exista una afectación al patrimonio del Sistema DIF Cuernavaca; aportando los elementos necesarios para acreditar el hecho delictivo y la participación de quien lo haya cometido;
- IV. Elaborar, revisar y registrar, previa petición del área interesada los contratos y convenios referentes a adquisiciones, comodatos y concesiones en que participe el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V. Realizar los actos que requieran la regularización, legalización, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que permitan el logro de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VI. Atender las consultas jurídicas que le formulen los titulares de las unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, sobre asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- VII. Formular los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y la demás normativa interna del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VIII. Difundir la aplicación de las disposiciones legales como leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, así como otras disposiciones legales relativas con la esfera de competencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IX. Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias emitidos por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca o que obren dentro de los archivos del organismo, y
- X. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia y la Dirección General.

**Artículo 21.** Corresponden a la persona titular de la Jefatura de Departamento de Archivo las siguientes funciones:



- I. Resguardar todos los documentos, archivos y material, que se encuentran en el archivo debidamente registrados;
- II. Brindar los servicios de apoyo en materia de organización y conservación de archivos requeridos por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III. Elaborar el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental del organismo;
- IV. Elaborar en coordinación con las áreas administrativas del organismo, los instrumentos de control archivístico establecidos en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos;
- V. En coordinación con el Instituto Estatal de Documentación de Morelos (IEDM) y el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), establecer y desarrollar programas de capacitación y asesoría archivística en el organismo;
- VI. Fungir como enlace y coadyuvar con el IEDM y el IMIPE, en las inspecciones documentales al sistema archivístico del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VII. Promover la innovación tecnológica, para el eficiente control y consulta de los archivos;
- VIII. La creación y actualización de los instrumentos de control y consulta de los archivos;
- IX. Vigilar y establecer los mecanismos de control, a efecto de que no salga ningún documento original o copia del archivo a su cargo, sin la autorización correspondiente;
- X. Estudiar y proponer la adopción de medidas necesarias, para la conservación de documentos;
- XI. Proponer la armonización de la nomenclatura e implementarla en el cuadro general de clasificación archivística;
- XII. Reproducir aquellos documentos que, por su importancia, estado de conservación o consulta continua, requieran de un resguardo especial;
- XIII. Participar en los eventos técnicos y académicos, que en la materia se efectúen;
- XIV. Fungir como responsable del área coordinadora de archivo, y



XV. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DE CUERNAVACA**

**Artículo 22.** La persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de Cuernavaca, adscrita al Sistema Municipal DIF Cuernavaca, tendrá las siguientes funciones:

- I. Otorgar servicios de orientación jurídica y social a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas en estado de vulnerabilidad, dentro del municipio de Cuernavaca; manteniendo actualizada la Base Nacional de Víctimas (BANAVIM);
- II. Atender los reportes o denuncias, relacionados con vulneración o restricción de derechos de niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Solicitar la colaboración de las diversas áreas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, así como de las autoridades competentes para atender los casos de violación o restricción de derechos de niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores; en aquellos casos en que el equipo multidisciplinario de la procuraduría, sea insuficiente o se carezca de especialistas en alguna materia;
- IV. Coadyuvar con las dependencias competentes, de acuerdo a sus recursos disponibles, en la localización de red familiar de apoyo de niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, que se encuentren en estado de abandono, pidiendo la colaboración, en su caso, del área de comunicación social del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V. Coordinar con las demás instituciones campañas tendientes a la difusión de los derechos de niñas, niños, adolescente y la familia; así como en los programas que deban aplicarse en el municipio relacionados con la protección de derechos de la niñez y adolescencia, de acuerdo a los recursos disponibles;



- VI. Supervisar las acciones de conciliación y mediación en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Supervisar las acciones de coadyuvancia para la localización y la reunificación de la familia de niñas, niños y adolescentes, cuando hayan sido privados de ella, privilegiando en todo momento el interés superior de la niñez;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos de conciliación entre los involucrados de conflictos familiares;
- IX. Colaborar, de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles, con las autoridades judiciales y administrativas, dentro del territorio de Cuernavaca, en la realización de valoraciones psicológicas, estudios de trabajo social, tratamiento psicológicos y acompañamiento de niñas, niños y adolescentes;
- X. Promover la comunicación entre los miembros que integran una familia, a través del proceso de mediación, que permita solucionar conflictos de manera pacífica;
- XI. Interponer las denuncias correspondientes, ante la autoridad competente, en representación de niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, cuando sean víctimas del delito o se haya violentado algún derecho humano;
- XII. Vigilar la aplicación de los lineamientos que deriven del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), para asegurar una adecuada protección de sus derechos;
- XIII. Expedir copias certificadas de los expedientes que obren en sus archivos;
- y,
- XIV. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia, la Dirección General.

**Artículo 23.** A la persona titular de la Jefatura de Departamento de Fortalecimiento Familiar y Programas de la Niñez, Adolescencia y Familia le corresponde las siguientes funciones:

- I. Promover y actualizar los programas de prevención, detección y atención a niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad; así como participar, en



los trabajos del municipio, para diseñar el programa municipal relacionado con niñas, niños y adolescentes de Cuernavaca;

II. Impulsar el conocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como la cultura de respeto, promoción y protección de los mismos, para que sean plenamente conocidos y ejercidos dentro del municipio de Cuernavaca; de conformidad con los principios rectores establecidos en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y la particular del estado de Morelos;

III. Coadyuvar en la ejecución de acciones que correspondan al Sistema Municipal DIF Cuernavaca o Procurador/a Municipal, derivadas en los lineamientos que emita el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA);

IV. Coordinarse con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno para la implementación y ejecución de acciones y políticas públicas que deriven de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como su homóloga en el estado;

V. Proporcionar el apoyo necesario para la constitución de redes de prevención y atención a la violencia familiar en contra de la niñez, adolescencia y personas adultas mayores;

VI. Fungir como enlace con las áreas encargada de los programas de prevención y protección a la niñez de los Sistemas DIF Nacional y Morelos y ejecutar las acciones que correspondan al ámbito municipal;

VII. Gestionar y coordinar la impartición de pláticas y talleres para prevenir riesgos psicosociales dirigidos a niñas, niños y adolescentes; así como a docentes y padres de familia, con la finalidad de fortalecer el sano desarrollo psicoemocional de la niñez y adolescencia;

VIII. Diseñar e implementar campañas sobre temas de prevención de violencia, explotación sexual o laboral, abuso sexual y trata de niñas, niños, adolescentes; y aquellos que tengan como propósito promover una vida libre de violencia y la protección de su integridad personal;

IX. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes al municipio de Cuernavaca, impulsando su participación en foros, talleres y otras actividades relacionadas;



- X. Colaborar con la persona titular de la Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos, en la elaboración los planes de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes; así como vincularse con las instancias especializadas de atención a efecto de dar el seguimiento correspondiente;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el directorio de instituciones públicas y privadas, que estén relacionadas con los servicios que proporciona la Procuraduría; así como vincularse, a petición del Departamento de Asuntos Jurídicos, con las autoridades de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario garantizar los derechos de niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, incluyendo las que puedan proporcionarles acogimiento residencial ante una situación de abandono o cuando se encuentre peligro su integridad física o emocional; y,
- XII. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

**Artículo 24.** A la persona titular de la Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos le corresponden las siguientes funciones:

- I. Brindar orientación social y asesoría jurídica a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas en estado de vulnerabilidad, dentro del municipio de Cuernavaca;
- II. Orientar jurídicamente y canalizar a las mujeres víctimas de violencia, a efecto de que sean atendidas en las instancias especializadas correspondientes; manteniendo actualizada la Base Nacional de Víctimas (BANAVIM);
- III. Elaborar convenios extrajudiciales, a petición de las partes que no desean iniciar un proceso judicial, con la finalidad de establecer obligaciones alimenticias, derechos de convivencia de las niñas, niños y adolescentes con sus progenitores; así como para su guarda y protección;
- IV. Recibir reportes y denuncias relacionadas con vulneración de derechos de niñas, niños, adolescentes y adultos mayores; así como substanciar, a través del equipo multidisciplinario, los procedimientos de atención, prevención y protección de derechos vulnerados o restringidos. En caso de ser procedente,



se dará la intervención que corresponda en términos de la legislación aplicable a la Procuraduría Estatal de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia o a las Procuradurías Municipales, según el ámbito de competencia;

V. Elaborar y dar seguimiento a los planes de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes; solicitando, en su caso, la colaboración del Departamento de Fortalecimiento Familiar y Programas de la Niñez, Adolescencia y Familia y del Centro de Solución Pacífica de Conflictos en la Familia;

VI. Solicitar a la autoridad jurisdiccional o ministerial, las órdenes de protección para niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o en casos de violencia familiar;

VII. Interponer denuncias ante el ministerio público, en representación de niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, cuando derivado de los procedimientos de prevención al maltrato, se detecte la comisión de algún delito y exista negativa de los padres o tutores, familiares directos o cuidadores para presentarla, o sean ellos los generadores de la violencia;

VIII. Solicitar el auxilio de las autoridades de los tres órdenes de gobierno, para el adecuado ejercicio de sus funciones;

IX. Gestionar ante las oficinas del Registro Civil del municipio y del estado, las actas de nacimiento, matrimonio, defunción, aclaración o rectificación de éstas; relacionadas con niños, niñas, adolescentes y adultos mayores, con motivo de los expedientes que se encuentren integrando por vulneración o restricción de derechos;

X. Proponer la celebración de convenios de coordinación que deban suscribirse con instancias públicas, privadas y de la sociedad civil, para la atención y protección de niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, apoyándose en la jefatura de Fortalecimiento Familiar y Programas de la Niñez, Adolescencia y Familia;

XI. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia y podrá apoyarse en el Centro de Solución Pacífica de Conflictos en la Familia, y



XII. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 25.** La persona titular de la Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- 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. Estipular y difundir las normas y lineamientos sobre el uso de la imagen institucional del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III. Efectuar y coordinar, y en su caso supervisar la cobertura informativa de las actividades y eventos organizados por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca 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;
- IV. Elaborar la redacción de notas, boletines, comunicados y demás textos informativos, y aprobar los generados por otras áreas relacionados a las actividades del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, para su envío a los medios impresos y electrónicos;
- V. Generar y autorizar las publicaciones, materiales gráficos y promocionales para la difusión de las actividades del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VI. Elaborar los guiones para la conducción de los eventos en los que tenga participación el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VII. Conducir los eventos públicos organizados por el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- VIII. Diseñar y actualizar la información contenida en la página web y demás redes sociales del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- IX. Impulsar las campañas promocionales en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Ayuntamiento de Cuernavaca; y,



X. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia y la Dirección General.

### **\*CAPÍTULO SÉPTIMO** **Derogado**

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se deroga el Capítulo Séptimo, por ARTÍCULO QUINTO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. **Antes decía:** CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

#### **Artículo \*26. Derogado.**

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se deroga el artículo 26, por ARTÍCULO QUINTO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. **Antes decía:** Artículo 26. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y supervisar la operación y el desempeño de los servicios y campañas en materia de medicina preventiva y desarrollo integral de la persona, dirigidos a los grupos vulnerables;
- II. Verificar que las áreas adscritas a su coordinación elaboren las bases de datos de todos los usuarios de los servicios y campañas de grupos vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III. Promover campañas educativas de información y orientación en temas relacionados con la salud y la prevención, dirigidas a grupos vulnerables;
- IV. Brindar servicios de salud básicos de medicina general, odontología y psicología en las instalaciones del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- V. Coordinar los servicios y campañas otorgados en la Casa de Día para el Adulto Mayor;
- VI. Proporcionar atención médica especializada a las personas en situación de vulnerabilidad, para facilitar la prevención y atención de las enfermedades a través de la consulta externa de primer nivel, de acuerdo al ámbito de sus funciones;
- VII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las diferentes unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca; y,
- VIII. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la Presidencia y la Dirección General.

### **\*CAPÍTULO OCTAVO** **DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN**

Aprobación	2022/05/04
Publicación	2022/06/15
Vigencia	2022/06/16
Expidió	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca (DIF Cuernavaca)
Periódico Oficial	6083 "Tierra y Libertad"



## COMUNITARIA Y GRUPOS VULNERABLES

### NOTAS:

#### NOTA ACLARATORIA:

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma la denominación del CAPITULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN COMUNITARIA, sin que se prevea de manera textual su reforma en los dispositivos del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6199, Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. No encontrándose fe de erratas al momento. **Antes decía:** CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN COMUNITARIA.

**Artículo \*27.** Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Atención Comunitaria y Grupos Vulnerables, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I.- Programar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los proyectos, jornadas, campañas y servicios que tenga a su cargo, en las localidades urbanas, rurales, marginadas, así como a grupos vulnerables del municipio de Cuernavaca, Morelos;
- II.- Planear, coordinar y supervisar la operación y el desempeño de los servicios y programas en materia de salud y desarrollo integral de la familia;
- III.- Planear y coordinar que los servicios de salud de primer nivel y de atención médica especializada, sean acordes a la programación y presupuesto; y puedan ser ofertadas en las instalaciones del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y en las localidades urbanas, rurales, marginadas, así como a los grupos vulnerables del municipio de Cuernavaca;
- IV.- Canalizar a las personas que necesiten estudios ginecológicos o urológicos de primer nivel, mediante la sensibilización;
- V.- Promover campañas educativas de información y orientación en temas relacionados con la salud y la prevención de enfermedades, dirigidas a niñas, niños, adolescentes y grupos vulnerables, en las comunidades del municipio de Cuernavaca, Morelos;
- VI.- Coordinar y supervisar las actividades realizadas por la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad y de la Jefatura de Atención a Grupos Vulnerables; y,
- VII.- Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia y la Dirección General.



**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma el artículo 27, por ARTÍCULO SEXTO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21. **Antes decía:** Artículo 27. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Atención Comunitaria el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los proyectos, campañas y servicios que tenga a su cargo, en las localidades rurales y urbanas marginadas del municipio de Cuernavaca, Morelos;
- II. Planear, coordinar y supervisar la operación y el desempeño de los servicios y programas en materia de medicina preventiva, tales como: consultas médicas generales y de especialidad, odontológicas y otras que acorde a la programación y presupuesto puedan ser ofertadas, en las localidades rurales y urbanas marginadas del municipio de Cuernavaca, Morelos;
- III. Proporcionar atención médica especializada a las personas en situación de vulnerabilidad, para facilitar la prevención y atención de las enfermedades a través de la consulta externa de primer nivel;
- IV. Canalizar a las personas que necesiten estudios ginecológicos o urológicos de primer nivel, mediante la sensibilización;
- V. Promover campañas educativas de información y orientación en temas relacionados con la salud y la prevención de enfermedades, dirigidas a niños, niñas y adolescentes en las comunidades del municipio de Cuernavaca, Morelos;
- VI. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad; y,
- VII. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia y la Dirección General.

**Artículo 28.** Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación y Atención a Personas con Discapacidad, 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. Detectar, canalizar y dar seguimiento a las personas con discapacidad a los diversos programas y terapias que otorga el Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



- IV. Complementar la evaluación del médico rehabilitador con un diagnóstico fisioterapéutico para establecer un pronóstico y priorizar la actuación en un nivel básico de rehabilitación;
- V. Determinar y ejecutar el plan de tratamiento fisioterapéutico de acuerdo con el diagnóstico elaborado por el médico rehabilitador;
- VI. Elaborar y mantener bajo resguardo el expediente clínico de cada paciente, que contenga el diagnóstico, así como las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento de acuerdo con su evaluación, a fin de que el personal de apoyo tenga las bases para continuar el tratamiento instruido;
- VII. Garantizar la atención a la salud de las personas con discapacidad en los programas existentes a su cargo, mediante la constancia de discapacidad expedida por médico especialista;
- VIII. Atender las solicitudes de terapia, consulta médica y constancias de discapacidad por parte de las personas, previo a la entrega del estudio socioeconómico y en su caso, dar seguimiento;
- IX. Promover una cultura de respeto y dignidad hacia las personas con discapacidad;
- X. Promover la reinserción familiar y laboral de las personas con discapacidad para elevar su nivel de vida;
- XI. Promover los convenios de coordinación interinstitucional necesarios para la atención a personas con discapacidad y población en general;
- XII. Gestionar los convenios de coordinación interinstitucional necesarios para la atención a personas con discapacidad, y
- XIII. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

**Artículo \*28 BIS.** Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Departamento de Atención a Grupos Vulnerables, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Elaborar los programas para la operación y desempeño de los servicios y campañas en materia de medicina preventiva y desarrollo integral de la persona, dirigidos a los grupos vulnerables;



- II.- Elaborar las bases de datos de todos los usuarios de los servicios y campañas de grupos vulnerables del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- III.- Promover campañas educativas de información y orientación en temas relacionados con la salud y la prevención, dirigidas a grupos vulnerables;
- IV.- Brindar servicios de salud de primer nivel y de atención médica especializada, en las instalaciones del Sistema Municipal DIF Cuernavaca o durante el desarrollo de las jornadas y, que acorde a la programación y presupuesto, puedan ser ofertadas a los grupos vulnerables del municipio de Cuernavaca;
- V.- Proporcionar los servicios y campañas en la Casa de Día para el Adulto Mayor;
- VI.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las diferentes unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca; y,
- VII.- Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se adiciona el artículo 28 BIS al presente Reglamento, por ARTÍCULO SÉPTIMO dispositivo del Acuerdo DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6199 Cuarta Sección, de fecha: 2023/05/31. Vigencia: 2023/04/21.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y TRANSPARENCIA**

**Artículo 29.** A la persona titular del Departamento de Planeación y Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Asignar a las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, una clave de usuario y contraseña a efecto de que estas puedan actualizar en la plataforma electrónica los formatos que por razón de sus funciones les correspondan;
- II. Gestionar los cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia;



- III. Atender las solicitudes de información que presenten los particulares y los auxiliará en la elaboración de las solicitudes;
- IV. Garantizar que el Sistema Municipal DIF Cuernavaca, otorgue y garantice a los ciudadanos el derecho humano de acceso a la información pública;
- V. Las 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 normatividad aplicable;
- VI. Ser enlace de los Proyectos: Programa Operativo Anual, Indicadores de Desempeño y Evaluaciones;
- VII. Integrar conjuntamente con las unidades administrativas, la información solicitada relacionada con el Programa Operativo Anual e Indicadores de Desempeño;
- VIII. Las demás que se deriven de su cargo o que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia, la Dirección General.

#### **TÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 30.** La Junta Directiva del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, se ajustará a lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11 y 12 del decreto.

**Artículo 31.** La Junta Directiva del DIF Cuernavaca, está integrada por las personas señaladas en el numeral 9 del decreto, además, asistirán como invitados permanentes las personas titulares de la Dirección General, Tesorería y el Órgano Interno de Control.

**Artículo 32.** Cada uno de los integrantes de la Junta Directiva, durante la celebración de las sesiones, tendrá derecho a voz y voto. Para el caso de ausencia de la persona titular de la Presidencia, podrá ser suplida por la persona titular de la Presidencia Municipal. En caso de empate, quien presida la sesión tendrá el voto de calidad.

**Artículo 33.** Los cargos de integrantes de la Junta Directiva son honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna por sus actividades.



**Artículo 34.** La Junta Directiva además de las facultades y atribuciones que expresamente le confiere el artículo 11 del decreto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar cuerpos consultivos de participación y de promoción que estime convenientes y necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- II. Aprobar los reglamentos, así como sus reformas y adiciones, y el manual de organización, políticas y procedimientos;
- III. Aprobar las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y solicitar su publicación en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos;
- IV. Aprobar el tabulador de cuotas de recuperación y cuotas simbólicas para su posterior publicación en el medio oficial de difusión;
- V. Autorizar la creación de unidades administrativas necesarias para agilizar, controlar y evaluar las actividades del sistema, de conformidad con lo establecido en su presupuesto; y,
- VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores en términos de las disposiciones legales aplicables, así como las que se establezcan los ordenamientos legales relacionados con las materias de su competencia.

**Artículo 35.** Las determinaciones de la Junta Directiva, tendrán carácter obligatorio para el director general y las demás unidades administrativas que integran el Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

**Artículo 36.** Los integrantes de la Junta Directiva estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su encargo y una vez que éste concluya, serán substituidos automáticamente.

**Artículo 37.** La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, deberá reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- I. Ser expedidas en forma escrita;



- II. Ser convocadas por escrito, con un mínimo de anticipación de dos días, para conocimiento de todos los miembros de la Junta Directiva, señalando la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión. Convocatoria que podrá notificarse por cualquier medio electrónico que permita la comunicación efectiva; y,
- III. Contener invariablemente el orden del día y la documentación relacionada con los asuntos a tratar.

**Artículo 38.** Las convocatorias para las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, deberán reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- I. Ser expedidas en forma escrita;
- II. Ser convocadas con un mínimo de anticipación de veinticuatro horas, señalando la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión. Convocatoria que podrá notificarse por cualquier medio electrónico que permita la comunicación efectiva, y
- III. La Junta Directiva se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva y no se tratarán asuntos generales.

**Artículo 39.** La Junta Directiva cuando así lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

**Artículo 40.** Los invitados permanentes y los demás invitados a la sesión del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, contarán con voz pero no con voto.

**Artículo 41.** La Junta Directiva contará con un secretario técnico que será la persona titular de la Secretaría del Sistema Municipal DIF Cuernavaca; quién además de las atribuciones señaladas en el artículo 22, fracción III del decreto, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa instrucción de la persona titular de la presidencia de la Junta Directiva; conforme a lo dispuesto en los artículos 37 y 38, en sus fracciones II del presente reglamento;



- II. Formular, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia el orden del día;
- III. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta Directiva en las sesiones respectivas;
- IV. Elaborar la minuta de acuerdo correspondiente;
- V. Realizar, de manera sucinta, el acta de cada una de las sesiones de la Junta Directiva para recabar la firma de los integrantes de la misma, con los acuerdos ratificados por la Junta Directiva;
- VI. Redactar los comunicados oficiales, cuando así se acuerde en el pleno de la Junta Directiva, y
- VII. Las demás que le señale la Junta Directiva, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

## **TITULO V DEL PATRONATO**

**ARTÍCULO 42.** El Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, tendrá como objetivo coadyuvar en la conservación y acrecentamiento del patrimonio del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, además de ser un órgano de consulta y opinión, que estará integrado de la siguiente manera:

- a) Un presidente, que será la persona quien ostente la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca y quien contará con voto de calidad;
- b) Un secretario, que será nombrado por el Patronato; quien tendrá las siguientes obligaciones: Emitir y elaborar, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, la convocatoria correspondiente y el orden del día de las sesiones así como redactar las actas de las sesiones;
- c) Un tesorero, que será nombrado por el Patronato, y quien será el encargado del control de los recursos y de presentarle los informes correspondientes;
- d) La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;



e) Seis personas de la Sociedad Civil, los cuales serán designados y removidos libremente por el presidente municipal de Cuernavaca en base a su experiencia y labor altruista dentro del municipio, quienes tendrán la calidad de vocales. Por cada integrante propietario del Patronato se nombrará un suplente, con excepción de la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 43.** El carácter de los integrantes del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, serán honoríficos. Por cuanto a la duración de su encargo, este será por el periodo de 3 años, mismo que se contará a partir del inicio Constitucional de la Administración pública vigente.

**ARTÍCULO 44.** El Patronato celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y extraordinarias las veces que sean necesarias.

La persona que sea designada como secretario, previo acuerdo con la Presidencia del Patronato, convocará por escrito a todos sus integrantes o por cualquier otro medio electrónico que permita la comunicación efectiva, con cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias. La convocatoria indicará el lugar, día y hora en que se celebrará la sesión, el carácter de la misma, el orden del día correspondiente que contendrá el acta de la sesión inmediata anterior y los documentos relativos a los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 45.** Las sesiones ordinarias del Patronato, se celebrarán de la forma siguiente:

- a) Se iniciará con el pase de lista de asistencia;
- b) Declaratoria de quórum;
- c) Lectura del orden del día, de los asuntos para los que fue citado el Patronato e iniciativas o propuestas personales de las autoridades y miembros;
- d) Lectura y en su caso, aprobación de la redacción del resumen de los acuerdos de la sesión anterior;
- e) Asuntos generales; y,



f) Clausura de la sesión, mismas serán conducidas por la persona titular de la presidencia y en su ausencia, por la persona titular de la secretaría. Cuando la persona titular de la secretaría supla a la persona titular de la Presidencia, los integrantes del Patronato nombrarán a un secretario de actas para dicha sesión.

**ARTÍCULO 46.** Habrá quórum cuando estén presentes al inicio de la sesión, la mitad más uno de los miembros del Patronato, debiendo estar presente la persona que ostente el cargo de la Presidencia. En el supuesto de que a la hora señalada para iniciar la sesión correspondiente, no exista quórum, se dará una tolerancia de espera de hasta quince minutos, transcurridos estos se volverá a determinar el quórum, de no existir, se citará nuevamente señalando lugar, fecha y hora.

**ARTÍCULO 47.** El Patronato tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Gestionar herencias, legados o donaciones que acrecienten el patrimonio del Sistema Municipal DIF Cuernavaca;
- II. Realizar y promover actividades tendientes a la obtención de recursos en efectivo o especie, que permitan el incremento del patrimonio del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, y
- III. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

**ARTÍCULO 48.** En los casos no previstos por el presente capítulo, se atenderá a lo que determine la mitad más uno de las personas integrantes del Patronato.

## **TÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 49.** La representación del Órgano Interno de Control adscrito al Sistema Municipal DIF Cuernavaca, estará a cargo de una persona titular con cargo de comisario, a quien corresponden originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo; excepto aquellas que por disposición del Decreto de Creación, la



Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas; deban ser ejercidas por este.

**Artículo 50.** La persona titular del Órgano Interno de Control, tendrá las funciones específicas siguientes:

- I. Realizar acciones de fiscalización y control interno de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en propiedad, ejerza, detente o posea el organismo por conducto de sus unidades administrativas; sean de origen federal, estatal o del propio organismo, así como realizar la evaluación de los planes y programas;
- II. Participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, cuando los miembros de ese órgano colegiado requieran su opinión o informe acerca de asuntos a su cargo;
- III. Citar a los servidores públicos implicados en las investigaciones, auditorías, revisiones o supervisiones; por posibles faltas administrativas cometidas en el desempeño de sus funciones;
- IV. Recibir las quejas o denuncias en contra de los servidores públicos del organismo y realizar las investigaciones respectivas, vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y/o la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- V. Verificar que los servidores públicos del organismo, observen los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para el servicio público, tal como lo defina el Código de Ética vigente, y que de manera puntual y concreta establezca el Código de Conducta;
- VI. Informar mensualmente a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, el resultado del Programa Anual de Trabajo y de las demás acciones encomendadas;
- VII. Iniciar, substanciar y resolver el procedimiento por faltas administrativas no graves según el caso o remitirlo para su resolución a la autoridad competente, acorde a las leyes de responsabilidades administrativas aplicables;



- VIII. Coordinarse con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado; y con la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, en el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca;
- X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del organismo;
- XI. Coadyuvar en la implementación del sistema de control interno por parte de la persona titular del organismo; y verificar los resultados de mejora continua;
- XII. Llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio del declarante manifestado en su declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XIII. Participar por sí o a través de un representante conforme a la normatividad aplicable en los órganos colegiados que instale el organismo, cuando sea requerida su participación de manera oficial;
- XIV. Comisionar a servidores públicos adscritos a la Comisaria, a la realización de diligencias, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XV. La persona titular de la Comisaria será competente para investigar, substanciar y resolver el procedimiento sobre faltas administrativas no graves de los propios servidores públicos; para el caso de faltas administrativas graves, únicamente investigará y substanciará hasta la conclusión de la audiencia inicial, debiendo entonces remitir el expediente al tribunal;
- XVI. Tratándose de faltas administrativas no graves, será autoridad resolutoria la persona o el área integrante del Órgano Interno de Control, que, en el ámbito de su competencia cierren la instrucción, citará a las partes para oír resolución, dictará y notificará la misma;
- XVII. Dar vista al apoderado legal del Sistema Municipal DIF Cuernavaca, cuando se advierta hechos probablemente constitutivos de un delito, lo anterior para la formulación y presentación de la denuncia correspondiente, ante la autoridad competente;
- XVIII. Mantener actualizado en el portal de transparencia, los registros y documentos que por el ejercicio de su encargo genere en el ámbito de su competencia; y atender las solicitudes en materia de transparencia;



- XIX. Expedir a solicitud de persona interesada las copias certificadas de los expedientes bajo su resguardo, previo pago de derechos, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le delegue la persona titular de la Presidencia y la Junta Directiva del organismo.

**Artículo 51.** A la persona titular de la Unidad de Investigación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas, así como ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones, inspecciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad administrativa derivada de actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al organismo, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- II. Emitir el acuerdo de inicio de procedimiento de investigación de las denuncias por presuntas faltas administrativas de servidores públicos adscritos al organismo o de particulares por conductas sancionables en términos de las leyes de responsabilidades aplicables, así como los acuerdos de acumulación de procedimientos, de incompetencia, de conclusión y archivo, y los que concluyan dicho procedimiento;
- III. Iniciar las investigaciones ya sea de oficio, por denuncia, quejas, inconsistencias de declaraciones patrimoniales o derivado de los actos de fiscalización practicados por la Comisaria o, en su caso, de auditores externos, por la comisión de faltas administrativas por parte de los servidores públicos o por conductas sancionables de los particulares en términos de las leyes de responsabilidades aplicables;
- IV. Dictaminar el no inicio de la investigación, cuando de las quejas o denuncias no se adviertan datos o indicios de la comisión de una falta administrativa;
- V. Solicitar en términos de las leyes aplicables, la información y documentación a los servidores públicos del Organismo, y a cualquier autoridad, persona física o moral, para la investigación de las presuntas faltas administrativas, incluyendo aquellas que, por disposiciones legales en la materia, se considere como



reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información;

VI. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparecencias de los denunciantes, servidores públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, levantando el acta correspondiente;

VII. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves, previa investigación y análisis de los hechos denunciados, y notificar cuando así procediera, dicha calificación al denunciante;

VIII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la autoridad substanciadora;

IX. Recibir la impugnación de la calificación de las faltas administrativas no graves y remitirlo a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, cumpliendo con el procedimiento que señala la ley de la materia;

X. Promover los recursos que, como autoridad investigadora, le facultan las leyes de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Hacer uso de los medios de apremio previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones, y

XII. Las demás que le sean designados por su superior jerárquico.

**Artículo 52.** La persona titular de la Unidad Substanciadora, tendrá las siguientes funciones:

I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se advierta que dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa;

II. Ordenar las notificaciones que procedan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa hasta su conclusión;

III. Decretar las medidas cautelares provisionales solicitadas por la autoridad investigadora;



- IV. Hacer uso de los medios de apremio previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- V. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta el cierre de instrucción y emitir la resolución que corresponda, cuando se traten de faltas administrativas calificadas como no graves;
- VI. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves y de faltas de particulares, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución;
- VII. Emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, presidir la audiencia incidental;
- VIII. Recibir el recurso de reclamación, correr traslado a la contraparte y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos para la resolución del mismo;
- IX. Determinar la abstención del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público del organismo, según sea el caso, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que se cumplen las hipótesis que, para tales efectos, señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- X. Llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, a fin de que se realice la ejecución de las sanciones administrativas que haya impuesto a los servidores públicos del organismo por faltas administrativas calificadas como no graves;
- XI. Substanciar el recurso de revocación que interpongan los sujetos a procedimiento en contra de las resoluciones administrativas que los afecten;
- XII. Recibir, tramitar y resolver, en términos de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, las inconformidades que



presenten los particulares con motivo de los actos del procedimiento de contratación realizados por los servidores públicos del organismo, así como realizar las intervenciones de oficio que resulten pertinentes a partir de las inconformidades que conozca;

XIII. Diligenciar los exhortos o notificaciones en auxilio de otras autoridades, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables, se realicen las diligencias necesarias que, con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, le sean solicitados;

XIV. Inscribir y publicar las sanciones que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas administrativas no graves, en el Libro de Gobierno de la Comisaria, así como en la Plataforma Digital Nacional;

XV. Hacer del conocimiento de los órganos de control de los poderes Ejecutivo y Legislativo del estado de Morelos, las sanciones que imponga a los servidores públicos, en términos de la legislación aplicable;

XVI. Observar el debido proceso en los procedimientos que se sigan por faltas administrativas en contra de servidores públicos;

XVII. Asignar a los servidores públicos sujetos a procedimiento por faltas administrativas un defensor de oficio, en caso de no tenerlo, y

XVIII. Las demás que le sean designados por su superior jerárquico.

## **TÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS DEL PERSONAL**

**Artículo 53.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Presidencia que no excedan de 12 días hábiles, serán cubiertas por el director general, y aquellas que excedan del tiempo antes citado, el suplente será designado por el presidente municipal.

**Artículo 54.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General que no excedan de 12 días hábiles, serán cubiertas por la persona titular de tesorería y aquellas que excedan del tiempo antes citado, el suplente será designado por la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.



**Artículo 55.** Las ausencias temporales de las personas titulares de la Tesorería; Secretaría; Procuraduría; de las direcciones de área, y de las coordinaciones, que no excedan de 12 días hábiles, serán cubiertas por el personal inferior inmediato, y aquellas ausencias que excedan del tiempo antes citado, el suplente será designado por la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 56.** Las ausencias temporales de las personas titulares de la Jefaturas de Departamento que no excedan de 12 días hábiles serán cubiertas por el personal inferior inmediato, y aquellas que excedan del tiempo antes citado, el suplente será designado por la persona titular de la Dirección General.

### **TRANSITORIOS.**

**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 de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5948, de fecha 2 de junio de 2021.

**TERCERO.** Por cuanto a la Dirección de Atención Ciudadana, los asuntos en trámite serán atendidos por la Jefatura de Atención Ciudadana. De igual manera todo lo referente a dicha dirección deberá entenderse referido a la Jefatura de Atención Ciudadana.

**CUARTO.** En relación a la Jefatura de Departamento de Almacén, todo lo referente a dicha Jefatura deberá entenderse referido a la Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales.



**QUINTO.** Se contará con un plazo de hasta 30 días para la expedición del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, a partir de la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**SEXTO.** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal y désele la difusión correspondiente.

**SÉPTIMO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente reglamento.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; en las oficinas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, a los 4 días del mes de Mayo de 2022.

**C. LUZ MARÍA ZAGAL GUZMÁN.  
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA  
C. CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ  
SÍNDICO MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.  
C. MARÍA WENDY SALINAS RUÍZ  
REGIDORA DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.  
C. ISRAEL RAFAEL YUDICO HERRERA  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN  
DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.  
C. DOLORES ÁLVAREZ DÍAZ  
CONTRALORA MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.  
C. SANDRA LOUISE CERDA SCHEUING**



**REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL  
DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA.  
C. FRANCISCO JAVIER ESPINOSA OLALDE  
SUPLENTE DEL C. FRANCISCO JAVIER  
ESPINOSA ROMERO  
REPRESENTANTE DEL  
SECTOR EDUCATIVO DE  
NIVEL SUPERIOR DE MUNICIPIO DE CUERNAVACA.**

En cumplimiento al transitorio sexto, así como al transitorio del Acuerdo número DIFCUERAVACA/DG/JD/3ORD/09/2022, aprobado por la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, en sesión de fecha 4 de mayo de 2022, se remite el presente reglamento para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**LIC. LUIS ANTONIO FLORES GARCÍA  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA  
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA.  
RÚBRICA.**

**ACUERDO DIFCUERNAVACA/JD/2ª.ORD/03/2023, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUERNAVACA**

**POEM No. 6199 Cuarta Sección, de fecha 2023/05/31.**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación por la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF Cuernavaca.

**SEGUNDO.** - Se instruye al director general del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, a efecto de que realice todos los trámites pertinentes para la publicación del presente acuerdo, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



**TERCERO.-** Publicado el presente acuerdo, comuníquese su contenido a las áreas administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, para los efectos legales y administrativos subsecuentes a que haya lugar.

**CUARTO.-** Los trámites y solicitudes iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.