



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

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

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición transitoria segunda aboga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5799, de fecha 25 de marzo de 2020.

- Se observa omisión de la fracción XV en artículo 66; e inconsistencia gramatical en el artículo 67, así como en la denominación del capítulo 1 del título tercero. Sin que al momento exista fe de erratas.

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2022/06/23  
2022/09/07  
2022/09/08  
H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos  
6112 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: DIF.- Temixco.- 2022-2024.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: TEMIXCO.- ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

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



**PRESENTACIÓN**

La Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, organismo público descentralizado de la Administración pública del municipio de Temixco, con fundamento en lo establecido en el artículo 14, fracción I, III y el artículo cuarto transitorio del Decreto Número Mil Doscientos Trece, por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, como organismo público descentralizado de la Administración pública municipal de Temixco, Morelos; y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Número Mil Doscientos Trece de fecha treinta de abril del año dos mil nueve, expedido por el Congreso del Estado de Morelos, fue creado el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, como organismo público descentralizado de la Administración pública municipal, contando inicialmente con una estructura para el despacho de los asuntos de su competencia siendo: la Presidencia, una Junta Directiva, un director general, un tesorero, una secretaria y un Órgano de Vigilancia. Siendo la Junta Directiva el órgano colegiado que cuenta con las facultades para expedir dentro del ámbito de



su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para la organización y regulación de sus actividades.

Sin embargo, desde la creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; las condiciones sociales, políticas y económicas han cambiado desde el ámbito mundial, pasando por el nacional, estatal y por supuesto el municipal, ya que la asistencia social; ha tomado un sentido de responsabilidad gubernamental, puesto que a través de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; por conducto de los sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia, hizo presente y eficaz la atención a la población en materia de asistencia social, estableciendo para ello la normatividad, los lineamientos y las directrices que determinaron la integración, organización, operación y apoyo a la población más necesitada en el aspecto estatal y por supuesto en el municipal, que es el que nos ocupa en este ordenamiento jurídico que se aprueba.

Bajo el anterior contexto, ante las reformas a la normatividad federal y estatal, es necesario modificar el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; para que sea acorde con la legislación en materia de asistencia social, otorgándole al presente reglamento un sentido más humano con una perspectiva gubernamental en beneficio de los grupos más vulnerables de la sociedad temixquense. Puesto que, en concreto, los organismos públicos de asistencia social, como es el caso del DIF Temixco, es indispensable que cuente con una normatividad congruente con la realidad social y con la legislación federal y estatal.

En atención a lo anterior, en cumplimiento al artículo cuarto transitorio del Decreto de creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, se expide el presente reglamento interior, el cual tiene como propósito establecer las normas generales y de observancia obligatoria en el territorio municipal en materia de asistencia social, contemplando las modificaciones y adecuaciones que establece la Ley para el Desarrollo y Protección del Menor en el Estado de Morelos y la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Familiar en el Estado de Morelos; las cuales fortalecen la estructura y



funciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco.

De igual manera, respecto a la observancia y cumplimiento de los principios, directrices y obligaciones de los servidores públicos adscritos al DIF Temixco, contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos; se adecuaron y reformaron las facultades del titular de la Comisaría del órgano de vigilancia de este organismo público, para estar acordes con el nuevo sistema nacional anticorrupción, a efecto de contar con los mecanismos de vigilancia y sanción en materia administrativa, así como en rendición de cuentas y transparencia respecto a la evolución y declaración patrimonial de los servidores públicos adscritos al DIF Temixco.

Como figura jurídica relevante, se establece como medio alternativo en la resolución de la violencia familiar a la mediación, dicho procedimiento estará a cargo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, facultándola para conocer y ejercer el medio alternativo de resolución de violencia familiar; así como solicitar ante los jueces familiares las órdenes de protección consistentes en: la guarda de hijas, hijos o personas incapaces a instituciones de asistencia o en su caso a tercera persona; la salida inmediata del generador de violencia de la vivienda donde habita la familia, así como limitarle al generador el acceso al domicilio, al lugar de trabajo, estudio o cualquier otro que frecuente la receptora, la obligación de proporcionar alimentos de manera provisional e inmediata, el embargo preventivo de bienes, entre otras.

En esa misma tesitura, se otorgan facultades a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, para proteger a las personas receptoras de la violencia familiar desde la perspectiva psicológica y emocional, proveyéndolas de asistencia médica, psicológica y jurídica, al mismo tiempo que ejecuta las medidas que sean necesarias para garantizar la integridad física y bienestar emocional de las y los integrantes de la familia.



Con la finalidad de contar con una unidad administrativa responsable de salvaguardar los derechos humanos, el acervo archivístico, el mantenimiento y cuidado de los vehículos propiedad del DIF Temixco, así como de vigilar que el área de trabajo social realice sus funciones correctamente, se dotó a la Secretaría Ejecutiva de las facultades y atribuciones, que le permiten atender de manera estructural y funcional, las áreas mencionadas con anterioridad.

Por su parte a la unidad administrativa de Tesorería y Finanzas, se le atribuyeron mayores facultades a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como normar su actuación ante instancias fiscalizadoras, tanto en el ámbito federal como estatal.

Es de relevancia señalar, que ahora se encuentran normadas las actividades, obligaciones y facultades de los prestadores de servicios de rehabilitación, tanto médica, física, psíquica y motriz; lo anterior, con el objeto de que cada servidor público conozca y ejerza sus facultades conforme al presente ordenamiento jurídico.

El presente ordenamiento cuenta con una estructura de cinco títulos. El primero de ellos denominado "Disposiciones Generales", que contiene lo relativo al objeto, a la asistencia social, a los servicios básicos de salud de atención local y a los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco.

El segundo de los títulos, denominado "De la Organización y Funcionamiento" hace referencia a la integración de sus autoridades y unidades administrativas, así como también las atribuciones que tienen y como se llevarán a cabo las suplencias de las primeras mencionadas en caso de ausencias.

El tercero de los títulos, denominado "Del Patrimonio" establece las disposiciones relacionadas con su integración y la partida correspondiente en el Presupuesto de egresos del municipio de Temixco, así como a las acciones que ahora pueden realizar para recibir aportaciones, legados, donaciones y demás ingresos de parte de instituciones públicas o privadas.



El cuarto denominado “De los Programas”, se deja establecida la coordinación y concertación de acciones en materia de asistencia social con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales más vulnerables, destacando la inducción para promover la participación ciudadana, en aquellos casos cuyas acciones de asistencia social se encuentren basadas en el apoyo y solidaridad social.

El quinto y último de los títulos se denomina “De las Responsabilidades y Sanciones” versa sobre las obligaciones y faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir los servidores públicos dependientes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos.

Una de las reformas más importantes al presente reglamento, es que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 11, fracción IV del Decreto 1213 por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco; como organismo público descentralizado de la Administración pública del municipio de Temixco, Morelos; contempla como parte de los integrantes de la junta directiva al regidor con la comisión de bienestar social y organismos descentralizados, sin embargo; en la presente administración la comisión de bienestar social y de organismos descentralizados, fue dividida entre dos regidores distintos, lo cual impide que uno solo tenga la comisión de bienestar social y organismos descentralizados, por lo tanto, resulta necesario que sea el regidor encargado de la comisión de organismos descentralizados, quien sea integrante de la Junta Directiva, lo anterior, para evitar la invasión a la esfera jurídica del regidor que tiene bajo su comisión el bienestar social y las demás áreas subyacentes; aunado a lo anterior, el propio decreto de creación señala que sea un solo regidor quien sea integrante de la junta directiva de este Sistema DIF Temixco.

En vista de los motivos expuestos con antelación, el presente ordenamiento legal contiene la esencia del objeto y funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; con las reformas indispensables para encontrarnos acordes a la legislación federal y estatal.



## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I OBJETO**

**ARTÍCULO 1.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos es un organismo público descentralizado de la Administración pública del municipio de Temixco, Morelos; con personalidad jurídica y patrimonio propio, tendrá por objeto proporcionar servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia y al apoyo en la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables por ellos mismos, y la realización de las demás acciones que en la materia le confieren las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, en lo sucesivo se entenderá por:

- I.- Ayuntamiento.- Ayuntamiento del municipio de Temixco, Morelos;
- II.- Bienestar Social.- Jefatura de Bienestar Social y Atención al Adulto Mayor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- III.- CAIC´S.- Centros de Asistencia Infantil Comunitarios del Municipio de Temixco, Morelos;
- IV.- Comisaría.- Comisaría del Órgano de Vigilancia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- V.- Decreto.- Decreto número Mil Doscientos Trece, por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, como organismo público descentralizado de la Administración pública municipal del municipio de Temixco;
- VI.- Desarrollo Comunitario.- Jefatura de Desarrollo Comunitario y Atención a Grupos Vulnerables del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- VII.- DIF Estatal.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;



- VIII.- DIF Temixco.- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- IX.- Dirección General.- Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- X.- Dirección Jurídica.- Dirección Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XI.- Junta Directiva.- Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XII.- Ley de Asistencia.- Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos;
- XIII.- Ley General.- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV.- Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal en el Estado de Morelos;
- XV.- Ley de Responsabilidades.- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- XVI.- Medicina General.- Jefatura de Medicina General y Atención Dental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XVII.- Presidencia.- Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XVIII.- Procuraduría.- Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XIX.- Reglamento.- Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XX.- Secretaría.- Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XXI.- Tesorería y Finanzas.- Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XXII.- UBR.- Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;
- XXIII.- Unidad Investigadora.- Jefatura de Investigaciones y Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; y,



XXIV.- Dirección de Transparencia.- Dirección de Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos.

**ARTÍCULO 3.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del DIF Temixco.

El DIF Temixco, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en su 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 4.-** La observancia de este Reglamento Interior es obligatoria para la Presidencia del DIF Temixco, la Junta Directiva, y todas las unidades administrativas del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 5.-** Es obligatorio para todo el personal, ya sea de confianza, de base o eventuales que se sujeten a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y demás aplicables; siendo sabedores que tres retardos durante un periodo de quince días naturales se consideran falta injustificada. Entendiéndose que los retardos empiezan a correr a partir de las ocho horas con once minutos hasta las ocho horas con veintinueve minutos. Así mismo es obligatorio que todo el personal del Sistema DIF Temixco, acuda y colabore en las jornadas comunitarias que organice y realice el DIF Temixco, en las distintas colonias y comunidades del municipio.

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

**ARTÍCULO 6.-** El DIF Temixco para el logro de su objetivo, tendrá las siguientes funciones:



- I. Prestar y promover servicios de asistencia social, sujetándose a los ordenamientos jurídicos y a las normas técnicas relativas;
- II. Apoyar y promover el desarrollo de la familia y de la población;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, dirigidas a las personas beneficiarias de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Proponer a la Secretaría de Salud, en su carácter de administradora del patrimonio de la beneficencia pública, programas de asistencia social;
- VI. Fomentar y apoyar las acciones de las instituciones de los sectores sociales y privados, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias o entidades;
- VII. Operar establecimientos de asistencia social para la niñez en estado de abandono, adultos mayores desamparados y personas con capacidades diferentes sin recursos;
- VIII. Realizar acciones en materia de prevención de invalidez, discapacidad o incapacidad y de su rehabilitación, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- IX. Efectuar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso de las autoridades asistenciales;
- X. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- XI. Participar con la Secretaría de Salud, en el ámbito de su competencia, en el Sistema Estatal de Información Básica en materia de salud;
- XII. Prestar servicios de asistencia psicológica, representación jurídica y de orientación social de la niñez, personas víctimas de violencia familiar y de delitos sexuales, adultos mayores y personas con capacidades diferentes sin recursos;
- XIII. Realizar acciones en beneficio de la población damnificada en caso de inundaciones, sismos, derrumbes, explosiones, incendios y cualquier otro desastre natural o contingencia sanitarias;
- XIV. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance, en la protección personas en situación vulnerable y en los procedimientos civiles y



familiares que afecten a éstos, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

XV. Participar en la ejecución de programas de rehabilitación y educación especial;

XVI. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos de los programas a cargo del organismo con los que se lleven a cabo en los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;

XVII. Los servicios de representación jurídica que para los efectos de este reglamento se requieran, serán prestados a través de la Dirección Jurídica y por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; y,

XVIII. Las demás que le confieran demás leyes u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el DIF Temixco podrá desarrollar las siguientes funciones:

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

II.- Promover acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y otras ayudas funcionales;

III.- Promover la organización y participación de la comunidad en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia y apoyar el trabajo que realicen las organizaciones sociales;

IV.- Desarrollar acciones de educación y comunicación que generen el ejercicio de la paternidad responsable y refuercen el desempeño de los padres en la formación de sus hijos. Con el propósito de enriquecer su papel en el desarrollo social, físico y emocional de los niños, así como en la trasmisión de los valores familiares y cívicos;

V.- Impulsar programas de orientación familiar que faciliten la práctica de las relaciones conyugales sanas y constructivas que brinden información y consejería en materia de comunicación en pareja y que propicien una sana gestión de los conflictos y tensiones familiares;

VI.- Impulsar acciones y difundir mensajes dirigidos a prevenir la violencia en el seno familiar;



VII.- Promover ante el Sistema Estatal de Salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad; y, tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y la ubicación geográfica de su residencia;

VIII.- Promover la prestación de servicios de apoyo a las madres y padres que trabajan tales como los servicios de guarderías y atención a menores de edad preescolar y escolar que sean eficientes, adecuados, de calidad y de horarios flexibles; y,

IX.- Llevar a cabo medidas de fortalecimiento de la economía familiar, incluyendo proyectos de carácter productivos de empleo y generación de ingresos dirigidos a las familias que se encuentren en situación de extrema pobreza.

**ARTÍCULO 8.-** Para la atención de los Programas de Psicología y de Centros de Desarrollo, el DIF Temixco, en caso de ser necesario, se auxiliará de profesionistas y ciudadanos que en forma voluntaria prestarán sus servicios; por lo que sus nombramientos serán honoríficos y se sujetarán a los lineamientos establecidos por el propio sistema.

**ARTÍCULO 9.-** Las unidades administrativas que conforman el DIF Temixco, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias derivadas de la agenda 20-30 de la Organización de las Naciones Unidas, los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, respectivamente; así como de los programas sectoriales e institucionales y las políticas que dicte la Presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 10.-** En casos de desastre, como inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios, así como contingencias sanitarias de cualquier índole y otros de la naturaleza por las que se causen daños a la población, el DIF Temixco, sin perjuicio de las atribuciones que en auxilio de los damnificados lleven a cabo otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, promoverá la atención y coordinación de las acciones de los distintos sectores sociales que actúen en beneficio de aquéllos, en el ámbito de su competencia; pudiendo en su caso a través de la autorización de la Junta Directiva



realizar adecuaciones y modificaciones presupuestales con el fin de aplicar recursos en beneficio de la población víctima de desastres antes mencionados.

**ARTÍCULO 11.-** En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el DIF Temixco, podrá actuar en coordinación o colaboración con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y asociaciones mercantiles o con objeto social empresarial según la competencia que a éstas otorgan las leyes y de acuerdo a las necesidades del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 12.-** El DIF Temixco, promoverá el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional, para las personas que sufran cualquier tipo de invalidez, minusvalía o incapacidad, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y otras funciones.

**ARTÍCULO 13.-** El DIF Temixco, observará una vinculación sistemática entre los servicios de rehabilitación y asistencia social que preste y los que proporcionen otros establecimientos del Sector Salud y de los sectores social y privado.

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

**ARTÍCULO 14.-** El DIF Temixco, en forma prioritaria proporcionará servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida ésta como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo, y también apoyar en su formación y subsistencia, a individuos con carencias familiares esenciales, no superables por ellos mismos.

**ARTÍCULO 15.-** La asistencia social, en términos de lo dispuesto por la Ley de Asistencia, se define como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de



necesidad, abandono, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**ARTÍCULO 16.-** Son sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente los siguientes:

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

**ARTÍCULO 17.-** Los servicios de asistencia social de jurisdicción estatal, se realizarán a través de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal de acuerdo a sus atribuciones y de conformidad a las leyes y reglamentos respectivos, con la participación que se convenga con el DIF Temixco.

**ARTÍCULO 18.-** El DIF Temixco a través del Sistema DIF Estatal, se incorporará a los programas nacionales y estatales de salud en el campo de asistencia social, a fin de lograr el apoyo y colaboración técnica y administrativa para alcanzar su finalidad asistencial en beneficio de la población temixquense.



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

**ARTÍCULO 19.-** De manera enunciativa, más no limitativa se consideran servicios básicos de salud de atención local en materia de asistencia social; lo siguiente:

- I.- La Administración del patrimonio de la beneficencia pública;
- II.- La prestación de servicios municipales que revistan características de Asistencia Social;
- III.- Aquellos servicios que por sus características requieran de atención especial en la localidad; y
- IV.- Las demás que las disposiciones generales le otorguen.

**ARTÍCULO 20.-** Los servicios de salud en materia de asistencia social que se presten como servicios públicos a la población en general a nivel municipal por las instituciones de seguridad social y los de carácter social y privado, se regirán por los ordenamientos específicos que les son aplicables y supletoriamente por la Ley de Asistencia y este Reglamento.

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

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

**ARTÍCULO 21.-** La estructura orgánica del DIF Temixco; estará conformada acorde a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto, teniendo el DIF Temixco; la facultad de crear y suprimir las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo de sus objetivos.

**ARTÍCULO 22.-** El DIF Temixco; contará con la siguiente estructura:

- I.-Junta Directiva;
- II.- Presidencia;



III.- Comisaría del Órgano de Vigilancia; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

a).- Jefatura de investigaciones y auditoría;

IV.- Dirección General, la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

A. Tesorería y finanzas;

- a) Auxiliares contables;
- b) Auxiliares administrativos;
- c) Auxiliares operativos;
- d) Cajeras.

B. Secretaría Ejecutiva; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Transporte, logística y mantenimiento;
- b) Choferes;
- c) Auxiliares operativos;
- d) Comunicación Social; y,
- e) Auxiliares administrativos.

C. Dirección de Unidad de Transparencia; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

a) Auxiliar administrativo;

D. Dirección Jurídica; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

a) Auxiliar administrativo;

E. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a). Área de Psicología;
- b). Área de Trabajo Social;
- c) Auxiliares administrativos; y,
- d) Auxiliares operativos;

F. Jefatura de Medicina General y Atención Dental; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Médico general;
- b) Odontólogos;
- c) Auxiliares operativos;



- d) Enfermeras;
- e) Psicólogos;
- f) Auxiliares administrativos; y,
- g) Terapeutas físicos;

G. Jefatura de Bienestar Social y atención al adulto mayor; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Auxiliares administrativos;
- b) Auxiliares operativos;
- c) Maestras de CAIC´S; y,
- d) Enlace INAPAM.

H. Jefatura de Desarrollo Comunitario y Atención a Grupos Vulnerables; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Auxiliares administrativos;
- b) Auxiliares operativos;
- c) Cocineras;
- d) Responsable de comedor comunitario;

I. Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación; la cual, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) auxiliares administrativos;
- b) Terapeutas físicos;
- c) Psicólogos;
- d) Terapia del lenguaje;
- e) Enfermeras; y,
- f) Médico rehabilitador.

**ARTÍCULO 23.-** El titular de la presidencia del DIF Temixco, será nombrado y removido libremente por el presidente municipal del ayuntamiento; el director será nombrado y removido libremente por el titular de la Presidencia del DIF Temixco; mientras que en el caso de los titulares de las unidades administrativas dependientes de la Dirección General, serán nombrados y removidos por esta.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES PARA**



## **LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 24.-** El DIF Temixco, contará con las unidades administrativas que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos, áreas que serán autorizadas por la Junta Directiva, y cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual de Organización, y de Políticas y Procedimientos respectivamente; 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.

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

**ARTÍCULO 25.-** Las unidades administrativas que integran el DIF Temixco, tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I.- Asistir a la Presidencia, Dirección General y Secretaría en todo lo referente a los programas a su cargo para mantener la aplicación de los métodos y procedimientos de todas las áreas que se le adscriben;
- II.- Brindar el seguimiento a los objetivos y metas de los programas a su cargo con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y oportunidad en el trabajo que se ejecute;
- III.- Obtener opiniones, propuestas y necesidades del personal, para la implementación de programas de asistencia social;
- IV.- Presentar para la consideración de la Presidencia y de la Dirección General los indicadores y metas para la formulación del anteproyecto del Programa Presupuestario Anual o Programa Basado en Resultados;
- V.- Verificar que se lleve a cabo el plan de trabajo de cada programa;
- VI.- Colaborar en las actividades y eventos organizados por el DIF Temixco para mejores resultados en beneficio de la población;
- VII.- Cumplir en todo momento con los lineamientos dictados por el DIF Temixco, así como con sus políticas y valores institucionales;



- VIII.- Mantener permanentemente informados a la Presidencia y la Dirección General sobre las actividades realizadas;
- IX.- A través de sus titulares, fungir como enlace entre el personal de cada área, la Presidencia y la Dirección General;
- X.- Elaborar informes mensuales cualitativos y cuantitativos de los programas a su cargo;
- XI.- Cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- XII.- Colaborar de acuerdo a su competencia en la integración del Plan Municipal de Desarrollo; y,
- XIII.- Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Junta Directiva, la Presidencia o la Dirección General del DIF Temixco.

### **CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 26.-** La Junta Directiva estará integrada por:

- I.- El presidente municipal;
- II.- El presidente del DIF Temixco, quien a su vez será el presidente de la Junta Directiva;
- III.- Un secretario, que será el titular de la Dirección General del DIF Temixco;
- IV.- La Regiduría encargada de la Comisión de Organismos Descentralizados;
- y,
- V.- Un representante por los sectores obrero, campesino y popular.

**ARTÍCULO 27.-** La Junta Directiva operará conforme a las siguientes disposiciones:

- I.- Sesionará en forma ordinaria una vez cada dos meses y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, según la importancia de los asuntos a tratar. Las sesiones serán presididas por el presidente del DIF



Temixco. La Junta Directiva será asistida por el titular de la Dirección General, quien fungirá como secretario, quien se encargará de convocar a las sesiones;

II.- La convocatoria a las sesiones, el orden del día y la documentación relativa a estas, deberá entregarse a los integrantes de la Junta Directiva con un mínimo de dos días de anticipación, si se trata de sesión ordinaria, y de un día, si se trata de sesión extraordinaria;

III.- Para la validez de las sesiones se requiere que concurra la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva, siendo indispensable la presencia del titular de la Presidencia del DIF Temixco;

IV.- Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de sus miembros, teniendo el titular de la Presidencia del DIF Temixco voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 28.-** Los cargos en la Junta Directiva son honoríficos y sus integrantes no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de su actividad y durarán en su encargo al término de la Administración municipal o hasta que sean sustituidos por nuevas designaciones.

**ARTÍCULO 29.-** Son facultades y atribuciones de la Junta Directiva:

I.- Dictar las normas generales y establecer los criterios y políticas que deberán orientar la actividad del DIF Temixco a fin de cumplir con sus objetivos;

II.- Aprobar o modificar, en su caso, el programa anual de trabajo, los presupuestos anuales de ingresos y egresos, los planes, programas, proyectos, e informes que le sean presentados por la Dirección General;

III.- Aprobar el Reglamento Interior del DIF Temixco, los manuales de políticas y procedimientos, así como de organización y demás instrumentos normativos que le deben regir, presentados por la Dirección General, así como las modificaciones a los mismos;

IV.- Aprobar los estados financieros y balances y vigilar la debida aplicación de los fondos destinados al DIF Temixco, pudiendo ordenar la práctica de auditorías y demás medidas de control que estime necesarias para tal efecto;

V.- Conocer y resolver los asuntos que someta a su consideración la Dirección General;



- VI.- Aprobar las actas que contengan los acuerdos tomados por la propia Junta de Directiva;
- VII.- Conocer y opinar sobre los informes de actividades bimestrales que estarán sujetos a la aprobación y/o modificación por parte de la Presidencia del DIF Temixco;
- VIII.- Conocer de los planes, programas y proyectos del DIF Temixco, así como de su organización general para el servicio público y hacer sugerencias sobre los temas que consideren pertinentes para el mejoramiento del mismo;
- IX.- Apegarse en todo momento a los lineamientos dictados por el DIF Temixco, así como a sus políticas y valores institucionales;
- X.- Participar activamente en los programas que lo requieran, coadyuvando así a su fortalecimiento;
- XI.- Autorizar la terna de ciudadanos para la designación del Comisario titular del Órgano de Vigilancia del DIF Temixco;
- XII.- Evaluar, discutir y determinar mediante los resultados de las cédulas de análisis de solventación presentadas por el titular de la Comisaría del Órgano de Vigilancia, el grado de solventación de las observaciones derivadas de revisiones o auditorías ejecutadas por el Órgano Interno de Control y que, a juicio de éste, no hayan sido solventadas;
- XIII.- Fomentar la participación social en beneficio de la comunidad;
- XIV.- Aprobar la desincorporación de los bienes muebles que se encuentran en mal estado de conservación, debidamente acreditado a través del medio probatorio idóneo y autorizar su enajenación u destrucción sea el caso;
- XV.- Aprobar y autorizar cualquier cambio a la estructura orgánica y tabulador de salarios del Sistema DIF Temixco; y,
- XVI.- Colaborar en las actividades y eventos organizados por el sistema para mejores resultados, en beneficio de la población.

#### **CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 30.-** El Titular de la Presidencia del DIF Temixco, será nombrado y removido libremente por el Titular del Ejecutivo Municipal; quien para el desempeño de sus funciones; al ser el Titular de un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, enfocada en la asistencia y



beneficencia social, no recibirá remuneración económica alguna, ni sueldo o salario ni compensación alguna, puesto que los efectos de su nombramiento son de carácter honorífico; sin que ello sea obstáculo para ser el superior jerárquico del DIF Temixco, contando con todas las atribuciones que le confiere el Decreto y este Reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** El titular de la Presidencia del DIF Temixco es la máxima autoridad del organismo y será la responsable de dictar la política general del mismo.

**ARTÍCULO 32.-** Las funciones que tendrá la Presidencia del DIF Temixco son:

- I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II.- Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- III.- Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus facultades;
- IV.- Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- V.- Analizar, tramitar y en su caso resolver lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta Directiva;
- VI.- Las demás que le correspondan para la realización de sus funciones o expresamente le encomiende la Junta Directiva;
- VII.- Asistir a todos los eventos que convoque el DIF Estatal;
- VIII.- Brindar audiencia pública, atendiendo y orientando las demandas de la población del municipio;
- IX.- Promover ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales donaciones en beneficio de las personas que son asistidas por el DIF Temixco;
- X.- Supervisar y vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a las disposiciones establecidas por el DIF Estatal, el Decreto y este Reglamento;
- XI.- Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por el DIF Nacional;
- XII.- Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;



- XIII.- Coordinar actividades con diferentes asociaciones civiles y organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la población; y,
- XIV.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas, o le encomienden el ayuntamiento o la Presidencia del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos, vigilando siempre las prioridades del municipio.

## **CAPÍTULO V DE LA COMISARIA DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 33.-** El DIF Temixco contará con un órgano de vigilancia cuyo titular se denominará comisario, el que será designado por la Contraloría Municipal, de entre la terna de ciudadanos que autorice la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde al comisario:

- I.- Planear, programar, organizar, y coordinar el sistema de control interno y evaluación del DIF Temixco;
- II.- Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan de trabajo, metas, objetivos y programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezca el DIF Temixco;
- III.- Evaluar la actividad financiera del DIF Temixco, siempre y cuando la misma no derive de la cuenta pública semestral o anual;
- IV.- Practicar auditorías y/o revisiones a las unidades administrativas del DIF Temixco;
- V.- Supervisar que los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones se lleven a cabo en los términos que establece la normatividad aplicable;
- VI.- Realizar estudios sobre la eficiencia con la cual se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente e inversión, cuando fuere el caso;
- VII.- Solicitar información y ejecutar los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que indique la normatividad aplicable;



- VIII.- Participar personalmente o delegar a un servidor público adscrito a la comisaria para que intervenga en el acto protocolario de entrega recepción de las unidades administrativas del DIF Temixco;
- IX.- Revisar los estados financieros de la Tesorería del DIF Temixco y verificar que se remitan los informes correspondientes a las autoridades competentes;
- X.- Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería DIF Temixco; conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI.- Revisar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF Temixco; que expresará las características de identificación y destino de los mismos, de conformidad a los lineamientos emitidos por el Consejo de Armonización Contable (CONAC);
- XII.- Realizar recomendaciones a los servidores públicos del DIF Temixco; para cumplir con sus obligaciones, directrices y principios que son inherentes a ellos, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos y demás leyes relativas y aplicables;
- XIII.- Verificar que los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, salvaguarden la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así también cumplan con los deberes que señala el Título Tercero y Título Cuarto de la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- XIV.- Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de los órganos de control estatal y federal; así como de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;
- XV.- Formular y autorizar, el Programa Anual de Auditoría y/o Revisiones en su caso del DIF Temixco; así como ordenar la realización de las auditorías y/o revisiones extraordinarias que resulten necesarias, con el propósito de verificar que los recursos del DIF Temixco son utilizados con racionalidad, transparencia y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVI.- Suscribir las órdenes de auditoría y revisión que se realizarán a las unidades administrativas del DIF Temixco;
- XVII.- Hacer del conocimiento de la Junta Directiva del resultado de las auditorías y revisiones practicadas, para el efecto de mantenerle informado del



seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las diferentes áreas administrativas del DIF Temixco;

XVIII.- Vigilar en todo momento el proceso de investigación respecto de las denuncias presentadas por la ciudadanía o por servidores públicos, en contra de algún servidor o ex servidor público; así como la sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad en contra de ex servidores y servidores públicos del DIF Temixco; tal y como lo disponen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos;

XIX.- Llevar a cabo la recepción, registro y publicación en las plataformas electrónicas y de transparencia; las declaraciones de intereses y situación patrimonial, ya sea de inicio o conclusión del cargo, así como de modificación respecto de los servidores públicos obligados y adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos;

XX.- Designar a los servidores públicos como notificadores en función de actuarios;

XXI.- Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados con otros ayuntamientos, el estado y la federación;

XXII.- Proponer la designación de los titulares de las unidades administrativas a su cargo y demás servidores públicos de su unidad administrativa;

XXIII.- Proponer al titular de la Presidencia, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Comisaría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento, para su trámite correspondiente ante la Junta Directiva;

XXIV.- Expedir los Manuales de Organización y Procedimientos de su dependencia, en coordinación con la unidad administrativa competente;

XXV.- Substanciar y resolver los medios de impugnación que sean de su competencia, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;

XXVI.- Emitir, la cédula de observaciones y recomendaciones correspondiente a los actos de fiscalización realizados; en el cual se deberá establecer de manera clara tanto la problemática observada o la irregularidad determinada, como las recomendaciones correctivas y preventivas que permitan solucionar en un tiempo razonable las causas reales de las irregularidades; así mismo deberá



dar a conocer el resultado a su titular y/o al responsable de la unidad administrativa auditada o revisada;

XXVII.- Notificar al servidor público que estuvo en funciones durante el período auditado y revisado, el dictamen a que se refiere la fracción anterior, a efecto de que coadyuve en la solventación con el titular o encargado del área auditada o haga las manifestaciones que a su derecho corresponda. En este caso, serán aplicables las reglas de la notificación previstas en el Código Procesal Civil vigente en el estado;

XXVIII.- Emitir mediante cédula de análisis de solventación, los resultados derivados del estudio de la documentación presentada por los servidores públicos o ex servidores públicos, a efecto de someter a consideración de la Junta Directiva el expediente para la evaluación, discusión y determinación, del grado de solventación de la información, de la que deriven observaciones que, a juicio de la Comisaría, no hayan sido solventadas;

XXIX.- Consignar el expediente original, las cédulas de observaciones, así como las actas levantadas en las sesiones de la Junta Directiva, a la Jefatura de Investigaciones para que inicie la etapa de investigación de responsabilidad administrativa, en términos de lo señalado por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XXX.- Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras cuando se trate de faltas no graves a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos. Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos; y,

XXXI.- Las demás que se refiere el artículo 32 del Decreto, así como los ordenamientos jurídicos y administrativos que establezcan su aplicación directamente por él.

**ARTÍCULO 35.-** El director general deberá proporcionar la información que solicite el comisario, a efecto de que pueda cumplir con las funciones mencionadas.



**ARTÍCULO 36.-** El comisario asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto, cuando se traten asuntos que estén relacionados con sus atribuciones.

**ARTÍCULO 37.-** El órgano de vigilancia velará que el manejo y aplicación de los recursos se efectúen de conformidad con las disposiciones legales aplicables; al efecto, practicará las auditorías que correspondan, de cuyo resultado informará a la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI DE LA JEFATURA DE INVESTIGACIONES Y AUDITORÍAS**

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde al titular de la Jefatura de Investigaciones de la Comisaría, las siguientes atribuciones:

- I.- Recibir las denuncias en contra de los servidores y ex servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, sobre hechos que impliquen incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del DIF Temixco, Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas o administrativas que regulan sus funciones; sea por acciones u omisiones en el desempeño de sus funciones o por deficiencias o irregularidades en el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del DIF Temixco;
- II.- Iniciar el proceso de investigación en términos de lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- III.- Si derivado de la investigación se desprenden hechos que pueden ser constitutivos de delitos, deberá presentar la denuncia penal correspondiente, ante la autoridad estatal o federal, según sea el caso;
- IV.- Intervenir de oficio, cuando se esté ante la presencia de irregularidades o faltas administrativas cometidas por los ex servidores y/o servidores públicos en el desempeño de sus funciones;



- V.- Firmar los documentos que genere con motivo de sus funciones y rubricar aquellos que dirigirá el comisario a las unidades administrativas del DIF Temixco, así como a otras Instancias de Gobierno;
- VI.- Ordenar por conducto de los servidores públicos designados como notificadores en funciones de actuario, la comparecencia de servidores y ex servidores públicos conforme a los procedimientos administrativos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- VII.- Formular recomendaciones a los titulares de las unidades administrativas, con carácter preventivo, con el objeto de eficientar el desempeño del servicio público del DIF Temixco;
- VIII.- Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en los términos de lo señalado en el artículo 73 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- IX.- Participar en representación de la Comisaría, en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del DIF Temixco, en términos de lo que establece la Ley de Entrega Recepción;
- X.- Participar, en representación de la Comisaría, en actas administrativas, circunstanciadas, concursos de adquisiciones y obras públicas, en los que tenga que intervenir o se invite a participar a la propia Comisaría;
- XI.- Intervenir de oficio, e iniciar la investigación correspondiente cuando se esté ante la presencia de irregularidades o faltas administrativas cometidas por los servidores públicos en el desempeño de sus funciones; y,
- XII.- Las demás que le instruya el comisario y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 39.-** El titular de la Dirección General del DIF Temixco; será nombrado y removido libremente por el titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 40.-** El titular de la Dirección General, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos;



- II.- Poseer preferentemente título profesional, Carta de Pasante o certificado de estudios a nivel licenciatura o carrera técnica de nivel medio superior;
- III.- Contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social; y,
- IV.- Tener cuando menos veinticinco años de edad al día de su nombramiento.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección General además de encargarse de las atribuciones previstas en el artículo 20 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I.- Actuar en representación del organismo con todas las facultades generales para actos de administración, para pleitos y cobranzas y así como aquellos que requieran poder o cláusula especial conforme a las leyes, ante toda clase de autoridades administrativas o jurisdiccionales, sean estas últimas, en forma enunciativa y no limitativa, sobre materia civil, penal, laboral, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, promover y desistirse del juicio de amparo;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General y áreas subordinadas;
- III.- Proponer al titular de la Presidencia del DIF Temixco; las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección General y áreas subordinadas;
- IV.- Apoyar al titular de la Presidencia del DIF Temixco; en los eventos que así lo requiera;
- V.- Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Ayuntamiento o por el titular de la Presidencia del DIF Temixco; y, dar seguimiento a los proyectos y actividades que se acuerden;
- VI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia;
- VIII.- Expedir certificaciones administrativas de constancias de los expedientes y documentos que sean suscritos por la junta directiva, por la titular de la presidencia, por el titular de la comisaria, así como de cualquier servidor público adscrito u subordinado a la Dirección General;



- IX.- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- X.- Asesorar, en las materias de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración pública municipal, y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- XI.- Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la Administración pública municipal y ciudadanía en general conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- XII.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluaciones de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para el efecto;
- XIII.- Elaborar y proponer a la Presidencia del DIF Temixco; y, a la Junta Directiva, el anteproyecto de Programa Presupuestario Anual y dar a conocer el Presupuesto Anual de la Dirección General, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- XIV.- Proponer al titular de la Presidencia del DIF Temixco; la delegación de las facultades en servidores públicos subalternos;
- XV.- Informar al titular de la Presidencia del DIF Temixco; y, a la Junta Directiva con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;
- XVI.- Proponer al titular de la Presidencia del DIF Temixco; las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General;
- XVII.- Formular los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos de la Dirección General, en coordinación y previa autorización del titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- XVIII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- XIX.- Acordar con el titular de la Presidencia del DIF Temixco; los asuntos relacionados con la Dirección General;



- XX.- Proponer al titular de la Presidencia del DIF Temixco; la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXI.- Proponer la designación, promoción, adscripción, y capacitación del personal a su cargo;
- XXII.- Dar vista por los conductos legales correspondientes de las omisiones en que incurran los servidores públicos de su unidad administrativa para el efecto de que la Comisaría como Órgano Interno de Control, previo procedimiento que desahogue la Jefatura de Investigaciones; imponga las sanciones administrativas a que se hubiere hecho acreedor el servidor público de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII.- Expedir los nombramientos del personal del DIF Temixco;
- XXIV.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas adscritas a la Dirección General;
- XXV.- Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXVI.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los programas de la Dirección General;
- XXVII.- Canalizar las necesidades de la población al área indicada del DIF Temixco; o bien, gestionar las peticiones a las instituciones de salud, autoridades o instancias correspondientes;
- XXVIII.- Firmar conjuntamente con el titular de la Presidencia del DIF Temixco; los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del mismo Sistema DIF Temixco;
- XXIX.- Coordinar actividades con diferentes asociaciones civiles con el objeto de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la ciudadanía del municipio;
- XXX.- Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- XXXI.- Informar de los acontecimientos sociales, políticos y de salud al titular de la Presidencia del DIF Temixco;
- XXXII.- Promover ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales, donaciones en beneficio de las personas sujetas al apoyo del DIF Temixco;



- XXXIII.- Firmar conjuntamente con el titular de la presidencia del organismo los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Temixco;
- XXXIV.- Aprobar en conjunto con la Tesorera la inversión y la contratación de créditos para financiar la ejecución y operación de programas del DIF Temixco;
- XXXV.- Supervisar que todas las áreas del DIF Temixco; cumplan con los objetivos planteados y establecer mecanismos de control para darle seguimiento;
- XXXVI.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno;
- XXXVII.- Por conducto del área de Trabajo Social, aplicará los estudios socio-económicos en las colonias y poblados pertenecientes al Municipio, para verificar que las personas cumplan con los requisitos para ser beneficiados con los distintos programas en materia de asistencia social;
- XXXVIII.- Por conducto del área de Trabajo Social apoyar a otras unidades administrativas del DIF Temixco, con la aplicación de estudios socio-económicos para que se puedan proporcionar otro tipo de beneficios;
- XXXIX.- Vigilar y supervisar el área de trabajo social, a efecto de llevar a cabo las inspecciones necesarias, para el cumplimiento de los objetivos del DIF Temixco
- XL.- Elaborar planes de trabajo, mecanismos y estrategias orientadas a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del sistema; y,
- XLI.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO VIII DE LA TESORERÍA Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 42.-** La Tesorería del DIF Temixco, estará a cargo de una persona denominada tesorero, quien será designado y removido libremente por la Dirección General, previo acuerdo de la Presidencia.



El tesorero y los servidores públicos que manejen valores estarán obligados a caucionar su manejo en la forma y términos que dispongan la legislación aplicable y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 43.-** El tesorero del DIF Temixco tomará posesión de su cargo previo el corte de caja que se practique, el cual será revisado por la Presidencia y Dirección General, y firmado por quien entregue la Tesorería y por quien la reciba. En el mismo acto se entregarán y recibirán por inventario el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia y los libros de registro anotados al día. En este acto deberá estar presente el comisario titular del Órgano de Vigilancia; y, en caso de no ser posible su asistencia por cualquier motivo, se dará vista al contralor municipal, para su intervención ya sea de manera personal o por conducto de la designación de otro servidor público adscrito al Órgano Interno de Control Municipal.

**ARTÍCULO 44.-** Corresponden al tesorero del DIF Temixco, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por la Presidencia y la Dirección General y en apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos de programación y presupuestos necesarios para alcanzar los objetivos del DIF Temixco;
- II.- Atender y acatar la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos dictados por el Ayuntamiento, de aplicación en todas las unidades administrativas de la administración pública municipal;
- III.- Administrar los recursos humanos y materiales del organismo, en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determinen la Presidencia y la Dirección General del DIF Temixco;
- IV.- Integrar el Programa Anual de requerimientos de personal, material y equipo de oficina, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento administrativo del DIF Temixco, informando a la Presidencia y Dirección General de los mismos, así como de su programación para su aprobación;
- V.- Elaborar el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual del DIF Temixco y presentarlo a la Presidencia y a la Dirección General;



- VI.- Vigilar y controlar el ejercicio del Presupuesto Anual del DIF Temixco, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- VII.- Establecer sistemas para cuidar de la exactitud de las cuotas de recuperación y liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VIII.- Coordinar el pago de nómina del personal del DIF Temixco;
- IX.- Llevar por sí mismo la caja de tesorería del DIF Temixco, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X.- Remitir puntualmente a la Tesorería Municipal los cortes trimestrales de la Cuenta Pública y la Cuenta Pública anual, para integrarse a los respectivos del Ayuntamiento;
- XI.- Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones dictados por la Presidencia del DIF Temixco, de la Junta Directiva y la Dirección General, que le sean comunicados en términos de la normatividad aplicable;
- XII.- Informar oportunamente a la Junta Directiva, a la Presidencia y a la Dirección General de las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XIII.- Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo de la Presidencia y de la Dirección General;
- XIV.- Apegarse en todo momento a los lineamientos dictados por el DIF Temixco, así como a sus políticas y valores institucionales;
- XV.- Coordinar y sistematizar con el titular de la Presidencia del DIF Temixco los asuntos en materia presupuestal y financiera
- XVI.- Vigilar el seguimiento a los contratos, convenios y compromisos suscritos en las materias de su competencia;
- XVII.- Elaborar y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF Temixco, que expresará las características de identificación y destino de los mismos, de conformidad a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- XVIII.- Elaborar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- XIX.- Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor DIF Temixco;
- XX.- Proponer a la titular de la Presidencia la política de ingresos del DIF Temixco;



- XXI.- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, informando a la Presidencia y a la Dirección General de inmediato;
- XXII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones laborales entre el DIF Temixco y sus servidores públicos;
- XXIII.- Elaborar y enviar para su autorización a la Dirección General, la Presidencia y la Junta Directiva, el tabulador de salarios del DIF Temixco, que deberá contener el puesto, el sueldo y categoría;
- XXIV.- Realizar el trámite de las solicitudes de pago y cuidar que se ejecuten en el plazo convenido con los proveedores de servicios;
- XXV.- Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permita una clara y oportuna información sobre el manejo de recursos y la situación financiera del DIF Temixco;
- XXVI.- Integrar el Catálogo de Proveedores del DIF Temixco;
- XXVII.- Diseñar y establecer los métodos necesarios para calificar el desempeño de los proveedores;
- XXVIII.- Llevar un archivo con la documentación de los Proveedores;
- XXIX.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que los contratistas y proveedores contraigan con el DIF Temixco;
- XXX.- Adquirir los bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento del DIF Temixco y sus unidades administrativas;
- XXXI.- Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Junta Directiva, la Presidencia o la Dirección General del Sistema Municipal D.I.F. Temixco.

**ARTÍCULO 45.** Corresponde a la cajera adscrita a la Tesorería del Sistema DIF Temixco, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar el recibo correspondiente de pago, por los diferentes conceptos que indique la ley de ingresos y proporcionándolo al usuario de las unidades administrativas que prestan los distintos servicios;
- II.- Realizar el corte de caja diario y entregar el monto total de las cuotas de recuperación al responsable de la Tesorería, los días señalados por esta;



- III.- Previo al corte de caja diario, es responsabilidad exclusiva de la cajera el resguardo, uso y manejo de los ingresos recaudados;
- IV.- Mantener permanentemente informada a la Tesorería, sobre sus actividades a realizar, así como cualquier situación de urgente atención;
- V.- Realizar informe semanal a la Tesorería del DIF Temixco, respecto de los ingresos obtenidos por concepto de cuotas de recuperación de los servicios ofrecidos a los usuarios;
- VI.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 46.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Tesorería se auxiliará de las unidades administrativas que sean necesarias, previa autorización de la Dirección General.

## **CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 47.-** El DIF Temixco contará con una Secretaría Ejecutiva que además de encargarse de las atribuciones previstas en los artículos 25 y 26 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I.- Apoyar en la programación de las sesiones, debiendo levantar las actas y acuerdos de la Junta Directiva del DIF Temixco, en su calidad de secretario técnico de la misma;
- II.- Vigilar el uso adecuado de los vehículos propiedad del DIF Temixco, implementando para ello, los controles y los resguardos a cargo de cada operador;
- III.- Gestionar en coordinación con la Dirección General; ante las autoridades federales y estatales, el pago de derechos y obligaciones inherentes a cada vehículo propiedad del DIF Temixco;
- IV.- Vigilar y gestionar que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo, ya sea mecánico, eléctrico, carrocería y pintura, neumáticos y suspensión y de partes de colisión, que requieran los vehículos propiedad del DIF Temixco;



- V.- Difundir en medios electrónicos o impresos las actividades públicas que desarrollen el titular de la Presidencia, la Dirección General o cualquier otra unidad administrativa del DIF Temixco;
- VI.- Publicar en los medios masivos de comunicación la información escrita, gráfica y/o video grabada de las actividades que realice la Presidencia y demás unidades administrativas del DIF Temixco;
- VII.- Planear, diseñar y realizar las campañas de difusión publicitaria a través de medios digitales o impresos de las diversas unidades administrativas que integran el DIF Temixco;
- VIII.- Desarrollar investigaciones de opinión pública, respecto a la imagen general del DIF Temixco; en particular a la Presidencia y de las unidades administrativas;
- IX.- Impulsar la guarda, conservación, control, manejo, depuración y pleno aprovechamiento institucional y social del patrimonio documental del DIF Temixco;
- X.- Establecer los criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en el archivo del DIF Temixco;
- XI.- Asesorar a las unidades administrativas del DIF Temixco; en la depuración y control de los archivos de gestión que obren en su poder;
- XII.- Consolidar las políticas públicas en materia de derechos humanos, mediante el análisis y diseño de las mismas, con la finalidad de sentar las bases de una política al interior del DIF Temixco;
- XIII.- Organizar, determinar y conducir las políticas para la recepción, atención, seguimiento y cumplimiento de las solicitudes o recomendaciones que formen la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos y Organismos no Gubernamentales dedicados a la defensa de los derechos humanos, cuando estas involucren a las unidades administrativas del DIF Temixco;
- XIV.- Coordinar la atención y seguimiento, hasta su conclusión, de las solicitudes o recomendaciones que formulen la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos a cualquier unidad administrativa del DIF Temixco; así como solicitar a éstas la elaboración y entrega oportuna de informes al respecto;
- XV.- Coadyuvar con las unidades administrativas del DIF Temixco; en los asuntos que ésta le requiera una vez que exista queja o solicitud formalmente presentada en relación con la posible vulneración de los derechos humanos;



- XVI.- Promover, orientar y dar seguimiento a los trabajos y tareas de promoción y defensa de los Derechos Humanos que lleven a cabo las Unidades Administrativas del DIF Temixco;
- XVII.- Promover y difundir una cultura de respeto y defensa de los derechos humanos al Interior del DIF Temixco;
- XVIII.- Fungir como vínculo entre el DIF Temixco; y, las organizaciones civiles dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos;
- XIX.- Elaborar y mantener actualizado el registro de las recomendaciones, solicitudes, quejas y medidas cautelares, que las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos emitan a las unidades administrativas del DIF Temixco;
- XX.- Promover ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales, donaciones en beneficio de las personas sujetas al apoyo del DIF Temixco;
- XXI.- Gestionar, supervisar y ejecutar la planeación y realización de eventos especiales;
- XXII.- Gestionar ante las instituciones de atención médica y de asistencia social del DIF Temixco, así como del ayuntamiento e instituciones públicas y privadas, la prestación de servicios o la entrega de apoyos a personas en estado de vulnerabilidad durante jornadas comunitarias; y
- XXIII.- Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Junta Directiva, la Presidencia o la Dirección General.

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 48.-** Dirección de la Unidad de Transparencia del DIF Temixco; le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Recabar y difundir la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; y, propiciar que las unidades administrativas del DIF Temixco, la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información pública en posesión del DIF Temixco;



- III.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública en posesión del DIF Temixco; y, en su caso orientarlos respecto de los sujetos obligados que sean competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV.- Llevar a cabo los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes, de conformidad con la legislación aplicable a las notificaciones;
- VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública en posesión del DIF Temixco; de conformidad a la legislación correspondiente;
- VII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII.- Promover e interpretar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de los sujetos obligados;
- X.- Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes;
- XI.- Auxiliar y coadyuvar a todas las unidades administrativas respecto del cumplimiento de la tabla de aplicabilidad del Artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; debiendo para tales efectos realizar las acciones y gestiones necesarias para subir la información correspondiente de cada unidad administrativas a las plataformas estatal y federal de transparencia;
- XII.- Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo a los principios y preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás legislación aplicable
- XIII.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la Presidencia y/o Dirección General del DIF Temixco.



## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

**ARTÍCULO 49.-** La Dirección Jurídica; le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Atender los juicios contenciosos en donde el DIF Temixco sea parte formulando las denuncias, querellas, demandas o quejas, y en su caso, contestar las que se presenten en su contra;
- II.- Resolver los recursos administrativos interpuestos contra las resoluciones dictadas por el DIF Temixco;
- III.- Vigilar los juicios de amparo en los que el DIF Temixco sea parte o tenga interés;
- IV.- Coadyuvar con el Ministerio Público del fuero común o federal en representación del DIF Temixco, en procesos penales de los que tenga conocimiento o los que sean de su interés y que afecten el patrimonio o la personalidad de la institución, así como proporcionar los elementos necesarios para la mejor atención de los asuntos;
- V.- Elaborar, revisar, validar y registrar, previa petición del área interesada los contratos y convenios referentes a adquisiciones, arrendamientos, comodatos y concesiones en que participe el DIF Temixco;
- VI.- Realizar los actos que requieran la regularización, legalización, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que permitan el logro de los objetivos del DIF Temixco;
- VII.- Asesorar a las unidades administrativas del DIF Temixco en los asuntos laborales, relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de actas circunstanciadas y actas administrativas en esta materia, así como vigilar el cumplimiento a las obligaciones laborales para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- VIII.- Resolver las consultas jurídicas que le formulen los titulares de las unidades administrativas que integran el DIF Temixco, sobre asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- IX.- Colaborar en las actividades y eventos organizados por el DIF Temixco para mejores resultados en favor de la población temixquense;



X.- Brindar los servicios de representación legal, asistencia jurídica y de orientación social, especialmente a la población de escasos recursos económicos en los juicios relativos a la rectificación de actas del Registro Civil, pensión alimenticia, pérdida de la patria potestad, divorcio voluntario, divorcio incausado, guarda y custodia de hijos, convenios extrajudiciales de pensión alimenticia, canalización a diferentes instituciones de apoyo y demás apoyo de asesoría solicitados;

XI.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

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

**ARTÍCULO 50.-** De conformidad con lo que establece la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y minimizar la Violencia Familiar del Estado de Morelos, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, conocerá el procedimiento de la mediación y aplicarán las disposiciones contenidas en esa ley y supletoriamente, la Ley de Justicia Alternativa en Materia Penal del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 51.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, es el área administrativa que depende del DIF Temixco; la cual tendrá la estructura orgánica que determine este Reglamento, así como el organigrama y el Presupuesto de egresos previamente aprobado por la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, y de conformidad con el artículo 26 de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y minimizar la Violencia Familiar del Estado de Morelos, deberá llevar un registro de sus actuaciones, de las actas y constancias administrativas que se deriven del procedimiento de la mediación que substancien, y estarán facultadas para:

I.- Llevar constancias administrativas de aquellos actos que de conformidad con la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y minimizar la Violencia Familiar del



Estado de Morelos, se consideren violencia familiar y que sean hechos de su conocimiento;

II.- Procurar la conciliación de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante la elaboración de convenio, el cual podrá ser exigible para las partes. La conciliación no se promoverá cuando exista referencia de violencia física o psicológica particularmente en los asuntos de violencia familiar;

III.- Canalizar a los generadores o receptores de violencia familiar a la atención de las instituciones competentes;

IV.- Imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y minimizar la Violencia Familiar del Estado de Morelos, en caso de incumplimiento de los convenios celebrados con su intervención;

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

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



- VI.- Dirigir y coordinar campañas tendientes al mejoramiento del menor y el entorno familiar dentro del Municipio de Temixco, haciendo campañas de prevención general positiva a la ciudadanía.
- VII.- Actuar en coordinación interinstitucional, en campañas tendientes a la prevención y erradicación del consumo de sustancias tóxicas y las prohibidas por la Ley General de Salud, entre menores y adolescentes;
- VIII.- Vigilar el respeto a los derechos humanos de la niñez en el municipio de Temixco;
- IX.- Recibir quejas, denuncias e informes en relación a quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, curatela o guarda y custodia de niños; y, poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier incumplimiento de las obligaciones a tales responsabilidades y en su caso, de ser procedente, iniciar y llevar las acciones legales que procedan;
- X.- Proporcionar en forma gratuita los servicios de asistencia jurídica, de orientación social y psicológica de la niñez y a sus ascendientes o tutores en los trámites o procedimientos relacionados a éstos;
- XI.- Colaborará y auxiliará a las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral aplicable a los niños y adolescentes;
- XII.- Derivado de los procedimientos o procesos que afecten o puedan afectar a un niño; pondrá a disposición del Ministerio Público o de cualquier órgano jurisdiccional, los elementos a su alcance en la protección de los niños;
- XIII.- Comparecerá ante las autoridades o instituciones correspondientes, en los casos en que al DIF Estatal, corresponda o se le designe para ejercer la guarda y custodia provisional y, en su caso, la tutela de los niños, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV.- Observar y aplicar el Sistema de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes (SIPINNA), establecido en la Ley de los derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado de Morelos, lo anterior para asegurar una adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, para colocar a la niñez en primer plano en aspectos importantes como: salud, educación, identidad y seguridad social para generar atención integral y protección a niños, niñas y adolescentes;
- XV.- Denunciará ante las autoridades que corresponda, los casos de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, abandono, descuido o negligencia y en



general cualquier conducta de acción u omisión que perjudique a los niños, para lograr la protección jurídica, física y emocional de estos y la aplicación de las sanciones que procedan;

XVI.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá solicitar de cualquier autoridad los informes, datos estadísticos, implementos y auxilio que requiera;

XVII.- Propondrá los programas inherentes a la atención y protección de los niños y formulará anteproyecto de reformas a leyes, decretos y reglamentos con el mismo propósito;

XVIII.- Realizará visitas de inspección, vigilancia y evaluación en la prestación de los servicios de asistencia privada a la niñez;

XIX.- Coadyuvará con las autoridades educativas para que los niños concurren a las escuelas de educación básica, exhortando a sus representantes legales para que los inscriban y los hagan asistir;

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

XXI.- Registrará los censos estadísticos de los casos y asuntos sobre infantes que conozca; y, ejecutará los programas de orientación y difusión de los derechos de los niños y adolescentes;

XXII.- Vigilar el seguimiento de las asesorías jurídicas hasta su conclusión, realizando las acciones encaminadas a la integración familiar, para el beneficio de sus integrantes y en especial de los menores, dando a conocer las obligaciones y derechos de los padres hacia sus hijos, así como promover y procurar la integración familiar;

**ARTÍCULO 52.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo para su apoyo a personal multidisciplinario como trabajadores social y psicólogos para la atención de la ciudadanía.

Corresponde al área de Psicología las siguientes funciones:

I.- Brindar atención psicológica y terapias a las personas que se encuentren en asistencia y asesoría del DIF Temixco, así como elaborar, peritajes psicológicos, cuando así lo requieran las autoridades competentes;



- II.- Aplicar las pruebas que tienen por nombre “baterías psicológicas” necesarias para detectar la problemática de cada paciente, para posteriormente elaborar un diagnóstico y consecuentemente aplicar el tratamiento respectivo;
- III.- Programar e impartir pláticas de prevención en las comunidades; y,
- IV.- Brindar atención psicológica y terapias a los menores que sean atendidos en para la prevención del maltrato al menor.
- V.- Acompañamiento a víctimas ante las autoridades competentes en el caso de ser necesario y así le instruya su jefe inmediato,
- VI.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada;
- VII.- Cumplir en todo momento con los lineamientos dictados por el Sistema Municipal DIF Temixco, así como con sus políticas y valores institucionales; y,
- VIII.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento, su jefe inmediato o la titular de la Presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 53.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo para su apoyo a personal multidisciplinario como trabajadores social y psicólogos para la atención de la ciudadanía.

Corresponde al área de Trabajo Social las siguientes funciones:

- I.- Aplicar los estudios socio-económicos en las colonias y poblados pertenecientes al municipio, para verificar que las personas cumplan con los requisitos para ser beneficiados con los distintos programas en materia de asistencia social
- II.- Apoyar a otras unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Temixco con las aplicaciones de estudios socio-económicos para que se puedan proporcionar otro tipo de beneficios;
- III.- Brindar apoyo a la fiscalía en el seguimiento de trabajo social de casos de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, descuido o negligencia y en general cualquier conducta de acción u omisión que perjudique al menor, o adulto mayor;



IV.- Apoyar a la fiscalía en la realización de visitas domiciliarias, estudios socioeconómicos e investigación social y de campo con el informe y, en su caso, el dictamen correspondiente;

V.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente de cada caso, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, para que en cualquier momento pueda actualizarse la información;

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

VII.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento, su jefe inmediato o la titular de la Presidencia del DIF Temixco;

### **CAPÍTULO XIII**

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

**ARTÍCULO 54.-** Corresponde a la Jefatura de Medicina General y Atención Dental adscrita a la Dirección General del DIF Temixco; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar atención y servicio en la materia de su competencia, a la población que así lo solicite;

II.- Proporcionar servicios médicos a través de consulta externa de primer nivel a la población objetivo de asistencia social;

III.- Impulsar campañas de prevención de la salud en las comunidades con mayor índice de vulnerabilidad a través de brigadas comunitarias;

IV.- Canalizar a pacientes a otros niveles de atención que así lo requieran;

V.- Previo estudio socioeconómico, proporcionar servicios médicos domiciliarios a las personas en extrema vulnerabilidad;

VI.- Rendir información que solicite la Presidencia y Dirección General del DIF Temixco, en tiempo y forma;

VII.- Mantener y coordinar la estabilidad laboral de la Jefatura de Medicina General, así como vigilar que la prestación de los servicios proporcionados a los usuarios, cumplan con los principios de calidad y calidez;



- VIII.- Verificar que los usuarios se atiendan con calidad y calidez por todo el equipo multidisciplinario, ajustándose a su horario de consulta o terapias;
- IX.- Realizar las gestiones necesarias para proporcionar el mantenimiento en la infraestructura que requiera la Jefatura De Medicina General Y Atención Dental, así como el material correspondiente;
- X.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 55.-** Corresponde al área de Psicología adscrita a la Jefatura de Medicina General, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Brindar atención psicológica y terapias a las personas que lo soliciten a la Jefatura de Medicina General;
- II.- Aplicar las pruebas que tienen por nombre “baterías psicológicas” necesarias para detectar la problemática de cada paciente, para posteriormente elaborar un diagnóstico y consecuentemente aplicar el tratamiento respectivo;
- III.- Programar e impartir pláticas de prevención en las comunidades;
- IV.- Mantener permanentemente informada a la Jefatura de Medicina General, sobre sus actividades a realizar;
- V.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- VI.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas por el psicólogo;
- VII.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la Jefatura de Medicina General;
- VIII.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada; y,
- IX.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.



**ARTÍCULO 56.-** Corresponde al área de Odontología adscrita a la Jefatura de Medicina General; las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar las actividades de los programas de medicina dental;
- II.- Realizar la revisión necesaria en materia de asistencia de medicina dental;
- III.- Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta dental preventiva y correctiva a los habitantes más vulnerables del municipio, sujetos de asistencia social con problemas de salud;
- IV.- Proponer e implementar el programa de medicina dental preventiva y correctiva de la unidad móvil, así como aquellas áreas médicas que se instrumenten por parte del DIF Temixco; como: consulta, limpieza dental, platicas de técnicas de cepillado, aplicación de flúor, amalgamas, resinas, curaciones, cementaciones, extracciones, ionómeros;
- V.- Mantener permanentemente informada a la Jefatura de Medicina General, sobre sus actividades a realizar;
- VI.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- VII.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas por el médico odontólogo;
- VIII.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la Jefatura de Medicina General;
- IX.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada; y,
- X.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 57.-** Corresponde al área de Enfermería adscrita a la Jefatura de Medicina General; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Coadyuvar con las actividades de los programas preventivos de salud;
- II.- Proporcionar servicios de asistencia a los médicos adscritos al DIF Temixco;



- III.- Coadyuvar en los programas de salud de las unidades móviles, así como en aquellas áreas médicas instaladas en el DIF Temixco;
- IV.- Mantener permanentemente informada a la Jefatura de Medicina General, sobre sus actividades a realizar;
- V.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- VI.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas por el enfermero;
- VII.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la Jefatura de Medicina General;
- VIII.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada; y,
- IX.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 58.-** Corresponden al área de terapia física adscrita a la Jefatura de Medicina General; las siguientes atribuciones:

- I.- Programar y realizar las actividades propias de su área, para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- II.- Brindar servicio y atención de masaje terapéutico al público en general;
- III.- Prestar servicio y atención especializada mediante terapias a los niños que presentan alteraciones leves en el lenguaje y aprendizaje, facilitando su integración al medio familiar, escolar y social;
- IV.- Brindar terapias de aprendizaje de las habilidades necesarias según sea el caso;
- V.- Realizar entrevistas a los padres de los pacientes infantiles para obtener referencias y aplicar las pruebas necesarias para su diagnóstico;
- VI.- Aplicar pruebas y valoraciones personalizadas para el tratamiento hasta su conclusión;



- VII.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- VIII.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas;
- IX.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la jefatura de medicina general;
- X.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

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

**ARTÍCULO 59.-** Corresponde a la Jefatura de Bienestar Social y Atención al Adulto Mayor; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas laborales de: empacadores voluntarios, así como al programa de descuentos en negocios;
- II.- Orientar a personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor;
- III.- Proponer a la Dirección General del DIF Temixco, la celebración de convenios para la implementación de los programas de Atención Integral al Adulto Mayor;
- IV.- Llevar a cabo el proceso de credencialización al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- V.- Llevar a cabo la conformación de grupos de adultos mayores, con la finalidad que participen en actividades deportivas, artísticas, educativas y recreativas;
- VI.- Gestionar ante instituciones educativas, deportivas, así como organizaciones no gubernamentales, todo tipo de apoyos y actividades en beneficio de los adultos mayores;
- VII.- Entrega de informes y citas programadas mensualmente en el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;



- VIII.- Gestionar y coordinar capacitaciones, cursos y talleres en Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, en beneficio de los adultos mayores del municipio;
- IX.- Llevar a cabo gestiones ante dependencias gubernamentales de los tres órdenes de Gobierno, así como en la iniciativa privada y organizaciones no gubernamentales, la obtención de apoyos, recursos, materiales y equipamiento deportivo, en beneficio de los clubes de los adultos mayores;
- X.- Coordinar las diversas actividades desarrolladas en los CAIC´S ubicados en el municipio;
- XI.- Supervisar a las personas responsables de los CAIC´S, para que realicen sus funciones de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.- Llevar a cabo las gestiones necesarias ante las instituciones competentes, para la implementación de cursos, talleres, ponencias y demás actividades en los CAIC´S ubicados en el municipio; y,
- XIII.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

## **CAPÍTULO XV DE LA JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES**

**ARTÍCULO 60.-** Corresponde a la Jefatura de Desarrollo Comunitario; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar y evaluar las áreas de atención a la población vulnerable, y realizar las acciones tendientes, a mejorar dentro del ámbito de su competencia de la jefatura, las condiciones de las personas en estado de vulnerabilidad;
- II.- Vigilar la aplicación de los programas asignados a cada una de las áreas a su cargo, de acuerdo con la programación de los mismos;
- III.- Verificar que las áreas adscritas a la Jefatura elaboren las bases de datos de todos los beneficiarios de los programas de grupos vulnerables del DIF Temixco;



- IV.- Promover campañas educativas de información y orientación, dirigidas a grupos vulnerables;
- V.- Coordinarse con diversas instituciones para la identificación de beneficiarios de los diversos programas asistenciales;
- VI.- Promover acciones dirigidas a las familias que se encuentren en situación de emergencia derivadas de desastres naturales;
- VII.- Supervisar mensualmente los inventarios de almacén, así como realizar los depósitos en efectivo al DIF Estatal por concepto de despensas, y demás productos que correspondan; y,
- VIII.- Enterar de manera diaria a la Tesorería del DIF Temixco, el monto recaudado a través del comedor comunitario, respecto de los servicios proporcionados por la misma;
- IX.- Previo estudio socioeconómico, brindar apoyo alimentario a personas en estado de vulnerabilidad, ya sea en las instalaciones del comedor comunitario o de manera domiciliaria;
- X.- Gestionar en coordinación con la Dirección General, la impartición de cursos, diplomados y talleres ante el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos, en beneficio de la población temixquense; y,
- XI.- Supervisar que el personal que se desempeñe en el área de cocina, cumpla con las medidas higiénicas mínimas indispensables para una adecuada elaboración de los alimentos ofrecidos en el comedor ecológico.
- XII.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 61.-** Corresponde a la responsable del comedor comunitario; el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Recibir el recurso que será utilizado para los insumos del comedor comunitario;
- II.- El responsable del comedor deberá llevar a cabo la comprobación del gasto del recurso que fue recibido ante la Tesorería;
- III.- Deberá acatar en todo momento las instrucciones del jefe del área; y,



IV.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

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

**ARTÍCULO 62.-** Corresponde a la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación; el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Elaborar los programas de evaluación y atención dirigidos a personas con discapacidad;
- II.- Promover acciones de rehabilitación en un nivel básico a personas con discapacidad temporal y permanente;
- III.- Verificar que los usuarios se atiendan con calidad y calidez por todo el equipo multidisciplinario, ajustándose a su horario de consulta o terapias;
- IV.- Realizar un reporte mensual de las actividades desarrolladas en la Unidad Básica Rehabilitación;
- V.- Enviar en forma mensual los reportes de pacientes atendidos en consulta externa y terapias al Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Morelos;
- VI.- Realizar las gestiones necesarias para proporcionar el mantenimiento en la infraestructura que requiera la Unidad Básica Rehabilitación, así como el material correspondiente;
- VII.- Promover la capacitación y actualización del personal de la Unidad Básica Rehabilitación;
- VIII.- Promover y difundir en instituciones de salud, educativas y gubernamentales, la cultura en materia de discapacidad, así como la limitación del daño;
- IX.- Brindar atención a la población que presente algún tipo de discapacidad, que acuda a la Unidad Básica Rehabilitación;
- X.- Atender las solicitudes de apoyo por parte de las personas con discapacidad previo estudio socio-económico, dando seguimiento y continuidad hasta la entrega de apoyos funcionales de los programas institucionales;



- XI.- Impulsar la inclusión social, educativa, recreativa, familiar y laboral de las personas con discapacidad para elevar su nivel de vida;
- XII.- Promover los convenios de coordinación interinstitucional necesarios para la atención a personas con discapacidad;
- XIII.- Llevar a cabo las gestiones para la adquisición de los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación;
- XIV.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 63.-** Corresponde al área de Psicología adscrita a la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Brindar atención psicológica y terapias a las personas que se encuentren en asistencia y asesoría del DIF Temixco, así como elaborar peritajes psicológicos, cuando así lo requieran las autoridades competentes;
- II.- Aplicar las pruebas que tienen por nombre “baterías psicológicas” necesarias para detectar la problemática de cada paciente, para posteriormente elaborar un diagnóstico y consecuentemente aplicar el tratamiento respectivo;
- III.- Programar e impartir pláticas de prevención en las comunidades;
- IV.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- V.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas, y un reporte por cada auxiliar o psicólogo;
- VI.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la unidad;
- VII.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada; y,
- VIII.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la Presidencia del DIF Temixco.



**ARTÍCULO 64.-** Corresponde al área de Enfermería adscrita a la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Coadyuvar con las actividades de los programas preventivos de salud;
- II.- Proporcionar servicios de asistencia a los médicos adscritos al DIF Temixco;
- III.- Coadyuvar en los programas de salud de las unidades móviles, así como en aquellas áreas médicas instaladas en el DIF Temixco;
- IV.- Informar al jefe de la Unidad Básica de Rehabilitación cuando los insumos o materiales estén próximos agotarse;
- V.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- VI.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas;
- VII.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la unidad;
- VIII.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada; y,
- IX.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 65.-** Corresponden al área de Terapia de Lenguaje adscrita a la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación; las siguientes atribuciones:

- I.- Programar y realizar las actividades propias de su área, para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- II.- Brindar servicio y atención especializada mediante terapias a la población que presentan alteraciones en el lenguaje y aprendizaje, facilitando su integración al medio familiar, escolar y social;
- III.- Brindar terapias de aprendizaje de las habilidades necesarias según sea el caso;
- IV.- Realizar entrevistas a los padres de los pacientes infantiles para obtener referencias y aplicar las pruebas necesarias para su diagnóstico;



- V.- Aplicar pruebas y valoraciones personalizadas para el tratamiento hasta su conclusión;
- VI.- Mantener permanentemente informada la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación, sobre sus actividades a realizar;
- VII.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- VIII.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas por el terapeuta;
- IX.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada;
- X.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la Unidad Básica de Rehabilitación; y,
- XI.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Ayuntamiento o el titular de la Presidencia del DIF Temixco.

**ARTÍCULO 66.-** Corresponde al área de Terapia Física, adscrita a la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación; las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar terapia rehabilitatoria al paciente de acuerdo a las indicaciones prescritas por el médico;
- II.- Proporcionar la enseñanza de "Programas de casa", dar sugerencias para la elaboración de material de apoyo a los familiares, así como proporcionar el tratamiento a seguir en el domicilio por escrito;
- III.- Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo;
- IV.- Anotar en el expediente los cambios encontrados en el paciente al inicio y al finalizar las terapias;
- V.- Avisar al médico en caso de notar algún cambio desfavorable del paciente, con el tratamiento indicado;
- VI.- Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas, un reporte por cada auxiliar o terapeuta;



- VII.- Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la unidad;
- VIII.- Informar al jefe de la Unidad Básica de Rehabilitación cuando los insumos o materiales estén próximos agotarse;
- IX.- Evaluar las evoluciones de acuerdo al tratamiento que recibe el paciente;
- X.- Utilizar como medios de apoyo, los aparatos necesarios para realizar los ejercicios físicos y la electroterapia que requieran los pacientes;
- XI.- Valorar el estado funcional del paciente aplicando los procedimientos de valoración en terapia física como el examen manual muscular, valoración de la postura goniometría, valoración de la marcha, motricidad, entre otras;
- XII.- Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, el cual tendrá el carácter de información reservada;
- XIII.- Brindar servicio y atención especializada mediante terapias a los niños que presentan alteraciones leves en el lenguaje y aprendizaje, facilitando su integración al medio familiar, escolar y social;
- XIV.- Brindar terapias de aprendizaje de las habilidades necesarias según sea el caso;
- XVI.- Realizar entrevistas a los padres de los pacientes infantiles para obtener referencias y aplicar las pruebas necesarias para su diagnóstico;
- XVII.- Aplicar pruebas y valoraciones personalizadas para el tratamiento hasta su conclusión;
- XVIII.- Mantener permanentemente informada a la Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación, sobre sus actividades a realizar;
- XIX.- Brindar servicio y atención especializada mediante terapias a los niños que presentan alteraciones leves en el lenguaje y aprendizaje, facilitando su integración al medio familiar, escolar y social; y,
- XX.- Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el ayuntamiento o el titular de la Presidencia del organismo.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS SUPLENCIAS**



**ARTÍCULO 67.-** Durante la ausencia temporal del titular de la presidencia del DIF Temixco; la resolución de los asuntos quedará a cargo de la Dirección General.

**ARTÍCULO 68.-** Durante la ausencia del titular de la Dirección General del DIF Temixco, la resolución de los asuntos quedará a cargo de la persona que designe el titular de la presidencia del DIF Temixco.

## **TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 69.-** El patrimonio del DIF Temixco se integra con:

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



X.- Los beneficios o utilidades que resulten de la administración de empresas productivas de cualquier índole que le asigne el ayuntamiento o las que integre el propio organismo;

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

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

**ARTÍCULO 70.-** Para obtener recursos para el financiamiento de los proyectos y programas asistenciales, el DIF Temixco; podrá cumpliendo las normas aplicables en la materia, realizar rifas, sorteos, eventos culturales, deportivos y de esparcimiento.

**ARTÍCULO 71.-** En los casos de enajenación, permuta o inutilización de bienes muebles, se procederá conforme a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS**

### **CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN**

**ARTÍCULO 72.-** El DIF Temixco; llevará a cabo programas y subprogramas de acciones a favor de los grupos vulnerables desarrollando una política integral en materia de asistencia social, para tal efecto establecerá la adecuada coordinación de acciones con la participación del DIF Estatal, con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en términos de la Ley de Asistencia.

**ARTÍCULO 73.-** El DIF Temixco; podrá diseñar, implementar, integrar y operar otros programas y actividades que el municipio requiera y beneficien a la ciudadanía temixquense en materia de asistencia social.



**ARTÍCULO 74.-** El DIF Temixco; por sí o a través de los sectores social y privado podrá implementar, integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas a problemas de carácter adictivo.

**ARTÍCULO 75.-** La concertación de acciones en materia de asistencia social con los sectores social y privado a que se refiere el artículo anterior, se lleve a cabo mediante la celebración de convenios o contratos que en todo caso deberán ajustarse a las bases a que se refiere en la Ley de Asistencia.

**ARTÍCULO 76.-** Con el objeto de ampliar la cobertura y la calidad de los servicios de salud en materia de asistencia social a nivel municipal, el DIF Temixco; promoverá la celebración de convenios con el Gobierno del Estado y el DIF Estatal, con el propósito de alcanzar los fines establecidos en la Ley de Asistencia.

**ARTÍCULO 77.-** El DIF Temixco; promoverá ante el Gobierno del Estado el establecimiento de mecanismos idóneos que permitan una interrelación sistemática a fin de conocer las demandas de servicios básicos de salud en materia de asistencia social, para los grupos sociales vulnerables y coordinar su oportuna atención.

**ARTÍCULO 78.-** Con el objeto de ampliar la cobertura de los servicios de salud de asistencia social, fincados en la solidaridad ciudadana, el DIF Temixco; promoverá en todo el municipio, la creación de instituciones de asistencia privada, fundaciones, asociaciones civiles y otras similares, las que, con sus propios recursos o con liberalidades de cualquier naturaleza que aporte la sociedad en general, presten dichos servicios con sujeción a los ordenamientos que las rijan.

## **CAPÍTULO II DE LA INDUCCIÓN**

**ARTÍCULO 79.-** El DIF Temixco; y, mediante la inducción, promoverá la organización y participación activa de la comunidad temixquense en la atención de aquellos casos de salud, que por sus características requieran de acciones de asistencia social, basadas en el apoyo y solidaridad social, así como el concurso



coordinado de las dependencias y entidades públicas, específicamente en el caso de comunidades afectadas de marginación.

**ARTÍCULO 80.-** El DIF Temixco; pondrá especial atención en la promoción de acciones de la comunidad en beneficio de menores en estado de abandono, minusválido, inválido e incapaz física o mentalmente.

**ARTÍCULO 81.-** La participación de la comunidad, tiene por objeto fortalecer la estructura del DIF Temixco; propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población, a través de las acciones que establece la Ley de Asistencia.

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

### **CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 82.-** Los Servidores Públicos que presten su servicio para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, se estarán a lo dispuesto en el artículo 7 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; para el debido cumplimiento de su desempeño.

### **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 83.-** Los Servidores Públicos que incurran en alguna falta administrativa, se estarán a lo dispuesto en los artículos 75, 76, 77, 78, 79, 80, 80 bis y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se abrogan el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco, de fecha 29 de mayo de 2019, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el 25 de marzo de 2020, en el ejemplar número 5799, así como las disposiciones administrativas de carácter Municipal, que contravengan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Lo no previsto por el presente Reglamento, será resuelto de conformidad con lo dispuesto por el Decreto número 1213, por el cual se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, como organismo descentralizado de la Administración pública del municipio de Temixco, publicado en fecha 29 de abril del 2009, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos, la Ley para el Desarrollo y Protección del Menor en el Estado de Morelos, la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Familiar en el Estado de Morelos, así como por la Junta Directiva del Sistema DIF Municipal Temixco.

**CUARTO.-** El presente instrumento deberá publicarse oportunamente en Gaceta editada por el Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

**QUINTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición del presente reglamento, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en el reglamento que se abroga.

**SEXTO.-** El presente reglamento convalida todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día primero de enero de dos mil veintidós por las diversas unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco de acuerdo a su estructura orgánica, así como aquellos acuerdos dictados por la Junta Directiva de este organismo público descentralizado.



**SÉPTIMO.-** Se faculta a la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos; a efectuar las transferencias de recursos que sean necesarias para ajustar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva para el ejercicio fiscal dos mil veintidós a la estructura orgánica prevista en este Reglamento.

**OCTAVO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

Dado en la ciudad de Temixco, Estado de Morelos, en las oficinas que ocupa el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**  
**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA**  
**C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL.**  
**C. LETICIA AIDEE MOTA OCAMPO**  
**PRESIDENTA DEL DIF TEMIXCO, MORELOS.**  
**C. LUCIA ROSALES VILLEGAS**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**DEL SISTEMA DIF TEMIXCO**  
**LIC. PATRICIA TOLEDO NAVARRO**  
**REGIDORA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, COLONIAS Y**  
**POBLADOS DE TEMIXCO, MORELOS.**  
**C. JESSICA CAROLINA TORRES NOGUEDA**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR OBRERO**  
**C. JORGE LUÍS VARGAS VARGAS**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR CAMPESINO**  
**C. RUFINA SOTELO HERNÁNDEZ**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR POPULAR**  
**RÚBRICAS.**