

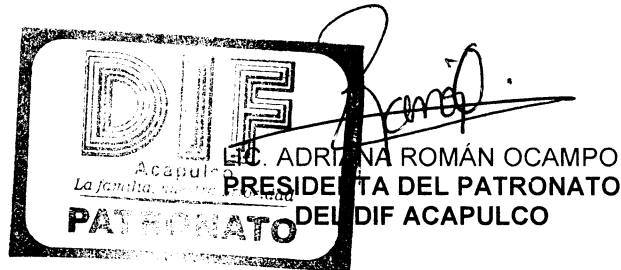
**DIF**Acapulco  
*La familia, nuestra prioridad*

Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia

OFICIO DE AUTORIZACIÓN

----- Con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interno del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, se autoriza las **“Actualizaciones del Reglamento Interno del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, con número “RIF-DIF-001”, en su versión 1.2”**, mismo que fue revisado por la L.C. Luz Adidoreidi Guevara Camacho en su carácter de Titular del Órgano de Control Interno del DIF Acapulco y autorizado por la Lic. Ma. de Jesús Mendoza Sánchez quien funge como Directora General del mismo Organismo Público. -----

----- Firmando al calce se Autoriza y da Fe el día 22 de Septiembre del 2020. -----



LIC. ERNESTO MANZANO RODRÍGUEZ  
SECRETARIO GENERAL DEL H.  
AYUNTAMIENTO



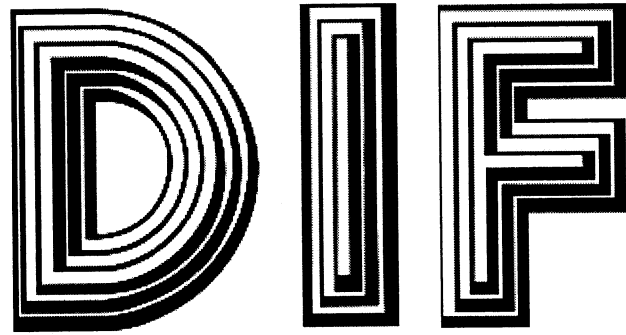
H. Ayuntamiento Constitucional  
de Acapulco de Juárez  
DRA. ROXANA TARRIA CARBAJAL  
DIRECTORA GENERAL DE SALUD  
MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
2018 - 2021  
LIC. OMAR RODOLFO AVILA ROMERO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



LIC. SERGIO FIDEL OLVERA DE LA CRUZ  
REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA  
PRIVADA

C. ANTONIO RULLÁN DICHTER  
REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA  
PRIVADA



**Acapulco**

*La familia, nuestra prioridad*

---

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
ACAPULCO DE JUÁREZ PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA.

---

2018-2021

RI-DIF-001 V 1.2

**C. ADRIANA ROMAN OCAMPO, PRESIDENTA DEL PATRONATO DEL DIF ACAPULCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS QUINTO, SEXTO, SEPTIMO Y OCTAVO DEL DECRETO DE CREACION NUMERO 160 DE CREACION DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF-ACAPULCO); 14, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MISMA INSTITUCION, Y**

**CONSIDERANDO:**

**QUE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021, ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE ACCIONES PARA ELEVAR LOS NIVELES DE VIDA DE LA POBLACIÓN ACAPULQUEÑA, ASI COMO LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR, CONSISTENTES EN INCREMENTAR LOS SERVICIOS BÁSICOS EN MATERIA DE: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, CONSTRUYENDO FAMILIAS DE PAZ, BIENESTAR PARA LA FAMILIA, INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS JOVENES, PROTECCIÓN A PERSONAS SUSCEPTIBLES DE VULNERABILIDAD, REHABILITACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**QUE MEDIANTE DECRETO NUMERO 160 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA 19 DE MARZO DE 1985, SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO "SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS.**


**QUE ESTE ORGANISMO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS OBJETIVOS, TIENE ENTRE ESTOS LA PROMOCIÓN DE LA INTERRELACIÓN SISTEMÁTICA DE ACCIONES QUE EN LA MATERIA LLEVEN A CABO LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS. EL PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL CON BASE EN POLÍTICAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTAURADA, HA SIDO REESTRUCTURADO EN SUS ÁMBITOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, BUSCANDO IMPRIMIRLE UNA MAYOR DINÁMICA Y EFICIENCIA**

**EN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA A LA POBLACIÓN VULNERABLE.**

**QUE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO REPRESENTADO POR EL PATRONATO COMO MÁXIMA AUTORIDAD HA APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO, ASI COMO SU MANUAL DE ORGANIZACIÓN MEDIANTE LOS CUALES SE RIGE Y ESTRUCTURA DE MANERA INTERNA.**

**QUE EN SU NUEVA ESTRUCTURA SE PLASMA Y ENFATIZA EL APOYO QUE EL “SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA” BRINDA A LA POBLACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD Y POBREZA EXTREMA, EL EJECUTIVO A MI CARGO TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERNO DEL OPD “SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”, DEL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO.**



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de Orden Público e Interés Social, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de los Órganos administrativos que integran el "Sistema Municipal de Acapulco de Juárez, para el Desarrollo Integral de la Familia" del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero.

**ARTÍCULO 2.-** El Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, es un Organismo Público con Personalidad Jurídica, Patrimonio Propio y Autonomía Administrativa, con domicilio en la ciudad y puerto de Acapulco, creado por el decreto No. 160 del Gobierno del Estado de fecha 19 de marzo de 1985.

**ARTÍCULO 3.-** El Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia; regulará su funcionamiento y administración de conformidad con el presente Reglamento Interno y el Manual de Organización, que al efecto se expidan.

**ARTÍCULO 4.-** Las acciones que emanen del Organismo, tendrán como marco de referencia las disposiciones legales Federales y Estatales, así como del decreto que lo crea para cumplir con sus objetivos.

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones, "El Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, se coordinará con los sectores Social y Privado, así como con las distintas dependencias y entidades Públicas, Federales, Estatales y Municipales que lleven a cabo acciones relativas a la materia.

**ARTÍCULO 6.-** El Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá por objeto:

- I. Promover el bienestar social y prestar al efecto, servicios de Asistencia Social a la población marginada, con base en las normas de los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; y en apoyo a los programas de la Secretaría de Salud, de la Dirección Municipal de Salud, así como de la Secretaria de Desarrollo Social y de las demás del Municipio;

- II. Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad;
- III. Fomentar la educación para la integración social;
- IV. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- V. Atender las funciones de auxilio a las Instituciones de Asistencia Privada que le confíe la dependencia competente, con sujeción a lo que disponga la ley relativa y la normatividad del DIF Nacional y Estatal;
- VI. Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y de los minusválidos;
- VII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de los minusválidos;
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y minusválidos sin recursos;
- IX. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponda al Municipio, en los términos de la ley respectiva;
- X. Auxiliar al y ante el Ministerio Público en la protección de incapaces y de los procedimientos civiles y familiares que les afecte, de acuerdo con la ley;
- XI. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal, a los que llevan a cabo los Sistemas Nacional y Estatal a través de Decretos, Acuerdos, Convenios o cualquier otra figura jurídica encaminada a la obtención de bienestar social;
- XII. Procurar el bienestar y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a las familias del Municipio;
- XIII. Coordinar las actividades que, en materia de Asistencia Social, realicen otras dependencias Municipales;
- XIV. Propiciar la creación y operación de establecimientos de Asistencia Social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y minusválidos sin recursos; y,
- XV. Realizar las demás actividades que sean necesarias para alcanzar su fin y que le encomienden las leyes.

**ARTÍCULO 7.-** El patrimonio del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, se integrará por:

---

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee y los que a futuro adquiera;
- II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que los Gobiernos, Federal, Estatal, Municipal y las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, le otorguen;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales;
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a derecho; y,
- VI. Los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

**ARTÍCULO 8.-** El Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, podrá celebrar Acuerdos o Convenios de coordinación con los Sistemas Nacional y Estatal, y con otras Instituciones para el mejor cumplimiento de su objetivo.

**ARTÍCULO 9.-** El Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, a solicitud del H. Ayuntamiento dará su opinión sobre el otorgamiento de subsidios a Instituciones Públicas y Privadas, que tengan dentro de sus objetivos, la Asistencia Social.

**ARTÍCULO 10.-** Las relaciones laborales entre el Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia y sus trabajadores, se sujetarán a la Ley No. 51: Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.

**ARTÍCULO 11.-** Son trabajadores de confianza del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el Director General, los Subdirectores, Coordinadores, los Jefes de Departamento o su equivalente y los que realicen labores de inspección, vigilancia y fiscalización y los que queden encuadrados en la hipótesis que prevé la Ley No. 51: Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y VIGILANCIA DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ PARA EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA.**

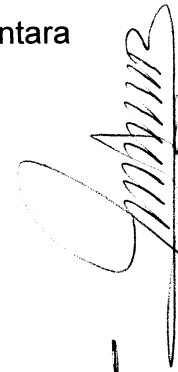
**ARTÍCULO 12.-** Los Órganos de Gobierno, Administración y Vigilancia que rigen al Sistema serán los siguientes:

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

**ARTÍCULO 13.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, contara con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.
- II. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
- III. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL.
- IV. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL.
- V. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.
- VI. PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.
- VII. CONTROL, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO.
- VIII. COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS.
- IX. COORDINACIÓN DE RELACIONES PUBLICAS.
- X. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

**ARTÍCULO 14.-** Las Unidades Administrativas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, conducirán sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas de los planes, programas y proyectos a su cargo, establezcan el Patronato, la Presidencia del Patronato y el Director General.





### CAPÍTULO III

## DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 15.-** El Patronato es la máxima autoridad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y se integra con un Presidente, designado y removido libremente por el Presidente Municipal y con cuatro vocales que serán, el Secretario General del Ayuntamiento, el Secretario de Administración y Finanzas Municipal, el Director de Salud en el Municipio y un representante de la Iniciativa Privada que sea de reconocida solvencia económica y moral.

Los miembros del patronato no percibirán retribución alguna y podrán ser sustituidos en sus ausencias por los representantes que al efecto designen.

**ARTÍCULO 16.-** El Patronato celebrara sesiones ordinarias cada tres meses y las extraordinarias que se requieran, de conformidad con el reglamento respectivo. Para la celebración de las sesiones, se requerirá de la asistencia cuando menos del 50% más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente o su suplente voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 17.-** El Patronato del Sistema contara con las siguientes atribuciones:

- I. Dictar los lineamientos generales que orienten las actividades y servicios que debe prestar y desarrollar el Sistema;
- II. Vigilar el patrimonio del Sistema en la aplicación de su objeto, procurando su incremento;
- III. Nombrar y remover con la aprobación del Presidente Municipal al Director General, y demás personal de confianza del Sistema;
- IV. Estudiar y aprobar el Presupuesto correspondiente a cada ejercicio;
- V. Conocer y aprobar en su caso, los Informes de la Presidencia y de la Dirección General;
- VI. Aprobar el Reglamento Interno del Sistema, así como aquellas disposiciones de carácter general encaminadas a mejorar la organización y funcionamiento técnico y administrativo del mismo Sistema;
- VII. Promover la extensión de los servicios que presta el Sistema a las localidades del Municipio, mediante Convenios de Cooperación que celebre con las autoridades de esos

- lugares y con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Supervisar las actividades y funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IX. Dictar recomendaciones sobre los programas de trabajo, presupuestos, informes y Estados Financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- X. Participar en las actividades tendientes a obtener recursos para que el Sistema cumpla con sus fines;
- XI. Nombrar a un Secretario de entre sus miembros, quien se encargará de convocar por instrucciones de la Presidencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes y levantar las Actas de las mismas;
- XII. Actuar, como representante legal y administrativo del Organismo;
- XIII. Aprobar los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y Estados Financieros anuales;
- XIV. Conocer los Convenios de Coordinación que hayan de celebrar con dependencias y Entidades Públicas;
- XV. Conocer la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades según convenga al Sistema Municipal;
- XVI. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión; y,
- XVII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

## CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO

### ARTÍCULO 18.- Son Facultades de la Presidencia del Patronato:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato;
- II. Planear y dirigir los servicios que debe prestar y desarrollar el Sistema;
- III. Convocar y presidir las Sesiones del Patronato;
- IV. Rendir anualmente en la fecha y con la formalidad que el Patronato señale, el Informe General y los parciales del Organismo;
- V. Rendir y dirigir los informes que les sean requeridos por el Patronato;
- VI. Planear y dirigir los servicios que debe prestar y desarrollar el Sistema;

- VII. Coordinar el desarrollo de las actividades del Sistema, señalando los procedimientos para su ejecución mediante los acuerdos correspondientes;
- VIII. Realizar los análisis presupuestales y ejercer la fiscalización correspondiente del presupuesto; y,
- IX. Actuar como representante legal y administrativo del Sistema, pudiendo delegar estas facultades en otros integrantes del propio Sistema.

## **CAPÍTULO V**

### **DE DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 19.-** El Director General del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, será designado y removido con la aprobación del Presidente Municipal, por el Patronato, debiendo ser mexicano por nacimiento, mayor de 30 años y con experiencia en materia Administrativa y en Asistencia Social.

**ARTÍCULO 20.-** Son facultades del Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia:

- I. Planear y dirigir los servicios que debe prestar el Organismo, con la asesoría del Patronato;
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones del Patronato y de su Presidencia;
- III. Dirigir el funcionamiento general del Sistema en todos sus aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requieran;
- IV. Presentar al Patronato, informes y Estados Financieros trimestrales;
- V. Formular, ejecutar y controlar el Presupuesto del Sistema en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones que dicte el Patronato y de otras disposiciones legales aplicables;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas del Sistema, que hagan constar la existencia y validez de los mismos;
- VII. Extender los nombramientos del personal del Sistema de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables bajo la coordinación de la Presidencia del Patronato;
- VIII. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- IX. Actuar como apoderado legal del Sistema, con facultades generales de administración, así

como de pleitos y cobranzas y con las que requieran cláusula especial conforme a la ley; así mismo sustituir y delegar en uno o más apoderados para que ejerzan individualmente o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas y actos laborales; y en general ejercer los actos de representación y mandato, para el mejor desempeño que su encargo le encomiende;

- X. Asistir a las Sesiones del Patronato, con derecho a voz, pero no a voto;
- XI. Supervisar todas las áreas y funcionamiento de cada uno de los inmuebles que dispone el Sistema;
- XII. Realizar apertura de cuentas bancarias en favor de las Niñas, Niños y Adolescentes; en razón de tener la tutoría de los mismos, para efectos de guardar algún ahorro que tengan o pago por concepto de reparación de daño, derivado de un procedimiento legal, el cual será entregado al menor o tutor al momento de su reincorporación;
- XIII. Participar como miembro de la Comisión mixta;
- XIV. Autorizar las comisiones sindicales de los colaboradores que sean favorecidos con cartera y de existir otra comisión, máximo al que corresponda a la administración actual del periodo de vigencia, y;
- XV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, a juicio del Patronato.

## CAPITULO VI DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 21.-** El Órgano de Control Interno, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y los Programas Específicos que se deriven para el desarrollo de auditorías y revisiones, de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables;
- II. Coordinar, supervisar y establecer las bases generales para la realización de auditorías internas y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las áreas administrativas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, así como llevar a cabo las mismas, tomando en cuenta lo que establece la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

- III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados a las diversas áreas administrativas de la Institución;
- IV. Organizar, instrumentar y coordinar el Sistema Integrado de Control, de acuerdo a las bases, instrucciones, lineamientos y normas complementarias que establezca el Manual de Organización del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Determinar en base a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, el cuadro de deberes y sanciones que regulan las funciones administrativas del personal directivo, mandos medios y operativos al servicio del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, para salvaguardar los principios de lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Inspeccionar y vigilar que las áreas administrativas cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registros y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General, en la difusión de los lineamientos técnicos y administrativos para la formulación y aplicación de programas y acciones de modernización y simplificación administrativa, que permitan la constante innovación de los esquemas de operación del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Asesorar a las áreas operativas y administrativas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, en el cumplimiento de las disposiciones en materia jurídica, administrativa, financiera y de obra civil;
- IX. Integrar las normas generales y procedimientos específicos para el control y supervisión de las operaciones administrativas, financieras y presupuestales, a través de documentos técnico-normativos, observando las disposiciones emitidas para tal efecto en la materia;
- X. Realizar a las áreas, las auditorías determinadas en el Programa de Operación Anual, e informar el resultado a ésta al Director General;

- XI. Practicar arquezos de caja a la Subdirección Administrativa e informar oportunamente al Director General del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, sobre los resultados de dichos arquezos;
- XII. Formular las recomendaciones y observaciones que resulten de la supervisión y auditoria a los procedimientos de arquezos de caja, análisis financieros y demás criterios contables que realicen las unidades administrativas y demás órganos administrativos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIII. Elaborar e integrar el sistema para el seguimiento y control de las medidas preventivas y correctivas aplicadas como resultado de las acciones de supervisión que se practiquen a las diversas áreas administrativas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIV. Establecer el sistema de sugerencias, quejas y denuncias con el objeto de detectar las irregularidades en que incurran los servidores públicos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia y, según sea el caso, proponer a la Dirección General las medidas correctivas procedentes en la materia;
- XV. Promover el cumplimiento de los programas de simplificación y modernización administrativa, así como aquéllos destinados al uso racional y transparente de los recursos asignados al Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XVI. Vigilar que la inversión directa, así como los ingresos propios del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, se ejerzan en los términos y calendario establecidos;
- XVII. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XVIII. Llevar a cabo la investigación, calificación y en su caso la substanciación, resolución o remisión a la autoridad competente, de los procedimientos de responsabilidad administrativa, ya sea de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por sí misma, o por auditores externos, de conformidad con la Reglamentación de la Materia.
- XIX. Participar como instancia normativa en el proceso de entrega – recepción, ya sea por cambio de Administración, así como por terminación de los efectos del nombramiento, de servidores público de las Dependencias del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para

- el Desarrollo Integral de la Familia, vigilando el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas establecidas para ese propósito;
- XX. Registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral e la Familia y sus modificaciones, aprobadas por el Patronato;
  - XXI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas de control y fiscalización federales y estatales;
  - XXII. En coordinación con las áreas respectivas, establecer y difundir los Manuales de Organización generales, correspondientes a las políticas y procedimientos del Sistema DIF Acapulco y apoyar a las distintas Unidades Administrativas, en la elaboración de sus Manuales Técnicos de Operación;
  - XXIII. Autorizar los códigos de conductas de las áreas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
  - XXIV. Recibir y turnar a la instancia correspondiente las manifestaciones patrimoniales de los servidores públicos municipales y mantenerlas actualizadas, en los términos de la legislación aplicable,
  - XXV. Formar parte del Comité de la Comisión Mixta, y;
  - XXVI. En coordinación con el Instituto Municipal de la Mujer y en apego a la legislación y programas de la materia, promover y asegurar la institucionalización del enfoque de igualdad de género, en todas las políticas, planes y programas públicos del gobierno municipal, así como la evaluación y seguimiento de las políticas públicas que promuevan los gobiernos federal y estatal para lograr la igualdad entre hombres y mujeres, con el objetivo de lograr una sociedad igualitaria y progresista.

**ARTÍCULO 22.-** Al titular del Órgano Interno de Control, le corresponde la aplicación del Sistema de Prevención, Vigilancia, Control, Fiscalización y Evaluación, con el objeto de que los Recursos Humanos, Financieros y Materiales se administren y ejerzan conforme al plan anual de trabajo y los programas y presupuestos aprobados, atendiendo su ámbito de competencia y con dependencia directa solo del Patronato.

El Titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

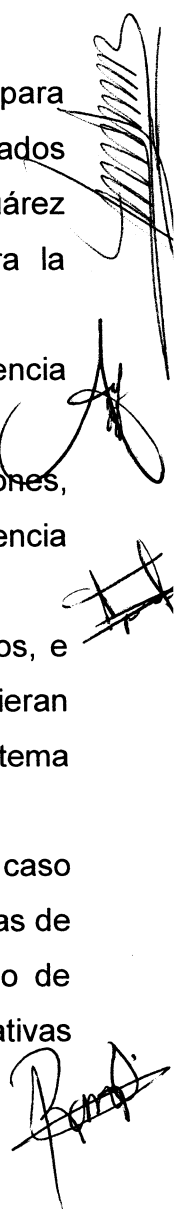
- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación de la Administración del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia.

- II. Ordenar la verificación de la congruencia entre el gasto público autorizado por el Patronato del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, con el Presupuesto de Egresos ejercido, recomendando medidas de austeridad y racionalización;
- III. Proponer al Patronato, por conducto del Director General, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros ordenamientos respecto de asuntos de la competencia del Órgano de Control Interno;
- IV. Suscribir los convenios y contratos que el Órgano de Control Interno celebre o expida en ejercicio de sus atribuciones, previa autorización del Patronato;
- V. Evaluar la ejecución de las obras y acciones derivadas del Plan Anual aprobado por el Patronato, coadyuvando, en todo caso, al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;
- VI. Ordenar la auditoría, verificación, fiscalización y evaluación del cumplimiento normativo de las áreas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, respecto a: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos del Sistema Municipal; así como de las obligaciones derivadas en materia de planeación, programación presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- VII. Resolver las inconformidades que formulen los particulares con motivo de actos realizados por las áreas del Sistemas Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, que contravengan las normas sobre contratación, en términos de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado;
- VIII. Autorizar los organigramas básicos de las áreas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, previo análisis técnico de viabilidad y justificación operativa que se efectúe sobre los mismos, atendiendo a la necesidad de nuevas formas de control, redistribución de funciones, cargas de trabajo, nivel de responsabilidades y complejidad funcional, en concordancia con las políticas de racionalización presupuestal y estructural determinadas por el Patronato, enviándola al área correspondiente para su presupuestación;



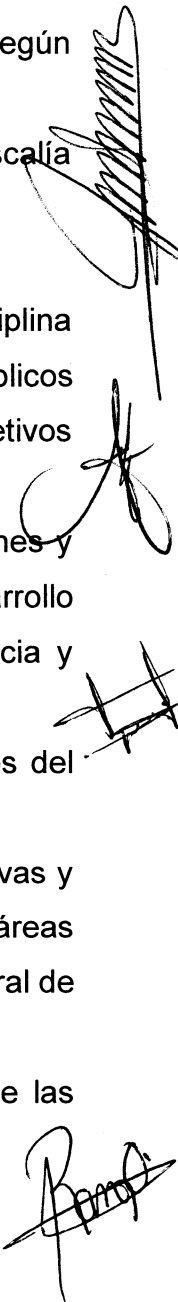


- IX. Solicitar periódicamente a Dirección General un informe sobre las estructuras que ya han sido presupuestadas, incluyendo las unidades y áreas administrativas de nueva creación, y el informe sobre el total de recursos humanos con que cuenta el Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de llevar un control sobre el impacto presupuestal y la variación porcentual arrojada en ese rubro por cada año de ejercicio;
- X. Actuar en nombre y por cuenta del Órgano de Control Interno, en los términos de las leyes, convenios y los acuerdos que para tal efecto se establezcan;
- XI. Aprobar la estructura organizacional y de funcionamiento del Órgano de Control Interno, así como expedir los manuales de organización internos;
- XII. Coadyuvar en la elaboración e implantación de manuales de organización y de procedimientos para trámites y servicios al público, que impulsen de manera constante la sistematización y simplificación administrativa;
- XIII. Seleccionar a los despachos de auditores externos y proponerlos al Director General para que, en base a los procedimientos de contratación previstos por la Ley, sean contratados para la realización de auditorías a las áreas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia; asimismo, emitir los lineamientos para la designación y contratación de consultores e instituciones certificadoras de calidad;
- XIV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, para promover la eficiencia de su operación, verificando además el cumplimiento de sus programas;
- XV. Ordenar la práctica de visitas, inspecciones, auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones y demás actos sustantivos que se deriven del ámbito de su competencia sobre la materia, de conformidad con las leyes;
- XVI. Verificar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, e implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción;
- XVII. Recibir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, desecharlos, o en su caso iniciar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de conformidad con la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás ordenamientos aplicables. Cuando se trate de faltas administrativas



- graves, una vez concluido la audiencia inicial enviará el procedimiento al Tribunal de Justicia Administrativa, para su substanciación y resolución;
- XVIII. Emitir toda clase de resoluciones dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como practicar cualquier actuación y diligencia. En resolución, actuación o diligencia, firmarán dos testigos de asistencia que darán fe de la actuación;
- XIX. Resolver los incidentes que establece la ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, derivados de los procedimientos de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Conocer, resolver y en su caso turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, los recursos administrativos que establece la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;
- XXI. Interponer los recursos procedentes ante el Tribunal de Justicia Administrativa, derivados del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XXII. Intervenir en los convenios que el Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia suscriba, cuando incluyan materia de la jurisdicción y competencia del Órgano de Control Interno;
- XXIII. Dar seguimiento a los compromisos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, adquiridos por la Presidenta o Presidente del Patronato en sus giras de trabajo en el Municipio, así como reportar el grado de cumplimiento de los mismos;
- XXIV. Comunicar a los titulares de las dependencias los resultados de las auditorías practicadas a efecto de que se tomen las medidas pertinentes de carácter preventivo y correctivo;
- XXV. Establecer los lineamientos, para que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar sus declaraciones de situación patrimonial, y para el control y verificación de los movimientos patrimoniales de los mismos de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes;
- XXVI. Determinar en base a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, el cuadro de deberes y sanciones que regulan las funciones administrativas del personal directivo, mandos medios y operativos al servicio del Sistema, para salvaguardar los principios de Lealtad, Honradez, Legalidad, Imparcialidad y Eficiencia en el desempeño de su empleo o comisión;

- XXVII. Instrumentar el sistema de contraloría social a través de la creación de comités que coadyuven como órganos de consulta en las atribuciones del Órgano de Control Interno del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXVIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Patronato, Presidenta o Presidente y el Director General le confieran, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XXIX. Supervisar las funciones que desempeñan las unidades administrativas adscritas a la Unidad de Control Interno;
- XXX. Revisar la Propuesta de Presupuesto Anual de Egresos que presenta la Subdirección de Planeación y Presupuesto y remitirlo a la Dirección General;
- XXXI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XXXII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Guerrero;
- XXXIII. Validar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Sistema;
- XXXIV. Observar que se cumplan las disposiciones de Austeridad, Racionalidad, Disciplina Presupuestal y Simplificación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos y objetivos establecidos;
- XXXV. Realizar, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;
- XXXVI. Participar en el acto de entrega-recepción administrativa de los Servidores Públicos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXXVII. Elaborar e integrar el sistema para el seguimiento y control de las medidas preventivas y correctivas aplicadas como resultado de las acciones de supervisión a las áreas administrativas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXXVIII. Presentar a la Dirección General un informe semestral que indique el resultado de las auditorías y evaluaciones realizadas durante ese periodo de revisión;



- XXXIX. Atender los requerimientos que le sean formulados por el Patronato y la Dirección General del Sistema;
- XL. Revisar, rubricar, aprobar y avalar la Cuenta Pública que rinde el Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, así como los informes financieros que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado;
- XLI. Vigilar que las áreas del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XLII. Vigilar que en materia de contrataciones públicas se cumplan los lineamientos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Enajenaciones del Organismo y la ley 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos, y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas; proporcionar en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por la leyes aplicables;
- XLIII. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme a los lineamientos emitidos por la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- XLIV. Invitar y asesorar a los Servidores Públicos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, para que cumplan con la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales y de intereses a fin de evitar sanciones administrativas;
- XLV. Implementar las políticas de coordinación que promuevan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción;

- XLVI. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integran disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, y;
- XLVII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

### DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 23.-** La Unidad de Investigación es la encargada de la investigación de las faltas administrativas que cometan los servidores públicos del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia.

El Titular de la Unidad Investigadora tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos que permitan el acceso para que cualquier interesado pueda presentar sus denuncias;
- II. Iniciar los procedimientos de investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas, ya sea de oficio, por denuncia, o derivada de auditorías internas o externas, observando lo que establece la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el estado de Guerrero, y demás ordenamientos aplicables;
- III. Calificar las faltas como graves o no graves según sea el caso, y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora;
- IV. Citar a los servidores públicos o a cualquier persona dentro del procedimiento de investigación, para que declaren en relación con los hechos que la motivaron y presente la información y documentación relacionada con la misma;
- V. Emitir los acuerdos que decidan cualquier trámite dentro del procedimiento de investigación administrativa, y llevar a cabo cualquier actuación y diligencias que requiera la instrucción de los mismos. En cada actuación firmarán dos testigos de asistencia que darán fe de la actuación;
- VI. Solicitar las medidas precautorias que sean procedentes;

- VII. Dar entrada al recurso de inconformidad y remitirlo al Tribunal de Justicia Administrativa para su substanciación y resolución correspondiente;
- VIII. Llevar el seguimiento del Libro de Gobierno en el que se haga constar el registro de los procedimientos administrativos, así como el seguimiento y resolución de cada uno de ellos, incluyendo las sanciones que se apliquen para cada caso, y;
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 24.-** En consideración de las necesidades de la operación, funcionamiento, tamaño y demanda de la información, el Órgano de Control Interno absorberá las atribuciones de la Unidad de Transparencia que emana del artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

**CAPITULO VII**  
**DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES GENERICAS Y PROHIBICIONES**  
**DE LOS SUBDIRECTORES, COORDINADORES Y DE AQUELLOS**  
**NIVELES JERARQUICOS QUE DEPENDAN DEL DIRECTOR GENERAL.**

**ARTÍCULO 25.-** En el desempeño de sus funciones, los Subdirectores y Coordinadores serán auxiliados por el personal técnico y administrativo, conforme a las necesidades del servicio y según lo previsto en el presupuesto de egresos correspondiente.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde genéricamente a los Subdirectores, Coordinadores y demás niveles jerárquicos con dependencia del Director General el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas que les sean encomendados a sus respectivas áreas en atención a los lineamientos vigentes y asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a los demás funcionarios del Sistema;
- II. Formular los Proyectos de Programas y de Presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que al efecto se señalen;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

- III. Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos de su competencia y formular los informes y dictámenes que le sean solicitados, así como ordenar y vigilar que los acuerdos se cumplan;
- IV. Proponer a su superior, las medidas de mejoramiento y simplificación administrativa para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- V. Proporcionar la información y cooperación técnica que le sea requerida tanto por las demás áreas del Sistema, como de las dependencias de la Administración Municipal;
- VI. Vigilar la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de las unidades administrativas que integran el área a su cargo; y,
- VII. Otras que le sean relativas a las anteriores y las que les sean encomendadas por la superioridad.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DIF ACAPULCO**

**ARTÍCULO 27.-** A la Subdirección de Planeación y Presupuesto del Sistema, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y dirigir el proceso de planeación estratégica en el Sistema Municipal, en coordinación con las demás unidades administrativas, que permita desarrollar, estructurar y sistematizar los programas asistenciales e incorporarlos al Plan Municipal de Desarrollo, al inicio de cada cambio de administración;
- II. Coordinar el proceso de programación, presupuestación, control y evaluación de los programas y proyectos institucionales, que se encuentran alineados al Plan Municipal;
- III. Elaborar en coordinación con las áreas administrativas del Sistema Municipal el Programa Operativo Anual, el Presupuesto Basado en Resultados, las Matrices de Indicadores y los indicadores que evaluarán los resultados obtenidos durante el ejercicio;
- IV. Evaluar los programas presupuestarios mediante instrumentos que permitan identificar los riesgos durante la ejecución de los programas y así corregirlos en coordinación con los responsables;
- V. Dar seguimiento a lo programado anualmente en coordinación con los responsables de la

- ejecución de los programas con el objetivo de tener la información actualizada sobre el avance de metas, y esto permita integrar reportes periódicos en tiempo y forma;
- VI. Implementar en el proceso de Planeación de los programas presupuestarios el Sistema de Evaluación del Desempeño con las metodologías del marco lógico para construcción de indicadores para la Gestión de Resultados de los programas presupuestarios;
- VII. Integrar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos en coordinación con las áreas administrativas de acuerdo a las leyes en materia de Planeación y Presupuesto y de la Disciplina Financiera;
- VIII. Llevar a cabo el proceso de modificación de los recursos presupuestarios en el presupuesto de ingresos y egresos, Programa Operativo Anual, Matrices de Indicadores para Resultados autorizado y el Presupuesto Basado en Resultados;
- IX. Proponer, definir y evaluar los indicadores para que estos sean creados mediante la metodología para la construcción de los mismos;
- X. Proponer estrategias que ayuden al incremento de la productividad, eficiencia, eficacia que permitan así la corrección de problemáticas operativas, para mejorar los servicios a la población objetivo;
- XI. Fungir como enlace entre el Sistema y las Dependencias del Gobierno Municipal, en el ámbito de planeación y presupuestación, a fin de proporcionar y obtener información oficial para el cumplimiento de obligaciones normativas;
- XII. Realizar reportes especiales y proporcionar la información requerida por DIF Nacional o Estatal, en coordinación con las áreas administrativas;
- XIII. Coadyuvar en la integración de la información presupuestaria que solicita la Auditoría Superior del Estado de Guerrero para la integración del Informe Financiero y Cuenta Pública, así como de las evaluaciones que solicita el Sistema para la Evaluación de la Armonización Contable (SEvAC);
- XIV. Dar atención y cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Sistema Municipal DIF Acapulco;
- XV. Desarrollar, difundir y actualizar permanentemente el catálogo de trámites y servicios del Sistema, y;
- XVI. Las demás que sean relativas a las anteriores y las que le encomiende la superioridad y las disposiciones legales aplicables.



**ARTÍCULO 28.-** La Subdirección Administrativa estará adscrita a la Dirección General y será la encargada de prestar apoyo administrativo y financiero a las demás unidades administrativas, así mismo llevara la conducción operativa de las Coordinaciones que estén bajo su adscripción, y será responsable ante el Director General de su correcto funcionamiento y contara con las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar su plan de trabajo de acuerdo a las metas e indicadores señalados para tal efecto;
- II. Coordinar y supervisar la contratación de bienes y servicios de las unidades administrativas del Sistema con autorización del Director General, a fin de proveerlos y coadyuvar en el cumplimiento de sus actividades;
- III. Vigilar y administrar los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, para el debido cumplimiento de los programas y proyectos específicos del Sistema, todo bajo la autorización y coordinación del Director General;
- IV. Supervisar, recepcionar y administrar los Ingresos por servicios y aprovechamientos que se recauden, quedando bajo custodia para su depósito correspondiente;
- V. Verificar la aplicación de las medidas de racionalidad y uso eficiente de los recursos materiales y financieros, mediante la aplicación de políticas y lineamientos establecidos, para promover una cultura de racionalidad en los trabajadores;
- VI. Controlar, Administrar y supervisar el parque vehicular del Sistema;
- VII. Administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema;
- VIII. Someter a consideración, aprobación y autorización del Director General todas las adquisiciones, de bienes y servicios necesarios para la operatividad del Sistema;
- IX. Elaborar oportunamente los informes mensuales, trimestrales y anuales del avance del presupuesto de egresos;
- X. Compilar, revisar, rubricar y aprobar a avalar la Cuenta Pública que anualmente rinde el Sistema, así como los informes financieros que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado;
- XI. Presentar ante la Auditoria Superior del Estado los Informes Financieros y la Cuenta Pública correspondiente al periodo o ejercicio de que se trate;
- XII. Coordinar la atención a las auditorías internas y externas que se apliquen al Sistema;
- XIII. Participar como miembro del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and another signature at the bottom right.

- XIV. Coordinar y elaborar la información contable para la integración de los Informes Financieros y Cuenta Pública a presentar ante los Órganos de Fiscalización Estatal;
- XV. Elaborar y presentar al Director General para su autorización ante el Patronato las Políticas de Ingresos y de Gastos para el ejercicio de que se trate;
- XVI. Concentrar, salvaguardar y dar de baja los archivos de años anteriores de las distintas áreas del DIF Acapulco;
- XVII. Establecer y coordinar los sistemas de protección civil, seguridad y vigilancia; administración de documentos y archivo del Organismo conforme a la legislación vigente en la materia;
- XVIII. Formar parte del Comité de la Comisión Mixta, y;
- XIX. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 29.-** A la Subdirección de Desarrollo y Bienestar Social, le corresponden las atribuciones siguientes:

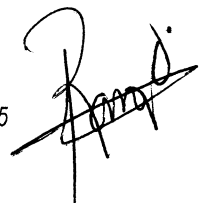
- I. Planear y elaborar el plan anual, conforme a las metas e indicadores necesarios;
- II. Coordinar y supervisar los trabajos de los programas de Protección a la Infancia autorizados previamente por la Dirección General;
- III. Coordinar, operar y administrar los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil, el Centro para el Desarrollo Integral del Cerebro Humano, las Villas de las Niñas y los Niños, será responsable ante la Dirección General de su correcto funcionamiento;
- IV. Brindar asistencia a niños en situación vulnerable, canalizándolos a los albergues infantiles si así lo determina la autoridad judicial, previo aviso a la misma;
- V. Planear, diseñar y ejecutar programas de actualización para el personal, con capacitaciones y certificaciones;
- VI. Realizar reuniones con el personal de área dependiente de esta unidad administrativa para conocer los resultados de sus actividades;
- VII. Revisar y validar requisiciones de cada Centro de Atención que se administra, para el buen funcionamiento de los mismos;
- VIII. Mantener informado a la Dirección General sobre las actividades y funcionamiento de los

Centros de Asistencia bajo su Coordinación; y,

- IX. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** La Subdirección de Asistencia Social estará adscrita a la Dirección General y le corresponde desarrollar las políticas públicas de Asistencia Social en el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, previo acuerdo con el Director General, las políticas de planeación, seguimiento, evaluación y organización de los programas y acciones en materia de Asistencia Social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, que combatan las causas y mitiguen los efectos de la vulnerabilidad social;
- II. Autorizar previo acuerdo con el Director General todas las solicitudes y apoyos que requieran a la Institución;
- III. Fomentar la corresponsabilidad entre los integrantes de la familia y la comunidad, buscando el desarrollo humano con principios de equidad y justicia social;
- IV. Coordinar las actividades que, en materia de Asistencia Social, realicen otras dependencias Municipales;
- V. Gestionar previo acuerdo con la Dirección General la donación y/o adquisición de aparatos funcionales, ortopédicos y de prótesis, destinados a personas con discapacidades físicas, ordenar su entrega y vigilar el uso adecuado por parte de los beneficiarios;
- VI. Elaborar su plan anual de trabajo, considerando todos los indicadores de cumplimiento;
- VII. Administrar y operar conjuntamente con la Subdirección Administrativa y previa autorización de la Dirección General, los programas de ayudas económicas, donación de ataúdes y otros apoyos, considerando el perfil y características de personas, familias y grupos focalizados: niños, adolescentes, jóvenes, adultos, personas con capacidades diferentes de mayor vulnerabilidad y pobreza extrema;
- VIII. Supervisar y controlar que el gasto presupuestal asignado a sus unidades administrativas no exceda de lo autorizado y se administre de acuerdo a las metas y acciones contempladas en su programa anual de trabajo;
- IX. Proponer las modificaciones de su unidad administrativa, previo análisis con la Subdirección



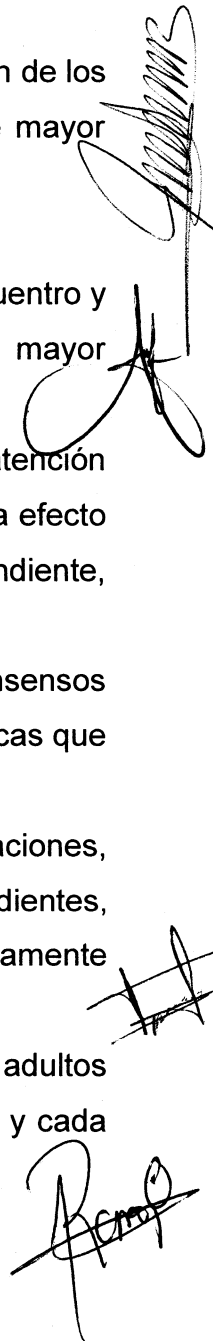
Administrativa y autorización del Director General;

- X. Realizar los trámites administrativos ante las autoridades del Sistema para el suministro de insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- XI. Informar permanentemente al Director General sobre el desarrollo de sus actividades;
- XII. Programar y coordinar brigadas de asistencia social y médicas en la zona urbana y rural.
- XIII. Atender reportes ciudadanos de personas en indigencia, o por omisión de cuidados de personas de la tercera edad y atención problemas intrafamiliares;
- XIV. Establecer coordinación con Hospitales públicos, para canalizar pacientes para su atención medica;
- XV. Establecer coordinación con DIF Nacional y DIF Guerrero para llevar a cabo convenios y/o acciones conjuntas en materia de Bienestar social, para beneficiar a la población del Puerto de Acapulco;
- XVI. Atender mesas de trabajo convocadas por el H. Ayuntamiento, en lo referente a brindar asistencia social a grupos, organizaciones o individuos de este municipio;
- XVII. Llevar a cabo campañas de donación de lentes y de aparatos aditivos con recursos propios o en convenio y colaboración de otros organismos públicos, ONG's, asociaciones civiles, vecinales, y empresas privadas;
- XVIII. Llevar a cabo convenios con otras dependencias públicas, ONG's, asociaciones civiles, vecinales y empresas privadas;
- XIX. Fungir como enlace con el Registro Civil del Estado, para llevar a cabo registros de niños menores a 6 años y campañas para el mismo fin;
- XX. Mantener coordinación interinstitucional con DIF Nacional, DIF Guerrero y otros DIF Estatales y Municipales, para la atención y resolución de casos específicos, y;
- XXI. Las demás que sean relativas a las anteriores y las que les confiera la superioridad o las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 31.-** La Subdirección Operativa le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

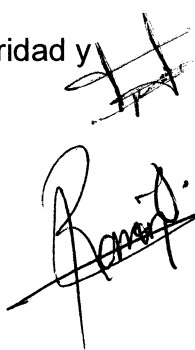
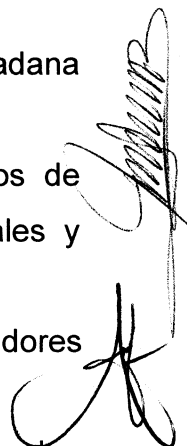
- I. Establecer previo acuerdo con el Director General, las Políticas, Sistemas, Normas y Procedimientos para la prestación de servicios que promuevan el desarrollo familiar y alimentario;

- II. Coordinar el proceso anual para la integración del programa específico en materia de desarrollo familiar, atención a centros comunitarios, orientación nutricional, recreación y cultura, fomento a la producción para el autoconsumo y distribución de alimentos;
- III. Coordinar la realización de estudios que orienten el desarrollo de técnicas de producción familiar o comunitaria, acorde a las condiciones climatológicas de la zona, los cuales promuevan la autosuficiencia alimentaria;
- IV. Participar de forma activa y permanente, con las Instituciones Públicas y Privadas del Municipio y del Estado, en la realización de programas de desarrollo comunitario y asistencia alimentaria, a efecto de integrar aquellas necesidades que el Sistema considere prioritarias;
- V. Planear y supervisar que se lleven a cabo diagnósticos que permitan la implantación de los programas acordes a la realidad social de las localidades más marginadas y de mayor vulnerabilidad del Municipio;
- VI. Formular estrategias de acción participativas institucionales y comunitarias;
- VII. Planear, dirigir, controlar y evaluar el Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, otorgando seguridad alimentaria a la población vulnerable y de mayor marginación;
- VIII. Proponer a la Dirección General, medidas adicionales o de nueva creación para la atención de los problemas en materia de desarrollo comunitario y/o asistencia alimentaria, a efecto de que el Sistema promueva ante las dependencias del sector Municipal correspondiente, atención permanente;
- IX. Representar y participar en reuniones, conferencias, juntas de trabajo y demás consensos en la materia de su competencia, a efecto de conocer, proponer y evaluar las políticas que incidan en la operación y objetivos del Sistema;
- X. Establecer los controles y normatividad interna necesarios para que las raciones, despensas y comidas populares programadas, se elaboren con los ingredientes, componentes y procesos que determinen las fórmulas nutricionales y lleguen efectivamente a sus destinatarios finales;
- XI. Llevar un registro estricto y detallado de escolares, personas adolescentes, jóvenes, adultos y familias beneficiadas con desayunos, despensas y comidas populares en todas y cada una de sus modalidades;



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right side of the page and another signature at the bottom right corner.

- XII. Acordar con el personal docente de las escuelas en las que se preste el servicio de desayunos calientes, las formas y procedimientos de evaluación del impacto - beneficio, en termino de peso y talla, índices de deserción, aprovechamiento escolar e integración física y mental de los escolares, al núcleo familiar y comunitario, en corresponsabilidad con la Coordinación de servicios médicos asistenciales y de los comités de padres de familia.;
- XIII. Coordinar y operar el parque vehicular designado para la operatividad de los programas asistenciales, en corresponsabilidad con la Subdirección Administrativa;
- XIV. Elaborar previo acuerdo con la Dirección General un programa de Contingencia en el área de su competencia, para casos de auxilio a la población en caso de desastre;
- XV. Promover, organizar y coordinar acciones interinstitucionales de capacitación ciudadana para el autodesarrollo familiar y comunitario;
- XVI. Coordinar, operar y administrar la organización y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitarios (C.D.C.) dependientes del Sistema, en localidades rurales y colonias urbanas marginadas;
- XVII. Coordinar, operar y administrar la organización y funcionamiento de los Comedores Comunitarios dependientes del Sistema;
- XVIII. Planear, coordinar, dirigir y ejecutar los eventos de carácter institucional, que correspondan a la Subdirección Operativa;
- XIX. Proponer, coordinar y operar las brigadas que organiza el Sistema en conjunto con la Subdirección de Asistencia Social;
- XX. Establecer coordinación con áreas y funcionarios del H. Ayuntamiento que sean necesarios para la realización de eventos institucionales;
- XXI. Instruir a la Coordinación de Relaciones Públicas sobre los requerimientos en publicidad, imagen y conducción de los eventos;
- XXII. Presentar al Director General del Sistema su programa anual de actividades con sus metas e indicadores respectivos; y,
- XXIII. Las demás que le sean relativas a las anteriores y las que le encomiende la superioridad y las disposiciones legales vigentes.



**ARTÍCULO 32.-** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes dependerá del Director General y ejercerá las funciones que le confieran específicamente los ordenamientos jurídicos aplicables teniendo las siguientes atribuciones;

- I. Prestar asesoría y representación en coadyuvancia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público;
- II. Brindar asesoría jurídica en derecho familiar, penal, civil y mercantil;
- III. Asistir a menores de edad en situación de vulnerabilidad en los Centros de Asistencia Social, dependientes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. Atender reportes de todo tipo de violencia familiar, omisión de cuidados, abuso sexual y violación, entre otras, en agravio de niñas, niños y adolescentes, menores de 18 años;
- V. Llevar acabo la búsqueda y localización de familiares, de las niñas, niños y adolescentes, que se encuentran albergados en las Villas de las Niñas y de los Niños, dependientes de este Sistema Municipal DIF Acapulco;
- VI. Dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados;
- VIII. Coadyuvar, con el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes; así también con la Agencia del Ministerio Publico Especializada en Justicia para Adolescentes;
- IX. Denunciar ante el Ministerio Público, aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes, en representación de menores a falta de tutores;
- X. Asistir legal y psicológicamente a menores de edad ante autoridades federales inmiscuidos en algún proceso de orden federal;
- XI. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Coadyuvar con el Sistema Nacional y Estatal del DIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo;

- XIII. Recepcionar la solicitud de expedición de Constancia de Acreditación de actividades Sin Fines de Lucro a las Asociaciones Civiles y realizar visitas domiciliarias e inspecciones para verificar el funcionamiento de las mismas, y;
- XIV. Las demás atribuciones que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales; la Ley General y la Ley 812, para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como los reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos que sean delegados por su superior jerárquico, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las Leyes que rigen a las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

**ARTÍCULO 33.-** A Control Gestión y Seguimiento, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes y dependerá jerárquicamente del Director General:

- I. Atender a las personas que acuden al Organismo a solicitar un trámite o servicio;
- II. Canalizar a las áreas o dependencias correspondientes los tramites o servicios solicitados al DIF Acapulco;
- III. Dar seguimiento a los servicios o tramites solicitados por las personas;
- IV. Verificar que la documentación y/o peticiones reúnan los requisitos solicitados; y,
- V. Las demás que sean relativas a las anteriores y las que le encomiende la superioridad y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 34.-** La Coordinación de Informática y Sistemas dependerá jerárquicamente del Director General y le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar e instrumentar los lineamientos necesarios en la administración de los recursos informáticos con los que cuenta la Institución;
- II. Vigilar el uso de los sistemas y recursos informáticos y de comunicación por parte de los usuarios asignados a sus labores;
- III. Aplicar un sistema de mantenimiento permanente de los equipos de cómputo y de comunicación para asegurar su adecuado funcionamiento y extender su periodo útil;
- IV. Inspeccionar y vigilar el uso de las conexiones a internet y telefónicas con las que cuenta cada una de las unidades adscritas a la Institución;



- V. Desarrollar e implementar los sistemas informáticos necesarios para la mejora y modernización de los procesos internos de cada departamento, buscando siempre el aumento de la eficiencia de los servicios a los usuarios externos;
- VI. Realizar las restricciones necesarias de acceso al servicio de navegación a internet, asegurando un filtro adecuado para equilibrar el tráfico y continuidad del servicio a fin de evitar pausas en los procesos realizados vía web;
- VII. Autorizar y supervisar la baja, modificación y adquisición de tecnologías de la información y comunicación necesarias para la operatividad de las diferentes áreas que tramiten su requisición;
- VIII. Monitorear y reportar cualquier anomalía detectada durante la estancia de los usuarios internos y externos en el edificio central y área externa por medio del sistema CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) a la Dirección General o área solicitante;
- IX. Crear, implementar, y administrar la base de datos requeridas en la ejecución de los procesos sistematizados ya definidas por las áreas;
- X. Realizar el diseño y evaluación de la imagen institucional utilizada en programas, proyectos y eventos;
- XI. Poner a disposición el video de las cámaras instaladas dentro y fuera del Sistema y que sea solicitado por las autoridades administrativas y Organismos Judiciales, y;
- XII. Las demás que sean relativas a las anteriores y las que le encomiende la superioridad y las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 35.-** A la Coordinación de Relaciones Públicas del Sistema, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes y dependerá jerárquicamente del Director General:

- I. Fungir como maestro de ceremonias de los eventos que se lleven a cabo por el Sistema;
- II. Coordinar la elaboración de cartas de invitación de los eventos institucionales, que se realicen para el fortalecimiento de las relaciones entre las demás Instituciones Públicas y Privadas;
- III. Coordinar y llevar el control de llamadas para realizar invitación a los eventos institucionales;
- IV. Coordinar la entrega de cartas de agradecimiento, flores y cualquier detalle a los invitados especiales;

- V. Coordinar la recepción de los invitados que ocuparan el presidium, así como del programa de los eventos siempre y cuando sea autorizado y avalado por el Director General;
- VI. Coordinar la atención en los espacios de los coffee break de las reuniones, cursos, talleres, etc., que se realicen en la sala de juntas del Sistema;
- VII. Presupuestar precios de distintos lugares para la realización de actividades como desayunos, cenas, tomas de protesta, informes de actividades, mesas de trabajo, presentación de programas, etc., todo en coordinación con la Subdirección Administrativa y la autorización del Director General;
- VIII. Contactar a Organismos no Gubernamentales locales, nacionales o internacionales para que coadyuven en el financiamiento de las actividades y programas que realiza el Sistema;
- IX. Diseñar y formar los recursos gráficos necesarios para la difusión de las actividades del Sistema;
- X. Elaborar los informes correspondientes a las actividades que realiza el Sistema;
- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le sean relativas a las anteriores y las que le encomiende la superioridad y las disposiciones legales aplicables;

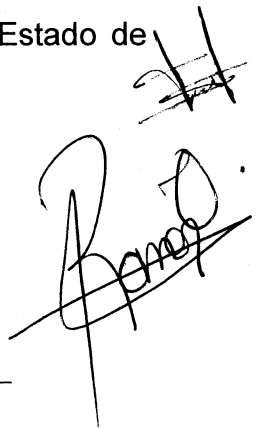
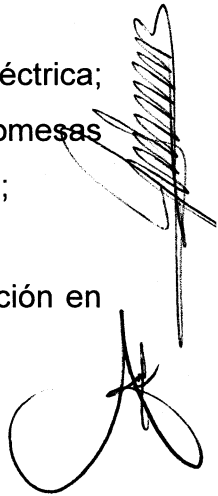
**ARTICULO 36.-** A la Coordinación de Comunicación Social del Sistema le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes dependiendo jerárquicamente del Director General:

- I. Diseñar, establecer y operar un sistema de comunicación y análisis de prensa, sobre las acciones de Asistencia Social que realiza la Institución; conforme a las políticas, estrategias y procedimientos que señale la propia Dirección de Comunicación Social del Gobierno Municipal;
- II. Establecer y mantener actualizado un directorio de medios de comunicación escrita, radio y televisión; de carácter Local, Regional, Estatal y Nacional;
- III. Establecer formatos de difusión especial dirigidos a promover campañas sobre temas específicos de Asistencia Social;
- IV. Diseñar y editar la gaceta del Sistema como Órgano de información de la Institución;
- V. Diseñar y establecer formatos de entrevistas a funcionarios del Sistema, campañas de divulgación y encuestas de opinión, sobre temas de Asistencia Social y en general de las actividades y programas de la Institución;

- VI. Establecer las políticas de información, contenidos, medios de comunicación y difusión; de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- VII. Informar permanentemente al Director General sobre el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Las demás que le sean relativas a las anteriores y las que le encomiende la superioridad y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 37.-** Los Servidores Públicos de las Subdirecciones, Coordinaciones y áreas estratégicas del Sistema tendrán las prohibiciones siguientes:

- I. Invasión de las funciones de competencia de otras áreas o autoridades;
- II. Hacer mal uso del mobiliario, documentación, servicios de telefonía, informática y eléctrica;
- III. Solicitar o recibir dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;
- IV. Utilizar los bienes, personal y servicios del Sistema, en beneficio particular;
- V. Permitir que personas ajenas al Sistema, utilicen los bienes o sustraigan información en beneficio particular;
- VI. Sustraer cualquier tipo de documentación oficial del Sistema;
- VII. Hacerse acompañar por personas ajenas al Sistema, durante el servicio;
- VIII. Presentarse al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas;
- IX. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas durante la prestación del servicio;
- X. Organizar o participar en juegos de azar en el horario de labores;
- XI. Retirarse o abandonar su servicio o comisión sin permiso o causa justificada;
- XII. Aplicar la ley o reglamento en forma preferencial, y;
- XIII. Las demás que le impongan las leyes y disposiciones reglamentarias o administrativas y las que señale la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.



**ARTÍCULO 38.-** El Gobierno Municipal podrá solicitar al Sistema Municipal de Acapulco de Juárez para el Desarrollo Integral de la Familia, opinión sobre el otorgamiento de subsidios a Instituciones Públicas o Privadas que actúen en el campo de la Asistencia Social.

**ARTÍCULO 39.-** Las relaciones de trabajo entre el Sistema Municipal y sus trabajadores se sujetarán a la Ley número 51 del Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el colegiado del Patronato en acta de sesión.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado a los, veintidós días del mes de septiembre de 2020 en la, sala de juntas del Sistema Municipal DIF Acapulco.

Por tanto, ordeno se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.





Acapulco  
La familia, nuestra prioridad

"SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA".

PERIODO: 2018-2021

Bitácora de Actualizaciones del Reglamento Interno

| N.º DE REVISION | FECHA DE ACTUALIZACION | DESCRIPCION DEL CAMBIO APLICADO   |
|-----------------|------------------------|---|
| 1.2             | 22/09/2020             | En el artículo 13 se reestructuro el orden de las Subdirecciones y Coordinaciones de acuerdo a los niveles jerárquicos de la estructura orgánica, agregando la Subdirección de Asistencia Social y Control, Gestión y Seguimiento; por lo que el orden de los artículos siguientes se modificó.   |
| 1.2             | 22/09/2020             | <p>En el artículo 20 se modificó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se complementó la fracción IX, agregando; "así mismo sustituir y delegar en uno o más apoderados para que ejerzan individualmente o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas y actos laborales; y en general ejercer los actos de representación y mandato, para el mejor desempeño que su encargo le encomiende."</li> <li>2) Se agregaron las fracciones XI, XII, XIII y XIV.</li> </ol>   |
| 1.2             | 22/09/2020             | <p>En el capítulo VI del Órgano de Control Interno se modificó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) En el artículo 21 se agregaron XXV fracciones y el texto al que hacía mención se cambió al artículo 22.</li> <li>2) Se agregaron los artículos 23 y 24, por lo que los demás artículos se recorrieron dos números.</li> <li>3) Los cambios en el artículo 22 son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se sustituyó el texto de la fracción V. "Realizar auditorías de acuerdo a un programa preestablecido, para verificar el debido ejercicio de los recursos, el cumplimiento de metas, objetivos y el apego al marco legal aplicable"</li> <li>• Se eliminó la fracción XVI "Presentar ante la Auditoria Superior del Estado los Informes Financieros y Cuenta Pública correspondiente al periodo o ejercicio de que se trate", debido a que esa facultad le corresponde a la Subdirección Administrativa.</li> <li>• Se eliminó la fracción VIII. "Practicar arqueos de caja y bancos e informar al Patronato y/o al Director General del Sistema, los resultados de dichos arqueos"</li> <li>• En la fracción XXXIX, se cambió el texto "Junta Directiva" por "Dirección General"</li> </ul> </li> </ol> |

22/SEPTIEMBRE/2020

Versión: 1.2

PAGINA: 1/6  
RI-DIF-001

**DIF** LABOR  
Lic. M. de Jesús Méndez Sánchez  
Titular del Órgano de Control Interno

Acapulco

La familia, nuestra prioridad

ÓRGANO DE CONTROL  
INTERNO

**DIF** REVISOR  
Lic. M. de Jesús Méndez Sánchez  
Director General del DIF Acapulco.

Acapulco

La familia, nuestra prioridad

DIRECCION GENERAL



Acapulco  
La familia, nuestra prioridad

"SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA".

PERIODO: 2018-2021

Bitácora de Actualizaciones del Reglamento Interno

|     |            |  |
|-----|------------|--|
|     |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la fracción XL, se eliminó la palabra "Compilar".</li> <li>• Se agregaron las fracciones de la I a la XV y de la XVII a la XXX</li> </ul>  |
| 1.2 | 22/09/2020 | <p>En el artículo 27 se modificó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) En la fracción I, se agregó el texto "al inicio de cada cambio de administración".</li> <li>2) En la fracción II, se cambió la palabra "planeación" por "plan".</li> <li>3) En la fracción V, se cambió el texto "informes parciales, ya sea mensuales, trimestrales, semestrales o anuales" por "reportes periódicos en tiempo y forma".</li> <li>4) En la fracción X, se agregó la palabra "objetivo".</li> <li>5) En la fracción XI, se cambió el texto "servir de vinculo" por "fungir como enlace".</li> <li>6) En la fracción XII, se cambió el texto "Presidencia, Dirección General, áreas del Sistema y otras entidades del Gobierno Municipal, en coordinación con las áreas responsables de la ejecución de los programas" por "en coordinación con las áreas administrativas".</li> <li>7) Se eliminaron las fracciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>III. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual del Sistema (POA) a fin de definir los logros a obtener durante el año de que se trate y los recursos financieros a emplear por cada uno de los proyectos;</li> <li>IV. Integrar el Proyecto de Presupuesto basado en Resultados (PbR) Anual, en coordinación con las demás áreas administrativas;</li> <li>V. Llevar a cabo el proceso de modificación de presupuesto y asignación de recursos de las unidades administrativas, mediante la operación de los módulos bajo la responsabilidad de la Subdirección en el Programa de Administración Opergob;</li> <li>VI. Proponer y definir indicadores para la evaluación y medición del cumplimiento de los programas institucionales integrados en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR);</li> <li>IX. Colaborar en la integración de diagnósticos conjuntamente con las áreas responsables de los</li> </ul> </li> </ol> |

22/SEPTIEMBRE/2020

Versión: 1.2

PAGINA: 2/6

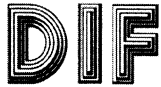
RI-DIF-001

ELABORÓ:  
Lic. Luz Adila Esquivel Camacho  
Titular del Organismo de Control Interno

REVISÓ:  
Lic. Ma. de Jesús Mendoza Sánchez  
Directora General del DIF Acapulco.

Acapulco  
La familia, nuestra prioridad  
ORGANO DE CONTROL  
INTERNO

DIRECCION GENERAL



Acapulco  
La familia, nuestra prioridad

"SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA".

PERIODO: 2018-2021

Bitácora de Actualizaciones del Reglamento Interno

programas con el fin de integrarlos al Plan Municipal de Desarrollo;  
7) Se agregaron las fracciones: III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XIII y XIV.

En el artículo 28 se modificó lo siguiente:

1) Se eliminaron las fracciones:  
 II. Coordinar la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual y supervisar su debida aplicación para optimizar el manejo de los recursos asignados;  
 III. Integrar los Proyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos, así como el Programa Operativo Anual y la planeación del gasto mensual por programas de una manera detallada y someterlo a consideración del Director General para su aprobación;  
 IV. Proponer y presentar al Director General para su aprobación, las normas y lineamientos que, con base a la normatividad Estatal y Federal, deberán regir la programación y presupuestación de las acciones a desarrollar en los programas operativos del Organismo; así como poner a su consideración sueldos, salarios, altas y bajas del personal de nómina de supernumerarios, sindicalizados, extraordinarios y lista de raya;  
 XI. Someter a aprobación del Director General, las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas del Sistema;  
 XIII. Integrar trimestralmente la información administrativa y financiera para la realización de las sesiones del Patronato;  
 XVIII. Participar como miembro del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema;  
 XX. Elaborar el Programa Anual de Inversión de Obra Pública;

2) Se agregaron las fracciones X, XI, XVI y XVIII.

En el artículo 29 se modificó lo siguiente:

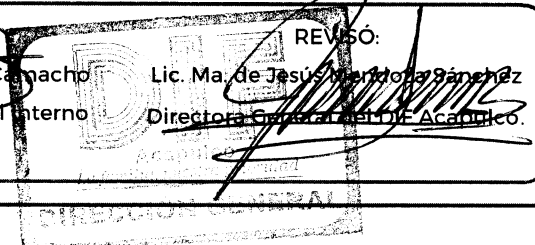
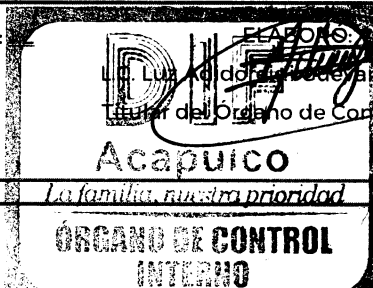
1) En la fracción I y V se agregó la palabra "planear" y se eliminó la palabra "actividades".  
 2) En las fracciones II, III y VIII, se modificó el texto de "Director General" por "Dirección General".

22/SEPTIEMBRE/2020

Versión:

PAGINA: 3/6

RI-DIF-001

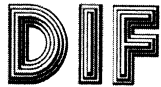


Lic. Luz Aldama de Cordero  
Titular del Organismo de Control Interno

Lic. Ma. de Jesús Montoya Sánchez  
Directora General del DIF Acapulco.

Acapulco  
La familia, nuestra prioridad  
ORGANO DE CONTROL INTERNO

DIRECCIÓN GENERAL



Acapulco  
La familia, nuestra prioridad

"SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA".

PERIODO: 2018-2021

Bitácora de Actualizaciones del Reglamento Interno

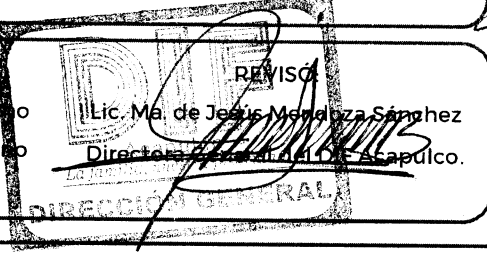
|     |            |  |
|-----|------------|--|
| 1.2 | 22/09/2020 | <p>En el artículo 30 se modificó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se eliminaron las fracciones:           <ul style="list-style-type: none"> <li>IV. Enfocar las acciones de Asistencia Social al nivel de la prevención, mediante la promoción de valores y habilidades para la vida;</li> <li>VI. Propiciar la creación y operación de establecimientos de Asistencia Social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos, madres solteras y personas con capacidades diferentes todos ellos de escasos recursos y mayor vulnerabilidad;</li> <li>VII. Elaborar diagnósticos socioeconómicos en las comunidades rurales y colonias urbanas marginadas para determinar necesidades y prioridades de Asistencia Social, tomando en cuenta los grados de marginación y satisfacción de necesidades básicas;</li> <li>VIII. Organizar, supervisar y controlar los servicios médicos, considerando el perfil y las características de la población objetivo de Asistencia Social: niños y niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, hombres y mujeres;</li> <li>IX. Organizar, coordinar y vigilar los servicios médicos especializados a personas con discapacidades físicas, considerando el perfil y características de la población objetivo de Asistencia Social: niños y niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y personas activas de la tercera edad, hombres y mujeres;</li> <li>XIV. Promover y realizar programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal, orientados principalmente a la actualización de los conocimientos y demás procesos de la naturaleza de sus funciones;</li> </ul> </li> <li>2) Se agregaron nuevas atribuciones, de la fracción XII a la XX.</li> </ol> |
| 1.2 | 22/09/2020 | <p>En el artículo 31 se modificó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) En la fracción XII, se eliminó el texto "En las que se distribuyen desayunos fríos".</li> <li>2) En la fracción XIII, se cambió la palabra "Administrar" por "Coordinar".</li> </ol>  |
| 1.2 | 22/09/2020 | <p>En el artículo 32 se modificó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se eliminaron las fracciones:</li> </ol>  |

22/SEPTIEMBRE/2020

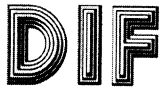
Versión: 1.2

PAGINA: 4/6

RI-DIF-001







Acapulco  
La familia, nuestra prioridad

"SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA".

PERIODO: 2018-2021

Bitácora de Actualizaciones del Reglamento Interno

- I. Atender reportes de todo tipo de maltrato, violencia familiar y omisión de cuidados en agravios de menores de edad, así como de personas adultas mayores;
- IV. Brindar información solicitada por jueces especializados en justicia adolescente, así como el Órgano especializado en la materia;
- VI. Realizar visitas domiciliarias a las asociaciones civiles para su inspección y verificación de su estatus si están ajustadas a la ley, a fin de expedir constancias para su acreditación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- VII. Asistir legal y psicológicamente a menores de edad ante autoridades federales inmiscuidos en algún proceso del orden Federal;
- VIII. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes;
- XI. Promover la participación de los sectores Público, Social y Privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Coadyuvar con el Sistema Nacional y Estatal del DIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;
- XIII. Supervisar el debido funcionamiento de los Centros de Asistencia Social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la ley y demás disposiciones aplicables; y,
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, que le sean delegados por su superior jerárquico.

22/SEPTIEMBRE/2020

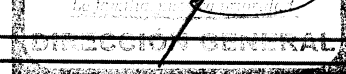
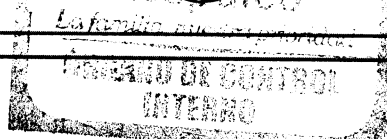
Versión: 1.2

PAGINA: 5/6

RI-DIF-001

ELABORÓ:  
E.C. Luz Arriola de la Cruz Camacho  
Titular del Órgano de Control Interno

REVISÓ:  
Lic. Ma. de Jesús Martínez Sánchez  
Directora General del DIF Acapulco.





Acapulco  
La familia, nuestra prioridad

"SISTEMA MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUAREZ, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA".

PERIODO: 2018-2021

Bitácora de Actualizaciones del Reglamento Interno

|     |            |  |
|-----|------------|--|
|     |            | Se agregaron las fracciones I, IV, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII y XIV.  |
| 1.2 | 22/09/2020 | En el artículo 34 se agregaron las fracciones X y XI.  |
| 1.2 | 22/09/2020 | Se eliminaron los artículos 34 y 35 debido a que la Coordinación de Eventos Especiales y donativos, y la Coordinación de Logística ya no dependen jerárquicamente de la Dirección General. |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

22/SEPTIEMBRE/2020

Version: 1.2

PAGINA: 6/6

RI-DIF-001

