
REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE CUERNAVACA

FECHA DE APROBACIÓN: 2007/06/19
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2007/08/01
VIGENCIA: 2007/08/02
EXPIDIÓ: Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca
PERIÓDICO OFICIAL: 4547 "Tierra y Libertad"

Actualizado al 22 de abril de 2009

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

La Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción II, 9 y 11, fracción III, y el Artículo Transitorio Cuarto, del Decreto número Doscientos Setenta y Cinco, por el que se crea el Sistema Municipal; y

CONSIDERANDO

Que por disposición del Poder Legislativo del Estado, se ha creado el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, como organismo público descentralizado de la Administración Pública del Municipio, mediante el Decreto número Doscientos Setenta y Cinco, que inició su vigencia el día 24 de mayo de 2007.

Que es atribución de la Junta Directiva del Organismo expedir el Reglamento Interior que organice y regule sus actividades, concediéndose plazo perentorio para ello en las disposiciones transitorias del citado Decreto.

Que el DIF Cuernavaca, como organismo público, es parte integrante del Gobierno Municipal, encontrándose, por tanto, bajo la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento, siendo objetivo del Sistema Municipal dar continuidad y desarrollar y fortalecer los planes, proyectos y programas municipales.

Que en este tenor, el instrumento jurídico en que se plasme la organización y se distribuyan las funciones del Sistema encargado de atender la asistencia social municipal, debe conservar las atribuciones y forma organizativa que el Ayuntamiento ha aprobado anteriormente, haciendo las adecuaciones en su estructura, conforme resulta indispensable para dar cumplimiento a la decisión legislativa.

Así, este ordenamiento contiene las modificaciones necesarias para atender las disposiciones del Legislador, al fortalecer la estructura y funciones que deberá atender el Sistema Municipal.

Es por lo anterior que esta Junta Directiva ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca es un organismo público descentralizado de la Administración Pública

del Municipio, que tiene como objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios asistenciales.

Este Reglamento Interior tiene por objeto regular su organización y funcionamiento.

Artículo 2. Las menciones realizadas en el presente ordenamiento al Organismo, al DIF Cuernavaca o al Sistema Municipal, se entenderán hechas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca.

Artículo 3. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia conducirá sus actividades en forma programada, de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual, los programas institucionales y especiales a su cargo, y los lineamientos contenidos en los manuales de organización y procedimientos.

CAPÍTULO II DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, para el logro de sus objetivos realizará las funciones previstas en el Artículo 16 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Morelos, así como las previstas en otras leyes y reglamentos relacionados con el objetivo de este Organismo.

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Presidencia;
- II. Junta Directiva;
- III. Dirección General;
- IV. Tesorería; y
- V. Secretaría.

Los cargos de titular de la Presidencia e integrantes del Patronato son honoríficos. La Tesorería y la Secretaría se encontrarán bajo el mando y coordinación de la Dirección General.

***Artículo 6.-** Para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Sistema, se asignan a la Dirección General, además de las señaladas en el artículo precedente, las siguientes unidades administrativas:

- I.- Coordinación para el Desarrollo Familiar y Comunitario;
- II.- Coordinación de Atención a la Población en Desamparo;
- III.- Subdirección de Asistencia Jurídica;
- IV.- Subdirección Asistencial de Salud;
- V.- Subdirección de Difusión.

NOTA: Reformadas las fracciones I, II, III, IV y V por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009.

Artículo 7.- El DIF Cuernavaca podrá promover convenios con instituciones educativas, a efecto de que los estudiantes presten su servicio social en el Sistema.

Artículo 8.- Las unidades administrativas que conforman el Sistema conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como de los programas y las políticas que dicte la Presidencia del Sistema.

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 9.- La Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es la máxima autoridad del organismo y será la responsable de dictar la política general del mismo, en términos de la legislación de la materia.

Su titular será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, durando en el cargo el mismo tiempo que la administración municipal. Asimismo, formará parte de la Junta de Gobierno del organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, en términos del artículo 24 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Morelos.

Artículo 10.- La Presidencia del Organismo atenderá y cumplirá con las atribuciones que se le asignan en el Decreto de creación del DIF Cuernavaca.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11.- La Junta Directiva del DIF Cuernavaca es el órgano de gobierno en el que se depositan la suma de atribuciones para emitir las normas y políticas, aprobaciones y autorizaciones, y proyectos y programas, a que se deberá sujetar el Organismo.

Artículo 12.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, la Junta Directiva podrá conformar e integrar los cuerpos consultivos, de participación y de promoción que estime convenientes y necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES NORMATIVAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- Corresponde a la Junta Directiva emitir los lineamientos que normen y regulen las diferentes actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, entre ellos, de manera enunciativa pero no limitativa, se encontrarán las adquisiciones, obras públicas, aplicación de cuotas de recuperación y donativos.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 14.- El Director General será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, previo acuerdo con la Presidencia del Sistema. Deberá cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 15 del Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, ajustándose su permanencia en el cargo a la misma disposición.

Artículo 15.- El Director General tendrá, para el cumplimiento de su objetivo, las atribuciones que se le asignan en el Decreto de creación del Sistema Municipal.:

Además, ejercerá la función de suplir a la Presidenta del Organismo en la integración de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelos.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección General del Organismo la integración y operación de la Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada, en términos de la legislación de la materia.

***Artículo 17.-** De la Dirección General dependerán las Subdirecciones de Asistencia Jurídica, Asistencial de Salud y Subdirección de Difusión, las cuales contarán con un Subdirector cada una, designado y removido por la Dirección General del Sistema Municipal, previo acuerdo con la Presidencia del mismo, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense, en pleno ejercicio de sus derechos;

- II. Contar con al menos 25 años de edad, cumplidos a la fecha de su designación;
- III. Poseer experiencia y conocimientos de administración;
- IV. Contar con buena reputación; y
- V. No haber sido condenado por delito que merezca pena privativa de la libertad mayor a un año.
- VI.- Contar con conocimientos de las funciones a su cargo, de la Subdirección de la cual sea titular.

NOTA: Reformadas las fracciones II y III, y adicionada la fracción VI por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009.

NOTA: Fe de Erratas publicada en el POEM 4697 de fecha 22 de abril de 2009.

Artículo 17 Bis.- Además de los requisitos señalados en el precepto anterior, en el caso del titular de la Subdirección de Asistencia Jurídica, deberá de contar también con licenciatura en derecho, con título debidamente registrado y cédula profesional, con antigüedad mínima de cinco años anteriores a su designación.

NOTA: Adicionado por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Asistencia Jurídica la ejecución de las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General del Sistema y a los titulares de las diversas áreas que lo integran, actuando como órgano de consulta y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas competencia del organismo;
- II. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Director General del Sistema y en apego a la legislación aplicable, las políticas en materia de asistencia jurídica;
- III. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia del Sistema;
- IV. Fungir como Jefe de la Unidad de Información Pública, para atender lo relacionado a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
- V. Apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones del propio Organismo y atender todos aquellos asuntos en que éste tenga interés jurídico;
- VI. Formular y revisar los contratos y convenios a celebrar por el Sistema, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos;
- VII. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del DIF Cuernavaca;
- VIII. Brindar los servicios de orientación jurídica, especialmente a la población de escasos recursos económicos;
- IX. Coordinar y supervisar los apoyos en asistencia jurídica;
- X. Mantener la campaña permanente de registros de nacimiento y matrimonio; y
- XI. Las demás que le asigne la normatividad aplicable, la Presidencia y la Dirección General del organismo.

***CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMUNES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL DIF CUERNAVACA**

NOTA: Modificada su denominación por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009.

Artículo 19.- Las Coordinaciones contarán con un Coordinador cada una, designado y removido libremente por la Dirección General del Sistema Municipal, previo acuerdo con la Presidencia del mismo.

Artículo 20.- Para ser Coordinador, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener al menos la edad de 30 años, cumplida a la fecha de su designación;
- III. Gozar de buena fama y no haber sido condenado por la comisión de delito intencional que merezca pena de prisión por más de un año;
- IV. Poseer experiencia y conocimientos de administración; y

V. Contar con conocimientos del área que le corresponda coordinar.

***Artículo 21.-** Las áreas administrativas dependientes de la Dirección General, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Asistir a la Dirección General en todo lo referente a los programas a su cargo para mantener la aplicación de los métodos y procedimientos propios de todas las áreas que se le adscriben;
- II. Dar seguimiento cabal de los objetivos y metas de los programas a su cargo con una alta calidad, calidez, eficiencia, eficacia y oportunidad en el trabajo que se ejecute;
- III. Obtener las opiniones, propuestas y necesidades del personal de cada área, respecto del establecimiento de los programas;
- IV. Formular y presentar a la consideración de la Dirección General el anteproyecto del Programa Operativo Anual;
- V. Verificar que se lleve a cabo el plan de trabajo de cada programa;
- VI. Colaborar en las actividades y eventos organizados por el Sistema Municipal para mejores resultados en beneficio de la población;
- VII. Apegarse en todo momento a los lineamientos dictados por el Organismo, así como a sus políticas y valores institucionales.
- VIII. Mantener permanentemente informados a la Presidencia y la Dirección General del DIF Cuernavaca sobre las actividades realizadas;
- IX. Ser el enlace entre el personal de cada área y la Presidencia y la Dirección General del Sistema Municipal; y
- X. Elaborar informes mensuales cualitativos y cuantitativos de los programas a su cargo;

NOTA: Reformado por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009. (El Acuerdo indica reforma al artículo, pero solo se hace al primer párrafo).

***SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL DE SALUD**

NOTA: Reformadas su denominación por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009.

***Artículo 22.-** Corresponden a la Subdirección Asistencial de Salud, las siguientes atribuciones:

- I. Programar los trabajos de las unidades médicas móviles para la asistencia de la población que lo solicite;
- II. Programar, en coordinación con los Titulares de las Delegaciones Municipales las pláticas de orientación nutricional para dar atención en todo el Municipio;
- III. Supervisar la elaboración de los estudios socioeconómicos para integrar el padrón de beneficiarios y llevar a cabo la entrega de despensas en tiempo y forma, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Municipal;
- IV. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por el Director General del Organismo y en apego a la normatividad aplicable, las políticas en materia de asistencia alimentaria y nutrición para el Municipio;
- V. Establecer las normas de calidad e higiene que deben reunir los productos que se utilicen en los programas de raciones alimenticias del Sistema Municipal y vigilar su cumplimiento;
- VI. Vigilar el aprovechamiento racional de los abastecimientos de las raciones alimenticias, en cumplimiento a la calendarización y distribución de las mismas, así como su oportuno pago;
- VII. Vigilar que el área de trabajo de los centros de atención cumpla con las normas de higiene para la elaboración de los alimentos;
- VIII. Participar en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada por contingencias y emergencias;
- IX. Supervisar las actividades de los programas de atención médica;
- X. Realizar los estudios necesarios en materia de asistencia médica;
- XI. Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta externa médica de primer nivel a los sujetos de asistencia social con problemas de salud;
- XII. Promover, implementar, aplicar y difundir con auxilio de la Coordinación de Comunicación y Difusión del Organismo, los programas tanto en medicina preventiva y comunitaria como en aquellos de las diversas áreas médicas que se

pongan en funcionamiento por parte del Sistema, como son enfermedades diarreicas, detección oportuna de cáncer mamario y cérvico uterino, paternidad responsable, orientación sexual y en caso de requerir estudios o atención médica especializada, canalizarlos a la institución correspondiente;

XIII. Realizar las actividades de los programas de atención dental;

XIV. Realizar los estudios necesarios en materia de asistencia dental;

XV. Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta dental preventiva y correctiva a los habitantes del municipio de Cuernavaca más vulnerables, sujetos de asistencia social con problemas de salud;

XVI. Proponer, implementar y aplicar el programa en medicina dental preventiva y correctiva de las unidades móviles, como en aquellas áreas médicas que se pongan en funcionamiento por el Organismo como son limpieza dental, pláticas de técnicas de cepillado, aplicación de flúor, rayos x, amalgamas, resinas, curaciones, cementaciones, incrustaciones y extracciones, y

XVII. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Presidencia y la Dirección General del Sistema.

NOTA: Reformado por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009. (El Acuerdo dice reforma al Artículo, pero solo se hace al primer párrafo).

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO

Artículo 23.- Corresponden a la Coordinación para el Desarrollo Familiar y Comunitario, las siguientes atribuciones:

I. Supervisar el buen funcionamiento de los centros de cuidados materno infantil que establezca el organismo;

II. Coordinar y supervisar los talleres para jóvenes y para padres y madres para que se impartan en el mayor número de planteles educativos;

III. Promover y proponer acuerdos con escuelas, delegaciones o grupos de padres de familia o instituciones interesadas en escuela para padres y madres en donde se impartan talleres;

IV. Programar y realizar las actividades propias de su unidad administrativa, para el eficaz cumplimiento de sus funciones;

V. Brindar atención a las personas que necesitan el programa de comunicación humana;

VI. Aplicar las pruebas y valoración psicológicas e iniciar el tratamiento correspondiente hasta su terminación;

VII. Organizar el área psicológica para el eficaz cumplimiento de sus funciones;

VIII. Brindar atención psicológica y terapias a las personas que lo soliciten al Sistema Municipal, así como proporcionar peritaje psicológico sólo con orden judicial o a petición de la autoridad investigadora de delitos, y

IX. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Presidencia y la Dirección General del Sistema.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN DESAMPARO

Artículo 24.- Corresponde a la Coordinación de Atención a la Población en Desamparo la atención de los siguientes asuntos:

I. Gestionar y otorgar apoyos funcionales para personas con capacidades diferentes de escasos recursos;

II. Coordinar y supervisar el correcto seguimiento de los casos de orientación familiar, las acciones de ayuda a la mujer y la línea de ayuda;

III. Supervisar la ejecución de los programas de atención integral a los adultos mayores;

IV. Realizar visitas de supervisión a los lugares donde se impartan talleres de libre expresión de los programas de asistencia a menores en situación extraordinaria y vulnerable;

- V. Aplicar las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación de los programas de ayuda integral a la familia;
- VI. Prestar los servicios de orientación social correspondientes a las personas maltratadas, abandonadas y violentadas que lo soliciten;
- VII. Efectuar las investigaciones correspondientes en caso de denuncias de violencia familiar, haciéndolas del conocimiento de la autoridad competente, en su caso;
- VIII. Brindar apoyo y orientación a las mujeres en situación de vulnerabilidad que lo soliciten;
- IX. Canalizar a las áreas o instancias correspondientes los casos necesarios de acuerdo a su problemática;
- X. Programar e impartir las pláticas de prevención del abuso sexual y la violencia intrafamiliar en las comunidades que lo soliciten;
- XI. Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas de empleo como vigilantes viales escolares y empacadores voluntarios, así como el de descuentos en negocios;
- XII. Proponer a la Dirección General del Sistema Municipal la celebración de convenios para la implementación de los programas de atención integral a los adultos mayores;
- XIII. Organizar y asistir a todos y cada uno de los eventos que se realizan en beneficio de los adultos mayores del Municipio;
- XIV. Detectar los sitios públicos donde hay niños y jóvenes en situación de calle en el municipio de Cuernavaca, así como realizar los estudios respectivos y proponer medidas de corrección o atención;
- XV. Programar e implementar los talleres de libre expresión en los puntos detectados como vulnerables;
- XVI. Realizar los informes de actividades mensuales y presentarlo para su revisión a la Dirección;
- XVII. Atender las solicitudes de apoyo por parte de personas con capacidades diferentes, previo estudio socioeconómico;
- XVIII. Diseñar e implementar mecanismos tendientes a elevar la calidad de vida de las personas con capacidades diferentes;
- XIX. Canalizar las peticiones realizadas por parte de las personas con capacidades diferentes que el Sistema Municipal no pueda cubrir directamente, a las instancias correspondientes para solventar las necesidades;
- XX. Promover una cultura de respeto y dignidad hacia las personas con capacidades diferentes y sus familias, y
- XXI. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Presidencia y la Dirección General del Sistema.

***SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN**

NOTA: Reformadas su denominación por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009.

***Artículo 25.-** Corresponden a la Subdirección de Difusión, las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento cabal de los objetivos y metas de los proyectos a su cargo con una alta calidad, eficiencia y honradez en el trabajo que se ejecute;
- II. Informar de los acontecimientos sociales, políticos y de salud a la Presidencia y Dirección General del Organismo;
- III. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- IV. Difundir, por los medios al alcance del Sistema Municipal, las acciones que éste ejecute;
- V. Elaborar y ejecutar, previo acuerdo de la Presidencia y la Dirección General programas, servicios y eventos que realice el DIF Cuernavaca;
- VI. Realizar las actualizaciones correspondientes a la página de internet del Sistema Municipal;
- VII. Llevar una memoria fotográfica de los eventos realizados por el Organismo; y
- VIII. Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Presidencia o Dirección del Sistema.

NOTA: Reformado por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009. (El Acuerdo dice reforma al artículo, pero solo se hace al párrafo primero).

CAPÍTULO VIII DE LA TESORERÍA

Artículo 26.- La Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca estará a cargo de una persona denominada Tesorero, quien será designada y removida libremente por la Dirección General del Sistema, previo acuerdo de la Presidencia del mismo.

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 27.- Para ser Tesorero se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales;
- III. Contar con título y cédula profesional de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o alguna afín;
- IV. Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo; y
- V. Exhibir la póliza de fianza a que se refiere el artículo 26 de este Reglamento.

***Artículo 28.-** Para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de la Tesorería, está se auxiliará de tres Subdirecciones.

NOTA: Reformado por el Artículo Único del Acuerdo publicado en el POEM 4683 de fecha 18 de febrero de 2009.

CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA

Artículo 29.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia contará con una Secretaría, como se dispone por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la que se encargará de auxiliar a las funciones de la Presidencia, la Junta Directiva y la Dirección General, teniendo la responsabilidad de cumplir con las atribuciones que se le confieren en el Decreto de Creación del Organismo.

Artículo 30.- Para ocupar la Secretaría, se debe cumplir con los mismos requisitos a que se refiere el artículo 20 del presente Reglamento.

CAPÍTULO X DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 31.- El órgano de vigilancia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca estará a cargo de un Comisario, designado por el Contralor Municipal de entre la terna de ciudadanos que apruebe la Junta Directiva, a propuesta de la Dirección General. El Comisario desempeñará las funciones que le atribuye el Decreto legislativo que crea el Organismo.

Artículo 32.- Para ser Comisario del Organismo, se requiere cumplir con los requisitos exigidos por el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Artículo 33.- Además de las atribuciones mencionadas en el artículo 31 de este Reglamento, el Comisario tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y ejecutar, el Programa Anual de Trabajo;
- II. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con derecho a voz, pero no a voto;
- IV. Informar mensualmente al Director de Seguimiento, sobre el resultado de sus operaciones y programas de trabajo, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones del órgano de gobierno de la entidad a la cual están adscritos;
- V. Atender y resolver los asuntos que competan a la entidad u organismo auxiliar a la cual esté adscrito;

- VI. Citar a los servidores públicos implicados en las investigaciones, auditorías, revisiones o supervisiones;
- VII. Substanciar las investigaciones de las quejas y denuncias, imponiendo las sanciones disciplinarias, siempre y cuando no correspondan al superior jerárquico;
- VIII. Remitir a la Dirección de Prevención y Responsabilidades los asuntos en que se determine iniciar el fincamiento de responsabilidades;
- IX. Participar en el comité de adquisiciones del organismo en la cual esté adscrito;
- X. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XI. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las sanciones o recomendaciones que dicte la Contraloría Municipal;
- XII. Informar mensualmente al Contralor Municipal, el resultado de los programas de trabajo y las acciones encomendadas;
- XIII. Participar en las actas de entrega-recepción, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas o le encomiende la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO XI DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 34.- Las relaciones entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca y sus trabajadores, se regirán en los términos de la legislación de la materia.

Artículo 35.- Es atribución de la Junta Directiva del Organismo el aprobar las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, instrumento que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 36.- Las ausencias temporales del Director General serán cubiertas por el Coordinador que señale el Director, previa anuencia de la Presidencia.

La ausencia absoluta del Director General será suplida por el Coordinador que designe la Presidencia del Organismo, hasta en tanto se designa al sustituto por el Presidente Municipal de Cuernavaca.

Artículo 37.- Las ausencias temporales de los Coordinadores, serán cubiertas por el servidor público del área que designe el Director General.

Artículo 38.- Las ausencias temporales de los demás servidores públicos serán cubiertas por el personal que designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior iniciará su vigencia el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- El presente instrumento deberá publicarse oportunamente en la Gaceta editada por el Ayuntamiento de Cuernavaca.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4472, de fecha cinco de julio de dos mil seis.

CUARTO.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca.

Dado en las Oficinas de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, Morelos, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil siete.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA
LIC. IVONNE ZORRILLA ARENA DE GILES
PRESIDENTA
LIC. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO
LIC. VÍCTOR MANUEL MIRANDA ROMERO
LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI
LIC. MA. CARMEN AHUJA ORMAECHEA
DR. FERNANDO BILBAO MARCOS
H. MAURICIO RUIZ BLAS
RÚBRICAS