



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

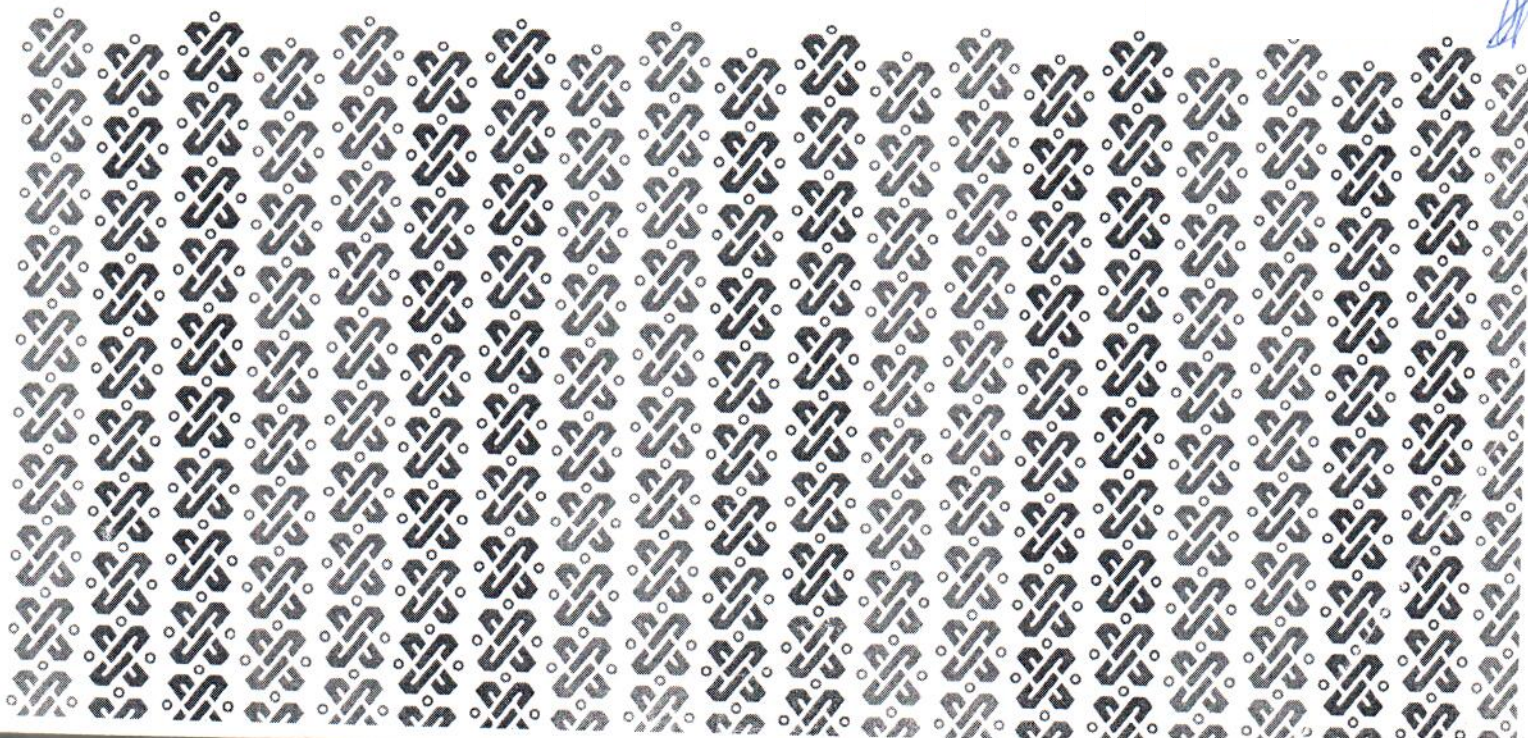
Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE JUNTA DE GOBIERNO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

MEO-060/ESPECL-20-E-SIBSO-DIFCDMX-65/010119





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CONTENIDO

	Página
I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL	6
III. INTEGRACIÓN	7
IV. ATRIBUCIONES	9
V. FUNCIONES	11
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	15
VII. PROCEDIMIENTO	17
VIII. GLOSARIO	22
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	24



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 6 de junio de 2019.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 2 de mayo de 2019.

LEYES

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.
4. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma 27 de noviembre de 2018.
5. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2004. Última reforma 12 de agosto de 2019.
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Última reforma el 18 de diciembre de 2014. Última reforma 29 de mayo de 2019.
7. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2009. Última reforma el 23 de febrero de 2018.
8. Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo de 2002. Última reforma el 22 de febrero de 2018.
9. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ESTATUTOS

10. Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de febrero de 2019.

CÓDIGO

11. Código Fiscal de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2009. Última reforma el 31 de diciembre de 2018.

REGLAMENTOS

12. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de enero de 2019. Última reforma el 18 de julio de 2019.
13. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de marzo de 2010. Última reforma el 7 de junio de 2018.
14. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2011.

LINEAMIENTOS

15. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de octubre de 2009. Última reforma el 22 de noviembre de 2013.
16. Lineamientos con los que se dictan medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para contener el gasto en la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 05 de marzo de 2012.
17. Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero de 2019.

OTRAS DISPOSICIONES

18. Circular Uno 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal", publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento de la Junta de Gobierno, para asegurar la eficacia en la gestión de los asuntos y la adopción de resoluciones en materia de planeación, programación, ejecución y resultados de la Institución.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas,

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el artículo 7 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de febrero de 2019 y el artículo 73 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México se integrará por:

Responsabilidad	Integrante
Presidencia	Jefatura de Gobierno
Secretaría Técnica	Persona servidora pública designada por la o el Presidente del Órgano de Gobierno, quien podrá o no ser miembro del mismo.
Prosecretaría	Coordinación de Planeación
Vocales	Titular de la Secretaría de Gobierno
	Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico
	Titular de la Secretaría de Salud
	Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas
	Titular de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México
Invitado permanente	Titular de la Junta de Asistencia Privada
	Dos Contralores Ciudadanos acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal
	Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México
	Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México
	Comisario/a



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Invitados(as)	La Junta de Gobierno podrá invitar a las sesiones a un representante del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; a otras dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a particulares cuando se traten asuntos que así lo requieran.
---------------	---

E.

9.6.

am

de

de

de

de

de

de



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

IV. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 73. Los Órganos de Gobierno de las Entidades tendrán como atribuciones indelegables las siguientes:

- I. Establecer las Políticas Generales y definir las prioridades a las que se sujetará la Entidad relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar los programas y presupuestos de la Entidad Paraestatal, así como sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable, apegándose a los lineamientos que establezcan las autoridades competentes;
- III. Aprobar los precios o ajustes de los bienes y servicios que produzca o preste la entidad, atendiendo los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos internos y externos, observando las leyes, reglamentos y los lineamientos que dicten las autoridades competentes en la materia;
- V. Expedir las normas o bases generales sobre las que el Director General pueda disponer de los activos fijos de la Entidad Paraestatal, las que deberán apegarse a las leyes aplicables;
- VI. Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los Auditores Externos, los estados financieros de la entidad;
- VII. Aprobar, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la entidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VIII. Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad y las modificaciones que procedan a la misma;
- IX. Proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno los convenios de fusión con otras entidades;
- X. Autorizar la creación de Comités o Subcomités de apoyo;
- XI. Nombrar y remover, a propuesta de la persona que ocupe la Dirección General, a los servidores públicos de la entidad que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a este, y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones;
- XII. Nombrar y remover, a propuesta de la persona que ocupe la Presidencia del Órgano de Gobierno, entre personas ajenas a la entidad, a una persona que ocupe el cargo de Secretario o Secretaria del Órgano de Gobierno, quien podrá o no ser miembro del mismo. En su caso, también podrá nombrar y remover a la persona que ocupe el cargo de prosecretario y prosecretaria; y
- XIII. Aprobar la constitución de reservas y la aplicación de las utilidades de las empresas de participación estatal mayoritaria. En los casos de excedentes económicos de los organismos descentralizados, proponer la constitución de reservas y su aplicación, para su determinación por la persona titular de la Jefatura de Gobierno.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 8. La Junta de Gobierno del Sistema tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, las facultades siguientes:

- I. Aprobar el programa de labores, el presupuesto y los informes de actividades del Organismo;
- II. Aprobar anualmente, previo informe de la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos de la Dirección General de Órganos Internos de Control Sectorial y dictamen de las y los Auditores Externos, los estados financieros del Organismo;
- III. Aprobar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que requieren los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar el Organismo con terceros en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, administración de bienes y prestación de servicios;
- IV. Aprobar las reformas al Estatuto Orgánico del Organismo, así como la estructura básica del mismo;
- V. Nombrar y remover, a propuesta de la Directora o Director General, a las y los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a las de aquél o aquella;
- VI. Aprobar la aceptación y destino de herencias, legados y donativos; y
- VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 9. La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente en forma trimestral y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando la Presidencia de la misma lo estime necesario.

Para la celebración de las sesiones se requerirá la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de éstos sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México. Las resoluciones que tome la Junta se adoptarán por mayoría de votos; en caso de empate, la o el Presidente de la misma tendrá voto de calidad.

La Junta de Gobierno designará a una Secretaria o Secretario y a una Prosecretaria o Prosecretario, quienes, actuando conjunta o separadamente, levantarán las actas de las sesiones de la Junta y certificarán las mismas.

En caso de ausencia o por instrucciones de la Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno, la Secretaria o Secretario podrá convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

V. FUNCIONES

a) DE LA PRESIDENCIA

- I. Dirigir y coordinar las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Nombrar, remover y proponer, entre personas ajenas a la entidad, al secretario (a) quien podrá o no ser miembro del mismo y al prosecretario (a), en su caso;
- III. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a votación de los integrantes de la Junta de Gobierno las resoluciones a tomar;
- V. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de resoluciones;
- VI. Presentar a la consideración y resolución de la Junta de Gobierno, los casos y asuntos a tratar;
- VII. Dar a conocer los acuerdos y acciones de la Junta de Gobierno y procurar su cabal y estricto cumplimiento;
- VIII. Asegurar que las resoluciones y acciones de la Junta de Gobierno, sean para el mejoramiento de la normatividad y organización del Organismo;
- IX. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno del DIF Ciudad de México;
- X. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo;
- XI. Sugerir programas y acciones para cumplir con el objetivo de la Junta de Gobierno;
- XII. Informar a los integrantes de la Junta de Gobierno el nivel de cumplimiento de la ejecución de las acciones determinadas en los acuerdos;
- XIII. Autorizar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- XIV. Designar o remover a los responsables de los grupos de trabajo y demás órganos que se establezcan;
- XV. Validar debidamente con firma y rubrica las actas de las sesiones correspondientes; y
- XVI. Protocolizar las actas de acuerdos que se generen en las sesiones de la Junta de Gobierno y dar validez a los documentos complementarios del mismo.

b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I. Convocar a las sesiones ordinarias de acuerdo con el calendario aprobado y a las sesiones extraordinarias cuando sea necesario;
- II. Recibir para su incorporación en el orden del día los asuntos que se someterán a la consideración y resolución de la Junta de Gobierno con 20 días hábiles como máximo, anteriores a la celebración de la sesión;
- III. Establecer los mecanismos para verificar que la atención de los asuntos se realicen conforme a la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable;
- IV. Formular y presentar a la Presidencia el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno;
- V. Enviar con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias, a cada uno de los integrantes de la Junta de Gobierno, la carpeta de trabajo de



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

cada sesión, para el caso de las sesiones extraordinarias se remitirán con 24 horas de anticipación;

- VI. Apoyar a la Presidencia en la coordinación y evaluación de las acciones que se realicen durante las sesiones;
- VII. Proponer a la Presidencia los asuntos que considere necesarios tratar en las sesiones, así como las estrategias para la solución de la problemática detectada;
- VIII. Registrar el conteo de la votación de los proyectos de acuerdo;
- IX. Validar debidamente con firma y rúbrica las actas de las sesiones correspondientes;
- X. Solicitar y verificar la designación de los funcionarios representantes de los titulares; y
- XI. Efectuar las actividades que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el pleno de la Junta de Gobierno, en función del presente Manual de Integración y Funcionamiento.

c) DE LA PROSECRETARÍA

- I. Recibir y revisar de cada Dirección Ejecutiva del Organismo las propuestas para que en su caso, se integren al Orden del Día de los asuntos a tratar en cada sesión;
- II. Registrar, verificar, dar seguimiento e informar al pleno, el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno;
- III. Levantar el acta de cada sesión celebrada;
- IV. Recabar la firma de los integrantes de la Junta de Gobierno en el Acta y Acuerdos de cada sesión;
- V. Programar y gestionar la logística para el desarrollo de las reuniones de la Junta de Gobierno; y
- VI. Elaborar y proponer el calendario anual de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno.
- VII. Resguardar el soporte documental que avale los trabajos, resoluciones y acciones de la Junta de Gobierno.

d) DE LAS Y LOS VOCALES

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto;
- II. Analizar el contenido del orden del día y de los documentos que integran la carpeta respecto a los asuntos que se traten en cada sesión;
- III. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presentan a la consideración de la Junta de Gobierno;
- IV. Participar en la discusión de estrategias, líneas de acción, criterios y procedimientos, derivados de los acuerdos establecidos en la Junta de Gobierno;
- V. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que sean sometidos para validación;
- VI. Firmar la relación de los acuerdos tomados, así como las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiera asistido;
- VII. Proporcionar asesoría en el área de su competencia;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- VIII. Efectuar las actividades que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el pleno de la Junta de Gobierno, en función del presente Manual de Integración y Funcionamiento;
- IX. Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes; y
- X. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones de la Junta de Gobierno.

e) DE LAS CONTRALORÍAS CIUDADANAS

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno; con derecho a voz y voto;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones aplicables en los asuntos que se someterán a la consideración y resolución de la Junta de Gobierno, mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen a la Junta de Gobierno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución de la Junta de Gobierno;
- V. Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno; y
- VII. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad.

f) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con derecho de voz;
- II. Verificar la debida integración de la Junta de Gobierno, así como su funcionamiento;
- III. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- IV. Solicitar que se incluya en el orden del día los asuntos que consideren necesarios tratar en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes;
- VI. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución de la Junta de Gobierno;
- VII. Rendir anualmente un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos a la Junta de Gobierno; y
- VIII. Validar con firma y rubrica las actas de las sesiones correspondientes.

g) DE LA O EL COMISARIO:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y participar con derecho de voz;
- II. Observar el desarrollo de las sesiones, los asuntos abordados, los acuerdos tomados y sus avances en el marco de la Junta de Gobierno y emitir opiniones u observaciones, de



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

acuerdo con sus atribuciones, respecto del cumplimiento de la normatividad que resulte aplicable; y

- III. Las demás que expresamente le asigne la normatividad.

h) DE LAS Y LOS INVITADOS

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno a las que sean convocados y participar con derecho de voz;
- II. Fundar y motivar sus participaciones y exposiciones, aportando documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones; y
- III. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, Vocales, Órgano de Vigilancia y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica.
- II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia.
- III. Las y los Vocales, Órgano de Vigilancia y Órgano Interno de Control titulares serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a la presidencia de la Junta de Gobierno, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por la Junta de Gobierno.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

Las Contralorías Ciudadanas no podrán designar suplentes.

b) De las Sesiones

- I. En la última sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración de los integrantes del Órgano Colegiado el calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio, las cuales se efectuarán trimestralmente.
- II. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando la Presidencia, la Secretaría Técnica o algún integrante vocal lo soliciten.
- III. El orden del día, la carpeta y la documentación soporte de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Órgano Colegiado, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y 24 horas para las extraordinarias, a través de medios magnéticos o Internet.
- IV. El envío para aprobación y conocimiento de inclusión de casos en el Orden del Día, se hará con 20 días hábiles previos a la celebración de las reuniones, acompañadas de la documentación soporte que lo justifique.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- V. Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas y/o reprogramadas ~~cuando no existan asuntos~~ a tratar en la fecha establecida, notificando a los miembros titulares hasta con 24 horas antes de la fecha programada.
- VI. Las sesiones ordinarias podrán ser suspendidas por falta de quórum. La convocatoria para su reprogramación y asistencia deberá emitirse no excediendo más tres días hábiles.
- VII. En casos extraordinarios o circunstancias no previstas por el Organismo, la fecha de las sesiones podrá ser modificada por la Presidencia y/o la Secretaría Técnica, sin que la misma sea cancelada o considerada como sesión extraordinaria.
- VIII. Se levantarán acuerdos y acta de cada sesión, la cual será firmada por los asistentes.
- IX. Las sesiones se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del Órgano Colegiado, mismo que podrá ser modificado por los integrantes en el pleno de la sesión.
- X. Los acuerdos que se levanten en cada sesión se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate la Presidencia tendrá el voto de calidad.
- XI. Invariablemente el orden del día para cada sesión de la Junta de Gobierno deberá integrarse por los siguientes apartados:
- a. Lista de asistencia
 - b. Aprobación del orden del día
 - c. Lectura y, en su caso, aprobación del Acta correspondiente a la sesión anterior (solo en caso de sesiones ordinarias).
 - d. Casos para Aprobación
 - e. Casos para conocimiento
 - f. Seguimiento de Acuerdos (solo en caso de sesiones ordinarias)
 - g. Asuntos generales (solo en caso de sesiones ordinarias).
 - h. Firma de acuerdos de la sesión.
- XII. Al término de cada sesión se levantará una relación de acuerdos tomados que será firmado en ese momento por los integrantes del Órgano Colegiado que asistieron a la sesión, mismo que servirá para integrar el acta de acuerdos correspondiente a la sesión.
- XIII. En el acta de cada sesión, se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso.
- XIV. El acta deberá estar debidamente validada mediante rúbrica y firma por los integrantes del Órgano Colegiado para ser incorporada a la página web del Organismo.
- XV. Se dará seguimiento a cada acuerdo tomado en las sesiones hasta ser concluido.
- XVI. En el orden del día de las sesiones, en el apartado de seguimientos de acuerdos se informará el estado que guarda cada uno de ellos (concluido o en proceso).

c) Del Quórum

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado del DIF Ciudad de México, a través de la Integración de Carpetas de Trabajo, convocatoria de los integrantes, análisis de los asuntos que se sometan a aprobación, así como el deshago y seguimiento de acuerdos.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Prosecretaría	Solicita a las Direcciones Ejecutivas remitan los asuntos para la integración de la Carpeta de Trabajo de la sesión ordinaria correspondiente.
2	Direcciones Ejecutivas	Remite a la Prosecretaría los asuntos para la integración de la Carpeta de Trabajo.
3	Prosecretaría	Recibe los asuntos para su análisis e integración de la Carpeta de Trabajo.
4		Envía a la Presidencia, Secretaría Técnica, Área de Comisarios y Órgano Interno de Control la Carpeta de Trabajo para su revisión.
5	Presidencia, Secretaría Técnica, Área de Comisarios y Órgano Interno de Control	Regresa a la Prosecretaría la Carpeta de Trabajo con comentarios y observaciones.
6	Prosecretaría	Realiza las correcciones y adecuaciones a la Carpeta de Trabajo.
7		Envía a la Secretaría Técnica "Oficios de convocatoria" para su revisión y firma.
8	Secretaría Técnica	Firma "Oficios de convocatoria" para remitir a la Prosecretaría.
9		Envía a cada integrante de la Junta de Gobierno, "Oficio de convocatoria" adjuntando la Carpeta de Trabajo en forma magnética para la sesión correspondiente
10	Integrantes de la Junta de Gobierno	Recibe "Oficio de convocatoria" y Carpeta de Trabajo en forma magnética.
11		Acude al lugar en la fecha y hora convocada para sesionar.
12		Firma la "Lista de asistencia".
13	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

No.	Actor	Actividad
14	Secretaría Técnica	Verifica el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum para iniciar la sesión?
		NO
15	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
16	Secretaría Técnica	Emite convocatoria a los integrantes de la Junta de Gobierno, sobre la fecha en que se reprogramará la sesión.
17		Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes.
		(Conecta con la Actividad 9)
		SI
18		Informa a los integrantes de la Junta de Gobierno la existencia de quórum.
19	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
20	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los integrantes de la Junta de Gobierno el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
21		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las y los integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 20)
		SI
22	Presidencia	Presenta a los integrantes de la Junta de Gobierno los asuntos del Orden del Día.
23	Integrantes de la Junta de Gobierno	Conoce y en su caso debate sobre los asuntos presentados, exponiendo los argumentos que correspondan.
24		Toma acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
25	Prosecretaría	Elabora los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento y firma de los integrantes.
26	Integrantes de la Junta de Gobierno	Firma los acuerdos derivados de la sesión.
27	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Aspectos a considerar:

1. Para el caso de *sesiones extraordinarias* no se emitirá "oficio de convocatoria", con motivo de que las Direcciones Ejecutivas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México son quienes lo solicitan para el desarrollo de la sesión correspondiente.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

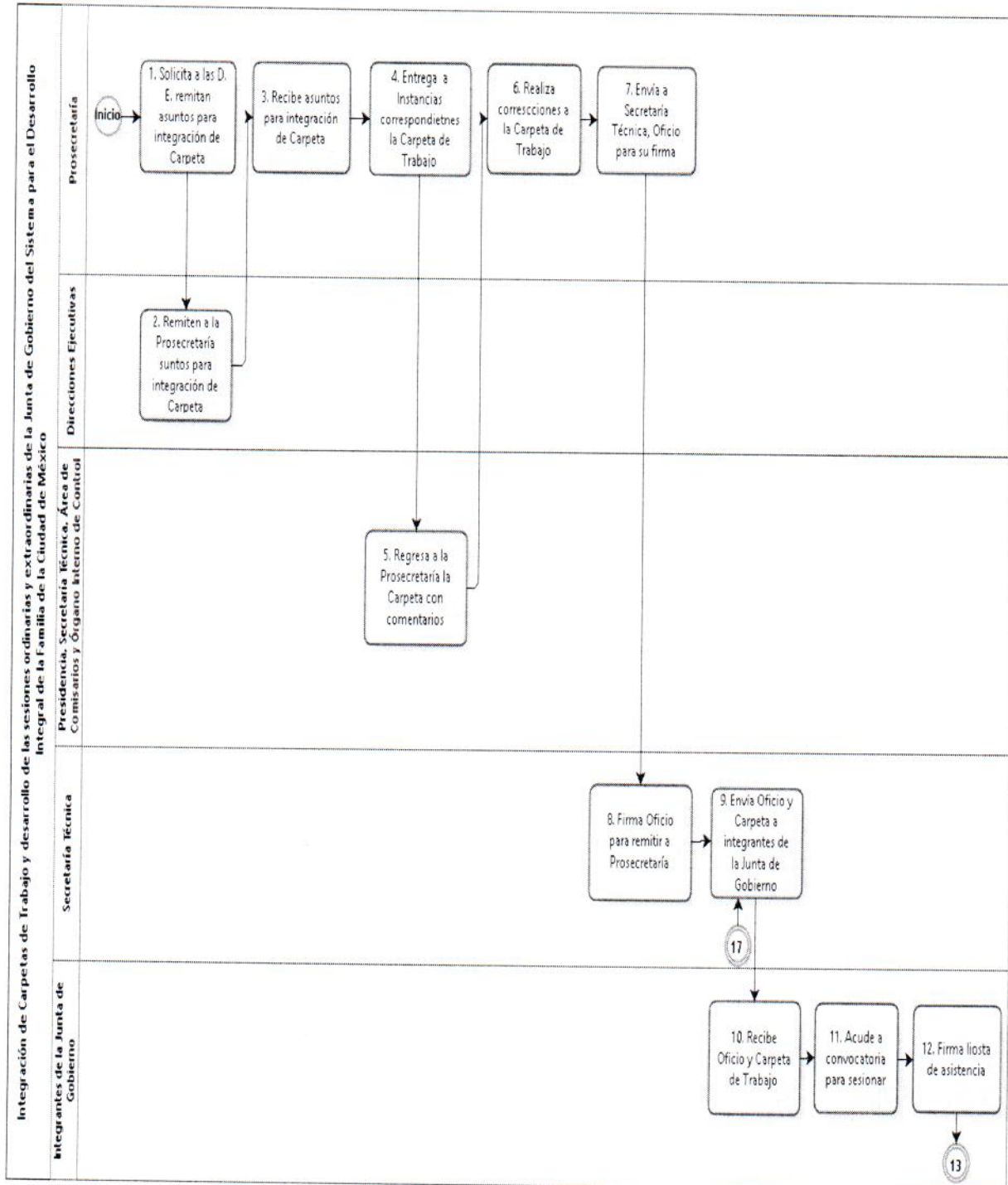
Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Diagrama de Flujo:





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

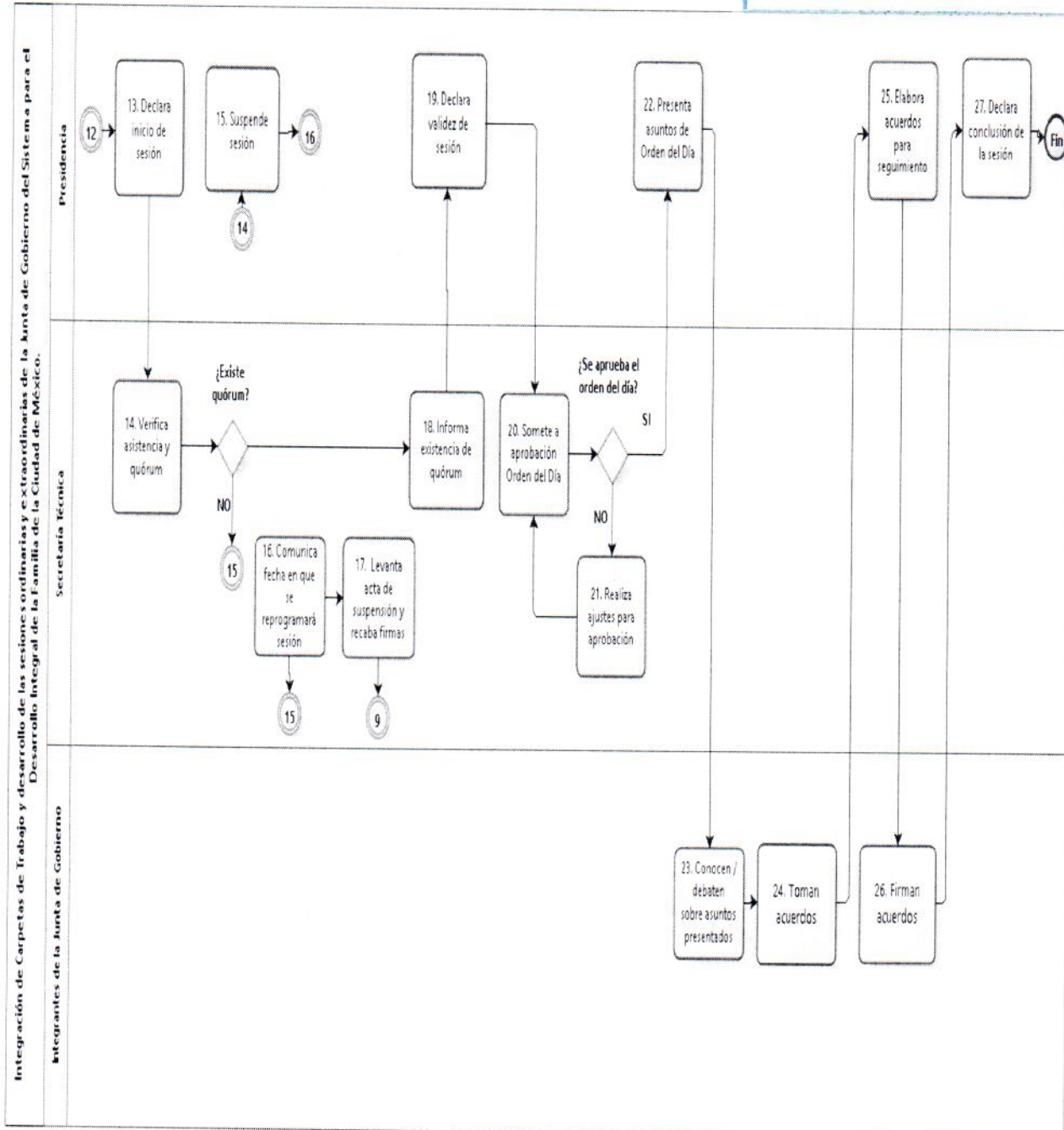


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Acta	Relación escrita de lo tratado y acordado en una sesión de la Junta de Gobierno.
Acuerdo:	Resolución tomada por los miembros del Subcomité, respecto a un caso sometido a su consideración y dictamen.
Caso	Asunto que se integran de documentos e información para el análisis y dictaminación del Pleno de la Junta de Gobierno.
Comisario/a	Personas servidoras públicas designadas por la persona servidora pública Titular de la Secretaría de la Contraloría General a través de su unidad administrativa competente.
Contraloras y Contralores Ciudadanos	Son las y los ciudadanos que asumen el compromiso de colaborar de manera honorífica con la Administración Pública de la Ciudad de México, para vigilar, supervisar y garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia del gasto público, así como evaluar el cumplimiento de los programas gubernamentales. Participan con voz y voto en los asuntos que se presenten durante las sesiones de la Junta de Gobierno y no cuentan con suplencia al ser acreditados por el titular de la Jefatura de Gobierno para integrar la Red de Contralorías Ciudadanas.
Junta de Gobierno	Órgano colegiado conformado por los y las titulares de diversas entidades y dependencias del Gobierno de la Ciudad de México que intervienen en el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a la Institución.
Orden del Día	Lista de Asuntos que han de ser tratados en una sesión, indicando el orden o prioridad que han de seguir para su atención y desahogo.
Órgano Interno de Control	Son los órganos internos de control, contralorías internas u órganos de fiscalización que, como unidades administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercen funciones de auditoría, control interno e intervención en dependencias, delegaciones o alcaldías, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CUADRA DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación.

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FU
JUNTA DE GOBIERNO

Reunión que realiza el Pleno de la Junta de Gobierno para tratar asuntos agendados en el orden del día.

Los titulares de las Direcciones Ejecutivas o equivalentes, que integran el ente público obligado y los Contralores Ciudadanos designados.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

VIII. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESIDENTA SUPLENTE

Dra. Almudena Ocejo Rojo

Secretaria de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México

SECRETARIA TÉCNICA

Mtra. Nadia Troncoso Arriaga

Directora General del Instituto de Atención a
Poblaciones Prioritarias

PROSECRETARIA

C.P. Hilda Magaña Concha Vilorio
Coordinadora de Planeación

VOCAL

VOCAL

Lcda. Rosa Icela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Gobierno de la Ciudad de
México

Lic. Fadlala Akabani Hneide
Secretario de Desarrollo Económico de la
Ciudad de México

9.6.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,

Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

VOCAL

VOCAL

Dra. Oliva López Arellano
Secretaría de Salud de la Ciudad de México

Mtra. Luz Elena González Escobar

Secretaría de Administración y Finanzas de la
Ciudad de México

VOCAL

VOCAL

Lcda. Ernestina Godoy Ramos
Procurador General de Justicia de la CDMX

Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela
Presidente de la Junta de Asistencia Privada
de la CDMX

VOCAL

VOCAL

Lcda. Ana Araceli García García
Contralora Ciudadana

Lic. Alberto Ruíz Gamboa
Contralor Ciudadano



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

ÓRGANO DE VIGILANCIA

Lcda. Brenda Emoé Terán Estrada
Directora General de Coordinación de
Órganos Internos de Control Sectorial

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Lic. José de la Luz Dávalos
Titular del Órgano Interno de Control en el DIF
Ciudad de México