

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL: 30 DE ENERO DE 2015.

Estatuto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el lunes 24 de septiembre de 2007.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL DIF-DF)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL.

C. JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 fracción II, 71 fracción I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 12 Fracción I y II del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y Patrimonio Propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 12 Fracción I y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; ha tenido a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

ÚNICO.- Que mediante acuerdo SO/XLI/14/07, La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 70, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 10, fracción IV del Decreto por el que se crea un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, aprobó en su XLI Sesión Ordinaria, celebrada el 6 de julio del año 2007, las modificaciones al Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debida difusión, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo como objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios asistenciales en el Distrito Federal, sectorizado a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 2. Las menciones realizadas en el presente ordenamiento al Organismo o al Sistema, se entenderán hechas al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

ARTÍCULO 3. El Organismo, para el logro de sus objetivos, realizará las siguientes funciones:

I. Promover y prestar servicios de asistencia social;

II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

III. Realizar y promover acciones de apoyo educativo y acceso a la cultura para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos en situación de vulnerabilidad y de la asistencia social;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental, social y cultural de las niñas y niños en situación de vulnerabilidad sujetos de la asistencia social;

V. Fomentar y apoyar a las asociaciones y sociedades civiles y demás entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VI. Operar establecimientos de asistencia social y desarrollo comunitario en beneficio de niñas, niños, personas con discapacidad en estado de abandono;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VII. Llevar a cabo acciones de prevención de la discapacidad y de rehabilitación para personas con discapacidad en centros no hospitalarios;

VIII. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social y discapacidad;

IX. (DEROGADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

X. Prestar asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños, personas con discapacidad y en general, a toda persona en estado de vulnerabilidad conforme a las Políticas y Lineamientos internos;

XI. Vigilar y controlar a los Consejos Locales de Tutela;

XII. Apoyar el ejercicio de la tutela de las niñas, los niños y las personas con discapacidad;

XIII. Elaborar y ejecutar programas de rehabilitación y educación especial;

XIV. Vigilar la observancia, por parte de organizaciones públicas y privadas, de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Asistencia Social y en su caso generar las recomendaciones que correspondan;

XV. Participar en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada en casos de desastre;

XVI. Coordinar y realizar acciones en colaboración con asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, con la finalidad de complementar los programas que son objetivos del Sistema; y

XVII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 4. El Sistema, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen contará con los siguientes órganos:

I. Patronato

II. Junta de Gobierno

III. Dirección General

IV. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

(ADICIONADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

IV Bis. Dirección Ejecutiva de la Defensoría de los Derechos de la Infancia;

V. Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VI. Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VII. Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad;

(ADICIONADA, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

VII Bis. Dirección Ejecutiva de Niños Talento

(REFORMADA, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

VIII. Dirección Ejecutiva de Administración

IX. Contraloría Interna

X. Comisaria o Comisario

El Sistema contará con las unidades subalternas que se establezcan en la estructura básica autorizada por la Oficialía Mayor del Distrito Federal, las que deberán contenerse y especificarse en su correspondiente Manual Administrativo.

ARTÍCULO 5. El patrimonio del Organismo se integrará con:

I. Los bienes muebles e inmuebles, así como los recursos financieros que le transfiera el Gobierno Federal;

II. Los recursos que anualmente le sean asignados por el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;

III. Los bienes muebles e inmuebles que le transfiera el Gobierno del Distrito Federal;

IV. Los recursos que le sean canalizados por la administración del patrimonio de la beneficencia pública;

V. Los subsidios, participaciones, donaciones, herencias y legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;

VI. Las cuotas de recuperación y otros ingresos que reciba por los servicios que preste, de acuerdo con lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal;
y

VII. Los demás bienes, derechos y recursos que por cualquier título legal adquiera.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

ARTÍCULO 6. Las áreas del Organismo conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Plan

Nacional de Desarrollo, del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y los programas sectoriales e institucionales.

En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Organismo actuará en coordinación con las dependencias y entidades federales o locales, según la competencia que a éstas otorguen las leyes.

El Organismo observará una vinculación sistemática entre sus servicios de rehabilitación y asistencia social y los que proporcionen las dependencias y entidades del Sector Salud, federal y local.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 7. El Patronato estará integrado por cinco miembros distinguidos por su labor y compromiso para con los habitantes de la Ciudad de México designados y removidos libremente por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, quienes serán seleccionados de entre los sectores públicos, sociales y privados, los cuales no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

ARTÍCULO 8. El Patronato tiene las facultades siguientes:

I. Emitir opinión, realizar evaluaciones de desempeño y generar las recomendaciones sobre los planes de trabajo, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Sistema;

II. Apoyar las actividades del Sistema y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan incrementar el patrimonio del Sistema y el cumplimiento cabal de sus objetivos;

IV. Decidir sobre las solicitudes de donación realizadas por personas físicas o morales, que tengan por objeto la asistencia social, y

V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 9. El Patronato deberá celebrar una sesión ordinaria mensualmente y las extraordinarias que se requieran para el debido cumplimiento de los objetivos del Sistema.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10. La Junta de Gobierno del Sistema se integrará con las o los titulares de:

- I. La Jefatura de Gobierno, con el carácter de Presidente;
- II. La Secretaría de Gobierno, con el carácter de vocal;
- III. La Secretaría de Desarrollo Económico, con el carácter de vocal;
- IV. La Secretaría de Salud, con el carácter de vocal;
- V. La Secretaría de Finanzas, con el carácter de vocal;
- VI. La Oficialía Mayor, con el carácter de vocal;
- VII. La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, con el carácter de vocal;
- VIII. La Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal; y
- IX. Dos Contraloras Ciudadanas o Contralores Ciudadanos.

(REFORMADO, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

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 del Distrito Federal así como a particulares cuando se traten asuntos que así lo requieran.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será personal y no podrá desempeñarse por medio del representante. No obstante, cada titular podrá nombrar a su suplente.

Asimismo, la Presidenta o el Presidente del Patronato, el Director o la Directora General y la Contralora o el Contralor Interno del Sistema, serán invitados permanentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 11. La Junta de Gobierno tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, las facultades siguientes:

- I. Aprobar el programa de labores, el presupuesto y los informes de actividades del Organismo;

(REFORMADA, G.O. 17 DE JULIO DE 2008)

II. Aprobar anualmente, previo informe de la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos de la Dirección General de Contralorías Internas en entidades 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 del Director o Directora 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 12. 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 del Distrito Federal. 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.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA O EL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13. La Directora o Director General será designada o designado por el o la titular de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 14. Para ser nombrada o nombrado Directora o Director General se requiere:

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Haberse distinguido por su probidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de actividades que se vinculen con las atribuciones del Organismo;

III. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

ARTÍCULO 15. La Directora o Director General tendrá, además de las facultades señaladas en el Artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente al Sistema con las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas y aún aquellas que requieran cláusula especial conforme a la ley. Asimismo, delegar, en su caso, en uno o más apoderados, los mandatos generales y especiales que se requieran;

II. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo conforme a las disposiciones generales aplicables, con sujeción a los acuerdos de la Junta de Gobierno;

III. Presentar a la Junta de Gobierno los estados financieros trimestrales, con los comentarios, informes y recomendaciones de la Comisaria o Comisario y de la Auditora o Auditor Externo, así como el informe anual del desempeño de las actividades del Organismo. Asimismo, ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;

IV. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los planes de trabajo, presupuesto, informe de actividades y estados financieros anuales del Organismo;

V. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de las y los servidores públicos que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inmediatamente inferiores a la Dirección General;

VI. Establecer las políticas en materia de relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones legales;

VII. Establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

VIII. Informar a la Junta de Gobierno de los convenios de coordinación que celebre el Organismo con dependencias, instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras;

IX. Celebrar acuerdos y concertar acciones con los sectores público, social y privado, en materia de asistencia social;

X. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos, metas y programas del Organismo;

XI. Someter el Programa Institucional Anual del Organismo a la consideración de la Junta de Gobierno;

XII. Presentar para su aprobación, a la Junta de Gobierno, las modificaciones al Estatuto Orgánico y a la estructura orgánica del Sistema;

XIII. Desistirse de juicios de amparo en donde el Organismo sea parte, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;

XIV. Emitir opinión ante otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;

XV. Opinar sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas y privadas que actúen en el campo de la asistencia social;

XVI. Informar a la Junta de Gobierno de la creación de comités que coadyuven a la operación del Organismo;

XVII. Promover la cultura de la donación entre los sectores público, social y privado para la obtención de los donativos que permitan incrementar el patrimonio del sistema y cumplir su objeto; y

XVIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

(REFORMADO, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

ARTÍCULO 16. La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a los titulares de las diversas áreas que integran al Organismo, y establecer, definir y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que atañen al DIF-DF;

II. Revisar los convenios y contratos a celebrar por el Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como de los instrumentos jurídicos relativos al propio Organismo;

III. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Organismo y las que norman la asistencia social;

IV. Planear la atención de los juicios y recursos, en los cuales sea parte el Organismo, así como los que se interpongan contra las resoluciones que dicte el mismo;

V. Atender y dar seguimiento a los juicios laborales interpuestos en contra del Organismo;

VI. Intervenir y representar ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas, del fuero común o federal, coordinando las acciones y siguiendo los procesos y procedimientos que competan al Organismo para el cumplimiento de sus objetivos, protección de su patrimonio o en cualquier otro asunto en que tenga interés jurídico; así como interponer las denuncias y querellas ante las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal y de Entidades Federativas en su caso, sobre hechos que pudieran ser constitutivos de delito y que afecten al Organismo;

VII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes previos y justificados en materia de amparo en los que sea parte el Sistema;

VIII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración en los actos que requieran la regularización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del Organismo, de acuerdo con los requerimientos que se realicen para tal efecto;

IX. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, únicamente previo cotejo con los originales, así como a los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones;

X. Promover la participación del personal del área en los programas de capacitación y adiestramiento diseñados para atender las necesidades de formación que se detecten;

XI. Coordinar y definir el apoyo jurídico necesario para el cumplimiento de los programas que se realizan en el Organismo;

XII. Proporcionar los reportes e informes del avance y resultados de las áreas a su cargo, así como la información, dictámenes técnicos y cooperación que le sean requeridos, tanto por las áreas del Organismo, como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal siempre y cuando sean del ámbito de su competencia y se cumplan las políticas que al respecto se establezcan;

XIII. Expedir constancias a las Asociaciones, Sociedades Civiles e Instituciones de Asistencia Privada sin fines de lucro, que corroboren la actividad de asistencia social que tengan su domicilio fiscal en el Distrito Federal;

XIV. Coordinar el desarrollo de las investigaciones jurídico documentales que permitan proveer las herramientas legales necesarias para el ejercicio de las facultades de la Dirección General;

XV. Emitir opinión respecto de los proyectos de iniciativas de Ley o de modificación a las ya establecidas presentadas a la Asamblea Legislativa que tengan relación con las atribuciones a cargo del Sistema;

XVI. Emitir opinión respecto de los reglamentos, decretos, acuerdos, programas, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones del Sistema;

XVII. Coadyuvar a solicitud de las áreas que integran el organismo, en la elaboración de acuerdos, circulares, lineamientos, protocolos, directrices, decretos, programas y demás instrumentos normativos necesarios para la operación del Sistema;

XVIII. Fungir como enlace con los organismos públicos de Derechos Humanos, para la atención de las quejas y recomendaciones que emitan al Sistema;

XIX. Coadyuvar con las áreas que integran el Sistema, en la atención de las quejas y recomendaciones emitidas por los Organismos Públicos de Derechos Humanos. Así como, en la atención de las disposiciones en materia de derechos humanos;

XX. Consolidar con las organizaciones sociales, civiles y académicas, una relación de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad, a fin de garantizar la implementación de acciones para la ejecución de programas sociales; y,

XXI. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones aplicables.

(ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

CAPITULO V BIS

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA

(ADICIONADO, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

ARTÍCULO 16 BIS. La Dirección Ejecutiva de la Defensoría de los Derechos de la Infancia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente los intereses de las niñas y los niños, ante las autoridades judiciales o administrativas, en todos los trámites y procedimientos relacionados con ellos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;

II. Implementar un sistema de planeación, seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas públicas y de los programas destinados a la niñez, así como de la aplicación de las leyes en la materia;

III. Impulsar programas para la promoción, defensa y restitución de los derechos de las niñas y los niños, conforme a los principios de supervivencia y desarrollo, no discriminación, interés superior y protección integral. Así como promover programas específicos, para atender los casos de niñas y niños privados de cuidado parental o que se encuentren en una situación en que sus derechos humanos hayan sido o puedan ser vulnerados;

IV. Coordinar los programas de orientación, asistencia y patrocinio jurídico, así como de orientación social y psicológica a niñas y niños, a sus progenitores, familiares, tutores o quienes los tengan bajo su cuidado, conforme a la Ley, las políticas y lineamientos internos y demás disposiciones aplicables;

V. Vigilar la observancia de las disposiciones constitucionales que salvaguardan los derechos de las niñas y los niños, así como las contenidas en los tratados internacionales suscritos por nuestro país en los términos del artículo 133 Constitucional y las previstas en la legislación aplicable;

VI. Coordinar programas de equidad de género, prevención, atención y protección a niñas y niños víctimas de violencia familiar, encaminados a detener el contexto de violencia en el que se desarrollan, medir el nivel de riesgo en que se encuentran y según sea el caso, coadyuvar con otras instituciones públicas y privadas a salvaguardar la integridad física, mental y el respeto de sus derechos;

VII. Controlar, dirigir y coordinar a los Consejos Locales de Tutelas; así como promover las acciones legales necesarias para salvaguardar la integridad de la población en estado de vulnerabilidad que así lo requiera;

VIII. Realizar las acciones correspondientes para crear y mantener un sistema de información sobre la niñez, que incluya la situación de las niñas y los niños en instituciones públicas o privadas y en centros donde trabajen, vivan o concurren, brindar el acompañamiento de los organismos dedicados a la infancia;

IX. Emitir recomendaciones y lineamientos para armonizar las acciones y programas de las diferentes dependencias que atiendan a la infancia; en términos de la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal;

X. Integrar la lista de personas con aptitud legal y moral para desempeñar la tutela en términos de la Ley y de las demás disposiciones aplicables;

XI. Vigilar el ejercicio de la tutela de las niñas y niños;

XII. Coordinar la atención de los reportes de maltrato, abandono, descuido o negligencia, que sean objeto las niñas, los niños, por parte de sus padres, tutores, de quien los tenga bajo su cuidado y atención y de cualquier persona, para su investigación y tratamiento social, y de ser procedente interponer las denuncias correspondientes;

XIII. Ordenar la realización de visitas domiciliarias y el envío de citatorios para investigar la veracidad de los reportes de maltrato o violación de los derechos de las niñas y los niños y requerir la presencia de éstos, así como de sus familiares, tutores y quien los tenga a su cargo, para fines de investigación y tratamiento social;

XIV. Ejercer la custodia provisional de niñas y niños que se encuentren en estado de abandono y desamparo, iniciando los procedimientos legales correspondientes ante las autoridades competentes;

XV. Promover ante el Ministerio Público y Juez de lo Familiar según corresponda su intervención para rescatar a niñas y niños que se encuentren en riesgo, expresándole los motivos y fundamentos correspondientes;

XVI. Asistir a las niñas o niños y comparecer ante el órgano jurisdiccional en los casos en que por ley corresponda o se le designe para ejercer la tutela, guarda y custodia, pérdida de patria potestad y adopción de niñas y niños, sin contravenir las disposiciones legales aplicables en la materia;

XVII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones en favor de la atención, defensa y protección de los derechos de niñas y niños;

XVIII. Establecer de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidas por la Dirección General del Organismo y con apego a la legislación aplicable, las Políticas y Lineamientos de la Defensoría;

XIX. Planear, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento de acuerdo a las normas y los lineamientos establecidos, a la atención a niñas y niños en riesgo y/o situación de abandono y/o de calle;

XX. Elaborar programas específicos de detección, prevención y atención de las diversas problemáticas que enfrenta la niñez en riesgo y situación de calle del Distrito Federal a nivel social, familiar, escolar, jurídico y recreativo;

XXI. Promover relaciones institucionales e interinstitucionales, estudios y análisis para fortalecer las acciones de los programas de la niñez en riesgo y en situación de calle;

XXII. Difundir y promover una cultura de respeto a los derechos de la niñez en lo general y en particular, aquellos que se encuentren en riesgo y situación de calle;

XXIII. Coordinar el desarrollo del Comité de Adopciones así como la supervisión y vigilancia de los cuidados alternativos de las niñas y niños incorporados a un hogar provisional o sustituto, en términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;

XXIV. Coordinar la realización de estudios de trabajo social y psicológicos a petición de la autoridad competente y en términos de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXV. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, únicamente previo cotejo con los originales; y,

XXVI. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

ARTÍCULO 17. A la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria le corresponde (sic) las siguientes funciones:

I. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General y con apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos en materia de asistencia alimentaria para el Distrito Federal;

II. Proponer y realizar en coordinación con otras instituciones las investigaciones y estudios necesarios en materia de asistencia social alimentaria;

III. Planear y programar la integración y distribución de raciones alimenticias que permitan satisfacer, en función de los recursos existentes, las necesidades de nutrición de los sujetos de la asistencia social del Distrito Federal;

IV. Establecer las normas de calidad e higiene que deben reunir los productos que se utilicen en la preparación de las raciones alimenticias que distribuya el Organismo y vigilar su cumplimiento;

V. Vigilar la calendarización y distribución de las raciones alimenticias que distribuya y suministre el Organismo;

(REFORMADA, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

VI. Desarrollar el programa anual de suministros alimenticios de los programas a su cargo, en coordinación con las áreas respectivas de la Dirección Ejecutiva de Administración;

VII. Planear y aplicar la evaluación y vigilancia del estado de nutrición de grupos y atención prioritaria identificados por esta Dirección, así como programas de orientación alimentaria;

VIII. Proponer a la Dirección General la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales para el desarrollo de programas de asistencia social alimentaria;

IX. Someter a consideración de la Dirección General criterios de aplicación general en materia alimentaria en el campo de acción del Organismo;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

X. Turnar a las entidades participantes y a la Dirección Ejecutiva de Administración la información proporcionada por las vocalías de desayunos escolares sobre las cuotas de recuperación;

(ADICIONADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

X Bis. Expedir copias certificadas de los documentos existentes que obran en sus archivos, únicamente previo cotejo con los originales; y,

XI. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO A LA NIÑEZ Y DESARROLLO COMUNITARIO

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

ARTÍCULO 18. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General, las políticas orientadas a promover y fomentar el mejoramiento de las condiciones sociales del individuo, la familia y la comunidad, primordialmente en zonas de vulnerabilidad y/o marginación social en el Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

II. Planear, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento, de acuerdo a las normas y los lineamientos establecidos a la promoción del bienestar, la participación comunitaria y familiar; además de los que se establezcan para dar cumplimiento a la atención de sujetos de asistencia social;

(ADICIONADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

II Bis. Planear, dirigir, supervisar y dar seguimiento, de conformidad con las normas y los lineamientos establecidos, a los programas de becas y apoyos económicos para la atención, promoción y desarrollo integral para niñas, niños que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad social;

(ADICIONADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

II Ter. Planear, coordinar, integrar, supervisar, evaluar y dar seguimiento al programa interinstitucional primera infancia de 0 a 6;

III. (DEROGADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

IV. Coordinar con otras direcciones de la institución, los apoyos técnicos requeridos para el cumplimiento de los programas institucionales de su competencia;

V. Proponer, coordinar y vigilar la ejecución, seguimiento y evaluación de convenios establecidos entre el Organismo e instituciones públicas y privadas, para apoyar el cumplimiento de los programas institucionales asignados a esta Dirección;

VI. Emitir lineamientos que regulen la organización y el funcionamiento de las unidades y áreas operativas que proporcionan servicios asistenciales, que tengan a su cargo;

VII. Vigilar en términos administrativos y operativos que los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares, Centros de Bienestar Social y Urbano, Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, Centros de Capacitación para Instructores y Técnicos, Centros de Día, Albergue de la Central de Abasto y Áreas Operativas de Medicina Preventiva, cumplan con las políticas, normas, reglamentos, programas y servicios que le han sido encomendados;

VIII. Fomentar la integración y organización de grupos de participación ciudadana orientados a la integración familiar y a la cogestión para propiciar el desarrollo comunitario;

IX. Establecer coordinación con las instituciones locales en el ámbito de salud, para promover acciones de promoción, prevención, educación y atención. Asimismo, cumplir con las normas y programas que conjuntamente se emiten con los grupos interinstitucionales de salud;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

X. Promover, coordinar, supervisar y evaluar los programas de Promoción de la Salud en las unidades de servicios de esta Dirección, con el fin de atender a las familias a través de acciones de fomento y atención de la salud integral, de salud para la mujer y la familia, de salud sexual y reproductiva, vacunación universal, control de enfermedades de las vías respiratorias, gastrointestinales, crónico degenerativas y odontología;

XI. Coordinar y supervisar la participación del Organismo en los programas emergentes en caso de desastre con el propósito de proporcionar asistencia a damnificados y a personas de escasos recursos, sumando esfuerzos con los sectores oficiales que intervengan;

XII. Promover y fomentar la preservación de las tradiciones populares, mediante programas y actividades cívico culturales en las áreas y unidades operativas bajo su responsabilidad;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XIII. Establecer y coordinar acciones que contribuyan a fomentar y fortalecer la cultura, el deporte y la recreación en el individuo, la familia y la comunidad, primordialmente en zonas de vulnerabilidad y/o marginación social en el Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XIV. Vigilar el apego de las áreas y unidades operativas de medicina de primer nivel a las normas que en el ámbito de salud se emitan;

XV. Proponer a la Dirección General las medidas de modernización y simplificación administrativa, para mejorar la eficiencia en la administración de los recursos y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos;

XVI. Proporcionar dentro del ámbito de su competencia la información, cooperación y dictámenes técnicos que le sean requeridos, tanto por las áreas del Organismo, como por las dependencias y entidades de la administración pública federal y local de acuerdo a las políticas que al efecto se establezcan;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XVII. Dirigir, coordinar, controlar, asesorar y dar seguimiento al programa de creación de sociedades cooperativas;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, únicamente previo cotejo con los originales;

XIX. (DEROGADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XX. Definir los perfiles requeridos del personal adecuado para la operación de los programas; y

(REFORMADA, G.O. 17 DE JULIO DE 2008)

XXI. Promover y fomentar Programas emergentes que permitan abastecer de agua potable para beneficiar a familias de escasos recursos que radican en zonas marginadas, carezcan de este servicio público en forma permanente o lo reciban en forma intermitente, en coordinación con el Sistema de Aguas del Distrito Federal; y

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XXII. Brindar las facilidades y apoyo necesario para que la Dirección Ejecutiva de Niñas y Niños Talento lleve a cabo las actividades extraescolares y eventos correspondientes al Programa de Niñas y Niños Talento; y,

(ADICIONADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XXIII. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

CAPÍTULO VII BIS

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

ARTÍCULO 18 BIS. A la Dirección Ejecutiva de Niñas y Niños Talento, le corresponden las siguientes funciones:

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

I.- Planear, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento de acuerdo a las normas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento del Programa de Niñas y Niños Talento;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

II.- Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General, las políticas orientadas a promover, fomentar y operar un sistema de estímulos que permitan el desarrollo de los Talentos de las y los niños de 6 a 15

años de edad, con un promedio de 9.0 de calificación en adelante, que vivan en el Distrito Federal y que estudien en escuelas públicas en el Distrito Federal, mediante la impartición de actividades y clases extraescolares;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

III.- Promover y fomentar en los beneficiarios de los programas de las Niñas y Niños Talento, una cultura de innovación, orientada a la mejora en la convivencia y de las condiciones de vida de los habitantes de la Ciudad de México;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

IV.- Establecer estrategias que permitan apoyar y acompañar el desarrollo de las niñas y los niños a lo largo de su formación académica en los niveles de educación primaria y secundaria;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

V.- Propiciar la formación de las Niñas y Niños Talento con los valores de la equidad de género, la vida en libertad, la identidad de nuestra cultura y la conciencia ecológica;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VI.- Elaborar e implementar programas y mecanismos para reconocer la dedicación y esfuerzo de las niñas y niños con mejores calificaciones;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VII.- Fomentar la integración familiar, la motivación permanente, el gusto por las artes, la cultura y los deportes, así como la sana y productiva convivencia en las familias de las niñas y niños, beneficiados por los programas del Sistema, a través de organización de eventos de toda índole, que contribuyan al logro de los objetivos de sus programas;

(ADICIONADA, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

VIII.- Proponer a la Dirección General las medidas de modernización y simplificación, para mejorar la Eficiencia en la administración de los recursos y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

(ADICIONADA, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

IX.- Proporcionar dentro del ámbito de su competencia la información, cooperación y dictámenes técnicos que le sean requeridos, tanto por las áreas del Organismo, como por las dependencias y entidades de la administración pública federal y local de acuerdo a las políticas que al efecto se establezcan.

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

X.- Promover relaciones institucionales e interinstitucionales para fortalecer las acciones de los programas de Niñas y Niños Talento;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XI.- Difundir y promover en las familias de las niñas y niños de la Ciudad de México una cultura de excelencia académica, competitividad y compromiso social;

(ADICIONADA, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

XII.- Definir los perfiles requeridos del personal adecuado para la operación de los programas; y definir los criterios de selección de tutores para la impartición de las disciplinas.

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XIII.- Fungir como enlace en las resoluciones o acuerdos del Consejo del Programa de Niñas y Niños Talento;

(ADICIONADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XIII Bis.- Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, únicamente previo cotejo con los originales; y,

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XIV.- Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

ARTÍCULO 19.- A la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, le corresponde las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

I. Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos, los programas para la garantía de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, y los que se establezcan para dar cumplimiento a las obligaciones que competan en la materia con base en la perspectiva de género;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

II. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por la Dirección General y, en apego a la normatividad aplicable, las políticas del Organismo en materia de atención para la garantía de los derechos de las personas con discapacidad;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

III. Promover, instrumentar y ejecutar mecanismos para mejorar la oferta de servicios, así como el establecimiento y desarrollo de programas interinstitucionales

integrales, de políticas y programas sociales, así como vincular esfuerzos, evitar duplicidades y promover adecuada e integralmente los apoyos y servicios dirigidos a las personas con discapacidad, para fortalecer y garantizar sus derechos;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

IV. Coordinar la atención de los reportes de maltrato, abandono, descuido o negligencia, de que sean objeto las personas con discapacidad por parte de sus padres, tutores, o de quien los tenga bajo su cuidado y atención, para su investigación y tratamiento social, y de ser procedente interponer las denuncias correspondientes;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

V. Impulsar y fomentar la autonomía de las personas con discapacidad, promoviendo actividades que permitan el desarrollo de sus capacidades;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VI. Establecer el sistema de información sobre los derechos de las personas con discapacidad en el Distrito Federal con base en indicadores sustentados en datos confiables;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VII. Impulsar políticas de cooperación con organizaciones sociales, apoyar y fomentar las acciones de las instituciones de asistencia privada y promover el establecimiento de instrumentos que permitan apoyar, coordinar y estimular la participación ciudadana en la defensa y promoción de los derechos de las personas con discapacidad en particular las de escasos recursos;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

VIII. Impulsar y promover el reconocimiento, ejercicio y defensa de los derechos de las personas con discapacidad, y establecer centros de información y denuncias de abuso y violación a sus derechos;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

IX. Impulsar la creación de fondos mixtos, programas de trabajos comunitarios, campañas de sensibilización, la adecuación de la infraestructura y de los servicios y acciones eficientes que fomenten la generación de mayores recursos en apoyo al ejercicio de los derechos de la población con discapacidad y de sus familias;

X. Proponer y promover modificaciones a leyes, reglamentos y procedimientos, y emitir recomendaciones de interés general para mejorar la organización y prestación de los servicios asistenciales, así como para garantizar los derechos y consideración social de las personas con discapacidad;

XI. Participar en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada por casos de desastre;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XII. Elaborar e impulsar políticas, programas y acciones específicos que amplíen y mejoren la cobertura de servicios, la accesibilidad, la movilidad y la vida independiente de las personas con discapacidad principalmente las de escasos recursos;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XIII. Realizar y apoyar estudios e investigaciones y promover el intercambio de experiencias en materia de derechos de personas con discapacidad que permitan hacer más eficientes las acciones dirigidas a las diferentes problemáticas que enfrenta esta población;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XIV. Realizar y promover acciones para la inclusión educativa, cultural y laboral de las personas con discapacidad;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XV. Promover e impulsar el ejercicio de los derechos de niñas y niños con discapacidad en forma integral;

(REFORMADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XVI. Administrar unidades operativas de atención a personas con discapacidad desamparadas de cuidados familiares;

XVII. Llevar a cabo acciones en materia de rehabilitación de personas con discapacidad, en centros no hospitalarios;

XVIII. Asistir legalmente a las personas con discapacidad ante la autoridad judicial para hacer valer sus derechos; y

(ADICIONADA, G.O. 30 DE ENERO DE 2015)

XVIII Bis. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, únicamente previo cotejo con los originales; y,

XIX. Las demás que le confieran la Dirección General y las disposiciones legales vigentes.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

CAPÍTULO IX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

ARTÍCULO 20. A la Dirección Ejecutiva de Administración, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

I. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidos por la Dirección General, Dependencias y Entidades Federales y locales y con apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos generales a observar en las relaciones laborales con el personal del Organismo, así como coordinar, administrar y supervisar todas las actividades necesarias para atender los requerimientos de los trabajadores de este Organismo, de una manera efectiva, con la aplicación debida de las Políticas, Normas y Procedimientos señalados en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes y Leyes Complementarias;

II. Fijar y aplicar las Políticas y Procedimientos en materia de reclutamiento, selección y contratación de personal del Organismo. Así como instrumentar políticas relativas al análisis de puestos y recodificación de plazas conforme a las disposiciones legales aplicables, además de elaborar los nombramientos y credenciales al personal del Organismo, así como la integración y custodia de los expedientes personales de los mismos;

III. Otorgar los estímulos, premios y recompensas al personal del Organismo que así lo amerite, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo y las Políticas y Procedimientos elaborados por la Dirección de Recursos Humanos;

IV. Proporcionar la asesoría y apoyo que, en materia de relaciones laborales, requieran las áreas que integran el Organismo;

V. Tramitar licencias, bajas, reubicación, descuentos derivados de juicios, reservaciones de plaza, constancias de accidentes de trabajo y autorizar cambios de horario del personal del Organismo en los términos de las disposiciones aplicables;

VI. Aplicar, con apego a la normatividad correspondiente los tabuladores de sueldo vigentes, debidamente autorizados por los Organismos competentes, realizar la liquidación y pago de las remuneraciones al personal del Organismo, así como la aplicación de los aumentos y descuentos que procedan;

VII. Aplicar y registrar con base en la legislación relacionada con la materia laboral, en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y con la participación que corresponda a la representación sindical, las correcciones disciplinarias y sanciones que sean procedentes al personal;

VIII. Aplicar y registrar, en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y con base en la legislación aplicable en materia laboral, con la participación que corresponda a la representación sindical, las sanciones procedentes al personal;

IX. Proponer, mediante acuerdo con la Dirección General a los representantes del Organismo, en las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y Seguridad e Higiene, Bolsa de Trabajo y Ropa de Trabajo;

X. Instrumentar y aplicar las prestaciones y servicios de carácter educativo, social, económico, cultural y recreativo a que tenga derecho el personal del Organismo y en algunos casos sus familiares directos; en los términos que marcan las Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones aplicables;

XI. Instrumentar y aplicar programas de capacitación acorde a las necesidades vigentes de las Direcciones Ejecutivas, para un mejor desarrollo laboral del personal del Organismo, en los términos legales y convencionales correspondientes;

XII. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices admitidos por la Dirección General y con apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos relacionados con las adquisiciones, la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como con los servicios generales del Organismo;

XIII. Integrar y ejecutar la programación anual de adquisiciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con los requerimientos y recursos del Organismo;

XIV. Participar en los comités de adquisiciones, así como de obras y conservación;

XV. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales y proporcionar los servicios generales que requieran para su operación las áreas que integran al Organismo;

XVI. Intervenir en la elaboración, trámite, supervisión y suscripción de convenios, contratos y pedidos, conforme a los montos autorizados por los comités correspondientes;

XVII. Intervenir en las licitaciones públicas para adquisiciones, prestación de servicios y obra pública, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de acuerdo a las políticas establecidas por la Dirección General y determinar, en su caso, la baja y destino final de los mismos, en los términos de la normatividad correspondiente;

XIX. Suministrar los recursos materiales y prestar los servicios generales de apoyo que requieran para su funcionamiento las diversas áreas del Organismo;

XX. Programar, ejecutar y supervisar las obras de adaptación que requieran los bienes y equipos propiedad del Organismo;

- XXI. Llevar el control del parque vehicular propiedad del Organismo;
- XXII. Administrar y supervisar las funciones, proyectos, bienes y servicios informáticos de las diversas áreas del Organismo;
- XXIII. Coordinar, definir y establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidos por la Dirección General y en apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos de programación y presupuesto y su interrelación y evaluación con objetivos, metas y recursos, así como elaborar e integrar el Techo Presupuestal, Programa Operativo Anual y Programa Anual de Necesidades;
- XXIV. Vigilar, controlar y evaluar el ejercicio del Presupuesto Anual del Organismo (POA) en sus partes programático presupuestal y cualitativo de evaluación;
- XXV. Supervisar y coordinar los registros contables, información analítica y estados financieros del Organismo;
- XXVI. Establecer mecanismos y sistemas tendientes a controlar los inventarios de los bienes propiedad del Organismo mismos que conforman su patrimonio;
- XXVII. Elaborar, integrar y coordinar informes financieros que requieran los Órganos de Supervisión y Control a que esté sujeto el Organismo;
- XXVIII. Coordinar la ejecución de programas y acciones de modernización y simplificación administrativa;
- XXIX. Elaborar el Manual General de Organización del Sistema y formular los lineamientos técnicos para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos específicos de las diversas áreas del Organismo, verificando su autorización y llevando un registro de los mismos;
- XXX. Establecer los mecanismos de registro y control de las fuentes de ingresos respecto al origen de los recursos del Organismo;
- XXXI. Administrar las cuotas de recuperación que perciba el Organismo;
- XXXII. Coordinar y vigilar el cumplimiento y entrega de la información presupuestal y contable del Organismo ante diversas Instancias;
- XXXIII. Coordinar y vigilar el compromiso presupuestal del Organismo en coordinación con otras áreas;
- XXXIV. Coordinar el establecimiento de Comités Internos, conforme a normatividad que deberán sesionar en el Organismo;
- XXXV. Establecer, elaborar y mantener el Sistema de Información del Organismo;

XXXVI. Coordinar y supervisar el manejo y optimización de los recursos financieros encomendados al Organismo;

XXXVII. Coordinar y supervisar en (sic) cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Organismo y el seguimiento de adecuaciones y/o modificaciones de la normatividad fiscal aplicable;

XXXVIII. Coordinar y supervisar la elaboración y entrega de información específica ante diversos órganos de supervisión y control a que está sujeto el Organismo;

XXXIX. Coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de obligaciones de pago a favor de proveedores, contratistas y prestadores de servicio a través de mecánicas de operación y procedimientos que contengan la normatividad aplicable previa a la generación de los pagos efectuados;

XL. Coordinar, establecer y supervisar los mecanismos de adquisiciones y abastecimiento del Organismo en estricto apego a la normatividad a fin de asegurar el cumplimiento y desarrollo de la asistencia social que presta el Organismo;

XLI. Supervisar el desarrollo y enlace jurídico interno del Organismo en sus aspectos laborales, contractuales y sindicales;

XLII. Coordinar la actualización y funcionamiento de los sistemas de voz y datos del Organismo;

XLIII. Planear, analizar, diseñar, programar, elaborar, adecuar e implantar los sistemas electrónicos de información que requieran las áreas para el logro de sus objetivos, brindando el apoyo técnico y operativo necesario para tal efecto;

XLIV. Establecer las políticas generales y específicas para el uso y aprovechamiento óptimo de los equipos de cómputo y sistemas electrónicos de información del Organismo, asegurando la resolución de los problemas técnicos y operativos de software y hardware, así como su mantenimiento preventivo;

XLV. Desarrollar acciones de Protección Civil, al interior del Organismo, que garanticen la integridad de los trabajadores, así como de los bienes de la institución;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XLVI. Celebrar toda clase de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos contemplados en la normatividad vigente, relativos a adquisiciones, arrendamientos, obras y prestación de servicios, en materia civil, administrativa, mercantil, laboral. Así como conocer, iniciar, substanciar, agotar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión temporal y definitiva de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que haya celebrado en nombre y representación del Sistema para el

Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, adicionalmente podrá efectuar la ejecución de las garantías de cumplimiento de los contratos;

(ADICIONADA, G.O. 17 DE JULIO DE 2008)

XLVII. Delegar atribuciones a sus direcciones de área con base en el Manual Administrativo del DIF-DF;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XLVIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones; y

(ADICIONADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XLIX. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO X

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 21. Corresponde a la Contraloría Interna la competencia de los siguientes asuntos:

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

I. Proponer, para la aprobación del o la Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

II. Asistir y participar en los órganos de gobierno, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados, instalados en la Entidad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

III. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas; procedimientos administrativos disciplinarios, y demás de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

IV. Ejecutar verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúe la Entidades (sic), en las materia relativas a: procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio

presupuestal, inversión, financiamiento, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y trasferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

V. Atender los requerimientos que les formule la Contraloría General, por conducto de su titular o, a través de sus direcciones generales, ejecutivas o de área;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

VI. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, y Contralorías Internas, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

VII. Intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos de la Entidad, y personal de la contraloría interna, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

VIII. Conocer, investigar, iniciar, desahogar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios sobre actos, omisiones e incumplimiento a los requerimientos que efectúe la contraloría interna, respecto de servidores públicos adscritos a la Entidad, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tengan conocimiento por cualquier medio, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

IX. Conocer, substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

X. Acordar cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XI. Dar seguimiento hasta su solventación, a las observaciones y recomendaciones generadas a la Entidad, por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de la Auditoría Superior de la Federación, y otros órganos de fiscalización. Asimismo, dar seguimiento a la Carta de Recomendaciones de los Auditores Externos, en su caso;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XII. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para la Entidad, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas;

XIII. Conocer, desahogar y resolver a través de la unidad correspondiente el proceso de Aclaración de los Actos, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

XIV. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de la Entidad;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XV. Ordenar y ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias a la Entidad, conforme a los programas establecidos y autorizados; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes;

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XVI. Elaborar y remitir a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, los informes periódicos relativos al Programa de Auditoría, Programa Operativo Anual, otros programas, informes, reportes, datos, y demás documentación solicitada que se les requiera;

XVII. Formular propuestas de mejoras regulatorias y administrativas tendientes a hacer más eficiente la operación y prevención de cualquier posible desviación en la operación de la Entidad;

XVIII. Dar contestación a las opiniones y propuestas de las Contraloras o Contralores Ciudadanos que sean remitidos por la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana;

XIX. Vigilar que la entidad cumpla con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y su Reglamento; y

(REFORMADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XX. Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como

cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes;

(ADICIONADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XXI. Ordenar y realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procesos administrativos que efectúa la Entidad, las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás previstos en el marco jurídico del Gobierno del Distrito Federal, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, cualquier otro instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

(ADICIONADA, G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008)

XXII. Las demás atribuciones que se deriven de este Estatuto, así como las que le instruya el titular de la Contraloría General, el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos ó administrativos.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

CAPÍTULO XI

DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS O LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 22. Las Directoras o Directores Ejecutivos y Coordinadoras o Coordinadores serán auxiliados en el desempeño de sus funciones por las o los Directores, Subdirectoras o Subdirectores, Jefas o Jefes de Departamento, Líderes Coordinadores de Proyectos " A " y "C", y en general, por el personal que ellos requieran.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

ARTÍCULO 23.- A las o los Directores Ejecutivos les corresponden las siguientes atribuciones comunes:

I. Acordar con la Directora o Director General sobre la atención y resolución de los asuntos de su competencia, poniendo en práctica el cumplimiento de los mismos;

II. Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los programas que le sean encomendados a sus respectivas áreas, en atención a los lineamientos y políticas aplicables, así como asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a los demás servidores públicos del Organismo;

(REFORMADA, G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009)

III. Elaborar los anteproyectos de presupuesto relativos a las respectivas áreas a su cargo y remitirlos a la Dirección Ejecutiva de Administración, en los términos requeridos;

IV. Atender los asuntos relacionados con la administración del personal adscrito a sus respectivas áreas, conforme a los lineamientos establecidos;

V. Proporcionar, dentro del ámbito de su competencia, la información, cooperación, opinión y dictámenes técnicos que le sean requeridos por las áreas del Organismo;

VI. Emitir opinión, dentro del ámbito de su competencia, sobre los donativos que el Organismo otorgue o reciba, con el propósito de lograr un aprovechamiento racional de los mismos;

VII. Responsabilizarse de la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las áreas a su respectivo cargo;

VIII. Mantener permanentemente informado a la Directora o Director General de las actividades realizadas; y

IX. Las demás que les confieran, respectivamente, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISARIA O COMISARIO

ARTÍCULO 24. El órgano de vigilancia del Sistema estará integrado por una Comisaria o Comisario Público y un suplente, designados por la Contraloría General del Distrito Federal.

ARTÍCULO 25. La Comisaria o Comisario público asistirá, con voz pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, pudiendo también asistir a las sesiones de comités y subcomités técnicos especializados.

ARTÍCULO 26. La Comisaria o Comisario Público tendrá, dentro del Organismo, las siguientes atribuciones:

I. Evaluar el desempeño general y por funciones;

II. Verificar la eficiencia con que son ejercidos los desembolsos en los rubros de ingresos, gasto corriente e inversión;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sectoriales;

IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuestación;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;

VI. Vigilar que sea observado el programa sectorial, en lo conducente, así como el cumplimiento del programa institucional;

VII. Promover y vigilar el establecimiento de indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar el desempeño;

VIII. Emitir opinión sobre el desempeño general con base en las autoevaluaciones del propio Organismo;

IX. Evaluar aspectos específicos y efectuar las recomendaciones procedentes;

X. Verificar la debida integración de la Junta de Gobierno, así como su funcionamiento;

XI. Solicitar y verificar que se incluya, en el orden del día, los asuntos que considere necesario tratar en las sesiones de la Junta de Gobierno;

XII. Rendir anualmente un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos, a la Junta de Gobierno; y

XIII. Las demás inherentes a su función, así como las que expresamente le señale la Contraloría General del Distrito Federal.

CAPÍTULO XIII

DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 27. Corresponde a las y los Directores Ejecutivos, ante la ausencia de la Directora o Director General del Organismo, la atención y resolución de los asuntos conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

La Directora o Director General podrá nombrar una encargada o encargado de despacho para el trámite de los asuntos de su competencia en el caso de ausencia justificada.

ARTÍCULO 28. La ausencia de las o los Directores Ejecutivos serán suplidas por las y los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, dentro del área de cada responsabilidad.

CAPÍTULO XIV

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTÍCULO 29. La Junta de Gobierno del Organismo tendrá la facultad exclusiva de modificar el presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 30. Será facultad de la Directora o Director General presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, en su caso, las iniciativas de modificación al presente Estatuto Orgánico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se deroga el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de agosto de 2006.

SEGUNDO. Las reformas del presente Estatuto entrará (sic) en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ciudad de México a seis de julio de 2007.

(Firma)

C. JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMAN

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ESTATUTO.

G.O. 17 DE JULIO DE 2008.

PRIMERO. Las reformas del presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 19 DE NOVIEMBRE DE 2008.

PRIMERO. Las reformas del presente Estatuto entrará (sic) en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 6 DE AGOSTO DE 2009.

PRIMERO. El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su firma.

G.O. 30 DE ENERO DE 2015.

PRIMERO.- El presente aviso y sus reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido de las presentes reformas.

TERCERO.- Las unidades administrativas del Sistema realizarán las adecuaciones y gestiones ante las instancias correspondientes, para la modificación del Manual Administrativo del Organismo y demás instrumentos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de sus atribuciones.

CUARTO.- En tanto se expiden los manuales a que hace mención este Estatuto, se aplicarán los actuales en lo que no se opongan al mismo, los titulares de las Direcciones Ejecutivas quedarán facultados para resolver los asuntos en el ámbito de su competencia.

QUINTO.- Las unidades administrativas del Organismo que se transferirán a la Dirección Ejecutiva de la Defensoría de los Derechos de la Infancia y la de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, iniciarán su operación con el Área competente a partir de la entrada en vigor del presente aviso.

SEXTO.- Las unidades administrativas cuyas funciones se transfieren en virtud de las presentes modificaciones, deberán formalizar cualquier tipo de acto incluyendo actas de entrega-recepción, que sean necesarios para los traspasos, transferencias, sustituciones y demás acciones que correspondan, de acuerdo con las nuevas funciones y estructura aprobada en un plazo no mayor de 15 días a partir de la entrada en vigor del presente aviso.

SÉPTIMO.- Las referencias que se hagan a las unidades administrativas que cambian de denominación y/o adscripción por virtud de las presentes modificaciones, así como las atribuciones que se les otorgan en otros instrumentos, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a las presentes modificaciones.