



REGLAMENTO INTERNO

DIF MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

JILOTEPEC

2022 • 2024

UNIDOS PODEMOS



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México.”

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendentes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que permitan el desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las personas en estado vulnerable, ya sea por su condición de desprotección o desventaja física o mental, para lograr su incorporación a una vida plena y productiva;
- II. **Atención Integral:** Servicios médico,
- III. psicológico, jurídico y alimenticio, que otorga el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- IV. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del municipio de Jilotepec, México;
- V. **CAAM:** Centro de Atención al Adulto Mayor;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- VI. **Áreas o Unidades Administrativas:** Áreas y Unidades Administrativas que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- VII. **DIFEM:** al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México,
- VIII. **Director:** AI titular de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- IX. **Discapacidad:** Falta o limitación de una facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de las actividades de una persona;
- X. **Estado de vulnerabilidad:** Consecuencia de desventajas y una mayor afectación de derechos, provocadas por un conjunto de causas sociales y de algunas características personales y/o culturales;
- XI. **Grupos en estado de vulnerabilidad:** Sectores de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico o cualquier otro, se encuentra en condición de riesgo impidiendo su incorporación a la vida productiva, el desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar, como las niñas, los niños y jóvenes en situación de calle, las personas con discapacidad, los adultos mayores y la población indígena;
- XII. **Junta de Gobierno:** La suma de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México,
- XIII. **Ley de Asistencia:** Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios;
- XIV. **Ley:** Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XV. **Municipio:** Municipio de Jilotepec, México;
- XVI. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVII. **PBR:** Presupuesto Basado en Resultados;
- XVIII. **POA:** Programa Operativo Anual,
- XIX. **Presidenta (e):** Presidenta (e) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México:



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- XX. **Procuraduría:** Procuraduría municipal para la protección de los niños, niñas y adolescentes;
- XXI. **Reglamento:** Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- XXII. **Servidor Público:** A toda persona física que con motivo, cargo y/o comisión en el servicio público que presten al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.
- XXIII. **SEVAC:** Sistema de Evaluaciones para la Armonización Contable
- XXIV. **SMDIFJ:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; y
- XXV. **URIS:** Unidad de Rehabilitación e Integración Social

Artículo 3.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México es un organismo público descentralizados de asistencia social y protección de la infancia y adolescencia, de carácter municipal, de conformidad con lo que establece la Ley.

Artículo 4.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, ejercerá sus acciones en términos de lo dispuesto en la Ley y su Reglamento

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.- La dirección y administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, estarán a cargo de:



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- I. La Junta de Gobierno,
- II. Una presidenta o presidente, y
- III. Dirección.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6.- La Junta de Gobierno este Órgano Superior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, y sus decisiones se tomarán de manera colegiada.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno se integrará y funcionará de acuerdo con lo establecido en la Ley y ejercerá las atribuciones que éste y otros ordenamientos jurídicos le establezcan.

Artículo 8.- Además de las atribuciones que le señala la Ley a la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes:

- I. Representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, con el poder más amplio que en Derecho proceda a través de su Presidenta o Presidente;
- II. Aprobar la celebración de convenios tendentes al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México,
- III. Aprobar el presupuesto anual;
- IV. Aprobar los planes y programas de trabajo;
- V. Otorgar poderes generales o especiales para representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- VI. Autorizar la contratación de créditos, así como aceptación de herencias, legados o donaciones;
- VII. Las demás que le otorguen cualquiera otro ordenamiento legal



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE

Artículo 9.- La presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, estará a cargo de la persona que designe el Presidente Municipal

Artículo 10.- Para el estudio, planeación, trámite y atención de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Presidenta o el Presidente, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección;
- II. Coordinación de administración;
- III. Unidad de rehabilitación e integración social,
- IV. Contraloría

Artículo 11.- Corresponde a la Presidenta, además de las atribuciones establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Presidir y dirigir las reuniones de la Junta de Gobierno;
- II. Rendir a la Junta de Gobierno un informe anual de la situación que guarda el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec Estado de México.
- III. Emitir los acuerdos, circulares, oficios y demás disposiciones de carácter general que regulen el funcionamiento de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- IV. Cumplir con los objetivos que la ley le establece al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; así como con los acuerdos que emanen de las reuniones de la Junta de Gobierno;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de reglamentos, operativos y normativos, así como sus reformas;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- VI. Publicar las normas de carácter general aprobadas por la Junta de Gobierno;
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos y disposiciones de la Junta;
- VIII. Celebrar convenio de coordinación con organismos públicos y privados que tengan como finalidad el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- IX. Someter a la consideración y aprobación de la Junta los proyectos de presupuesto, estados financieros e informe de actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; y
- X. Las demás que le otorgue cualquiera otro ordenamiento legal.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 12.- Además de las atribuciones establecidas en la Ley, corresponde a la Dirección el ejercicio de las siguientes:

- I. Dirigir el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Validar con su firma, los acuerdos de la Junta de Gobierno, Así como la documentación que le corresponde;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que la Presidencia le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- IV. Presentar a la Presidencia en Coordinación con la Coordinación de Administración, el anteproyecto del presupuesto anual;
- V. Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos, y cuando sea procedente, expedir copias certificadas;
- VI. Las demás que le señalen la Ley, otros ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y la Junta de Gobierno.



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

Artículo 13.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, a la Dirección contará con un Director, quien se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Procuraduría Municipal para la Protección de los Niños, Niñas y Adolescentes;
- II. Unidad de Atención a la Niñez, Juventud y Equidad de Género;
- III. Centro de Atención al Adulto Mayor;
- IV. Unidad de Alimentación Infantil;
- V. Unidad de Alimentación y Nutrición Familiar;
- VI. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- VII. Unidad de Oportunidades para las Niñas y Niños;
- VIII. Unidad de Transparencia,
- IX. Unidad de Control Patrimonial;
- X. Unidad de Comunicación Social;
- XI. Unidad de Organización, Gestión y Logística de Eventos.

Artículo 14.- Corresponde a la Procuraduría de Protección de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, México.

- I. Planear, organizar, dirigir, coordinar, vigilar, normar y controlar sistemáticamente las actividades que le corresponden;
- II. Detectar a través de la realización de visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos, la problemática social específica de los casos especiales de posible maltrato o violencia familiar, que sean canalizados a este centro;
- III. Coordinarse de manera conjunta con las áreas de apoyo médico, psicológico, trabajo social y jurídico, la adecuada prestación de servicios orientados al estudio y tratamiento de los sujetos de maltrato o violencia familiar;
- IV. Difundir entre la población en general, en coordinación con los sectores públicos, privados y sociales el programa preventivo del maltrato o violencia familiar;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- V. Realizar reuniones periódicas con el grupo multidisciplinario de las áreas, médico, jurídico, psicológica y de trabajo social, para realizar en conjunto
- VI. procedimiento que debe llevarse a cabo para atender los casos específicos de maltrato o violencia mediante la minuta correspondiente,
- VII. Dar seguimiento al procedimiento que se inicie a los sujetos de maltrato o violencia familiar y sus familias;
- VIII. Denunciar o participar al ministerio público los posibles hechos constitutivos de delito referentes al maltrato y la violencia familiar u otros establecidos por la ley;
- IX. Actualizar los conocimientos respecto del maltrato y la violencia familiar a través de investigaciones;
- X. Conocer cada uno de los reportes de maltrato que llegan a la Procuraduría;
- XI. Coordinar las acciones tendentes a procurar el bienestar y estabilidad de los sujetos de violencia intrafamiliar;
- XII. Solicitar informe de las actividades realizadas a cada una de las áreas que integran el grupo interdisciplinario que integran la Procuraduría;
- XIII. Proporcionar a la autoridad estatal correspondiente, un informe mensual sobre los reportes de maltrato que se suscitan en el municipio;
- XIV. Manejar la estadística sobre la población que se reporta como víctimas de violencia intrafamiliar o maltrato.
- XV. Las demás que señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y el Director.

Artículo 15.- Corresponde a la Unidad de Atención a la Niñez, Juventud y Equidad de Género.

- I. Promover en el municipio los derechos de niñas, niños y adolescentes,
- II. Promover foros de participación para que las niñas, niños y adolescentes, conozcan y promuevan la cultura de sus derechos;
- III. Concientizar a los padres de familia, que las niñas y los niños no deben trabajar.
- IV. Las demás que señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y el Director.



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

Artículo 16.- Corresponde a la Centro de Atención al Adulto Mayor;

- I. Brindar atención integral a los adultos mayores del municipio con servicios de salud, asesorías jurídicas, actividades deportivas, culturales y recreativas,
- II. Proponer a la Presidencia, la entrega de reconocimientos a los adultos mayores asistentes a las pláticas y talleres; y
- III. Las demás que señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y el Director.

Artículo 17.- Corresponde a la Unidad de Alimentación Infantil

- I. Contribuir a mejorar el estado nutricional, así como promover la alimentación saludable entre la población vulnerable que por sus condiciones socioeconómicas lo necesiten;
- II. Desarrollar la operatividad de los programas de los desayunos fríos y complementos alimentarios;
- III. Asignar las cantidades a entregar y elaborar rutas de distribución;
- IV. Coordinar la entrega oportuna a los beneficiarios;
- V. Asesorar a los comités de padres de familia para el correcto manejo y distribución del programa de desayunos escolares;
- VI. Recibir peticiones, quejas, sugerencias y necesidades que se presenten y hacerlas del conocimiento del Órgano de Control Interno;
- VII. Coordinar e integrar el Padrón de Beneficiarios para la entrega de desayunos y complementos alimentarios;
- VIII. Realizar la valoración nutricional de los beneficiados de los programas de asistencia alimentaria:
- IX. Impartir talleres de orientación nutricional a las escuelas beneficiadas por el programa de desayunos fríos;
- X. Las demás que señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y el Director.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad de Alimentación y Nutrición Familiar.



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- I. Gestionar para su distribución entre familias de bajos recursos, material reproductivo para huertos familiares y producir plántula para su venta a bajo costo;
- II. Proporcionar la capacitación necesaria sobre los diversos sistemas de producción de alimentos poniendo en práctica los siguientes aspectos:
 - a) Diagnóstico: conocimiento del clima, suelo y actividades socioeconómicas para facilitar el establecimiento del huerto;
 - b) Sensibilización: capacitar a las personas mediante la motivación sobre la importancia de contar con un huerto familiar aprovechando material reciclable viable para su instalación.
 - c) Organización: proponer un lugar y las fechas para llevar a cabo sesiones de capacitación.
 - d) Capacitación: llevar a cabo sesiones de capacitación y evaluación con el fin de confirmar la práctica de los conocimientos impartidos.
 - e) Seguimiento y control: realizar el llenado de formatos con los datos de los huertos y las familias.
 - f) Evaluación: determinar los conocimientos de los participantes así como la producción del huerto.
- III. Las demás que señalen la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y el Director.

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

- I. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; se conduzcan conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- II. Recopilar, procesar y general información de la planeación y programación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- de la Familia de Jilotepec, Estado de México; para informar a las instancias correspondientes;
- III. Recopilar, procesar y generar información de avance de metas y estadísticas de las actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
 - IV. Recopilar la información requerida para su publicación en materia de transparencia;
 - V. Coordinar la elaboración, actualización, reconducción y seguimiento del POA, e integrarlo de conformidad con el presupuesto basado en resultados;
 - VI. Verificar que los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; estén vinculados y sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
 - VII. Elaborar los reportes que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM, le solicite, así como los avances programáticos de las metas contenidos en el programa anual y sus alcances y logros
 - VIII. Presentar la información en los términos establecidos por el OSFEM, relativa a los indicadores de la evaluación de desempeño de los programas que se desarrollan en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
 - IX. Coordinar las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; en la integración, seguimiento y evaluación del POA; y
 - X. Las demás que señalen la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y el Director.

Artículo 20.- Corresponde a la Unidad de Oportunidades para las Niñas y Niños:

- I. Proponer planes, programas y actividades tendentes a brindar atención a las niñas y niños;
- II. Coordinarse con las dependencias municipales, que tengan relación con actividades dirigidas a las niñas y niños;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- III. Incentivar actividades que promuevan la formación de organizaciones las niñas y niños;
- IV. Gestionar la impartición de cursos y talleres para las niñas y niños;
- V. Apoyar el desarrollo de actividades deportivas y culturales de las niñas y niños;
- VI. Promover la realización de talleres para padres;
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos así como la Presidencia y el Director.

Artículo 21.- Corresponde a la Unidad de Transparencia;

- I. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- II. Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- III. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en las leyes de la materia o determinadas así por el Instituto Transparencia y Acceso a la Información Pública o el Estado de México y Municipios, y en general aquella que sea de interés público;
- V. Difundir proactivamente información de interés público;
- VI. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México,
- VII. Procurar condiciones de accesibilidad para que personas con discapacidad ejerzan los derechos regulados por la Ley Estatal de



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VIII. Hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos. así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- IX. Transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho a la información pública;
- X. Tomar las medidas apropiadas para proporcionar información a personas con discapacidad en formatos y tecnologías accesibles de forma oportuna y sin un costo adicional;
- XI. Procurar la generación de estadística de su información en formato de datos abiertos en la medida de lo posible;
- XII. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultar los, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;
- XIII. Procurar la digitalización de toda la información pública en su poder;
- XIV. Orientar y asesorar al solicitante para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes; y
- XV. Las demás que se establezcan en la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la normatividad aplicable en la materia así como la Presidencia y el Director.

Artículo 22.- Corresponde a la Unidad de Control Patrimonial;

- I. Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; y promover su mantenimiento y conservación;
- II. Reportar mensualmente los movimientos de altas y bajas aprobadas por el Comité de Bienes Muebles Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- III. Llevar a cabo el levantamiento físico de los bienes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Llevar a cabo la evaluación de los bienes para determinar su utilidad;
- V. Proponer y gestionar el procedimiento de baja de bienes muebles cuando se determine que su vida útil ha concluido: y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos así como la Presidencia y el Director.

Artículo 23.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social;

- I. Asistir a los eventos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; para recabar la información fotográfica idónea para ser publicada.
- II. Cubrir giras de la Presidenta del Organismo con fotografías y video;
- III. Acordar con el Director un plan de trabajo dirigido para los representantes de los medios que asisten a las giras de trabajo o eventos
- IV. Manejar la imagen del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; en relación a sus diseños;
- V. Diseñar la imagen desde los bocetos hasta la estructura ya terminada del mismo;
- VI. Mantener contacto con las áreas que requieren de un diseño, carteles, bocetos, o cualquier otro medio de difusión, para que se realice de acuerdo a sus necesidades;
- VII. Diseñar para su elaboración, letreros, invitaciones, mantas, mapas, gafetes, reconocimientos, diplomas, personificadores, croquis y formatos que se requieran en los eventos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- VIII. Acordar con la Presidenta del Organismo el plan de actividades anual;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- IX. Formar un archivo fotográfico, video gráfico y documental, de programas y actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- X. Promover acuerdos con los medios de comunicación para difusión de actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- XI. Planear, diseñar y ejecutar campañas de difusión de los programas.
- XII. Elaborar y distribuir material informativo para su publicación.
- XIII. Atender a medios de comunicación.
- XIV. Brindar apoyo técnico en aspectos de Comunicación Social a las Unidades Administrativas del Organismo.
- XV. Dar a conocer la información relativa a las acciones y programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, en medios impresos e informáticos;
- XVI. Difundir a través de las redes sociales, los programas, talleres y en general cualquier actividad dirigida a la población que más los requiera,
- XVII. Administrar y coordinar acciones tendentes a reforzar el contenido de la Página web del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- XVIII. Diseñar el contenido de las campañas de difusión de los programas y acciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; con materiales impresos y los que se deban difundir en medios electrónicos;
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos así como la Presidencia y el Director.

Artículo 24.- Corresponde a la Unidad de Organización, Gestión y Logística, Elevar a cabo la organización de los eventos públicos del Organismo que le encomiende la Presidencia, o la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; desarrollando las tareas de planificación y gestión de recursos, desde la definición del evento,



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

establecimiento de objetivos, definir materiales, montaje, ejecución, finalización del evento, desmontaje y tareas posteriores al evento.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 25.- Al frente de la Coordinación de Administración, habrá un Coordinador, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Jilotepec, Estado de México;
- II. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; y someterlos a la consideración de la Presidenta y de la Junta de Gobierno, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración, de recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Notificar a la Junta de Gobierno el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes y servicios por parte de los proveedores;
- V. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios que haya celebrado el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- VI. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;
- VII. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias estatales y municipales que correspondan ser ejercidos por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; informando de ello a la Presidencia y Junta de Gobierno:
- VIII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, e informar a la Presidencia y Junta de Gobierno sobre el comportamiento del mismo;
- IX. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec.
- X. Promover y coordinar las actividades orientadas a mejorar la administración y el desarrollo personal que laboran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, México, con capacitaciones y motivación de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- XI. Verificar que los movimientos de alta, baja, cambios de adscripción, incidencias, licencias, permisos y vacaciones del personal de la Secretaria, se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XII. Mantener actualizada la plantilla de plazas del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- XIII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable,
- XIV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- Jilotepec, Estado de México; de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV.** Integral el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
 - XVI.** Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de La Familia de Jilotepec, Estado de México;
 - XVII.** Las demás que le confieren otras disposiciones Regales y aquellas que le encomiende la Presidenta y la Junta de Gobierno

Artículo 26.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Coordinación de Administración contará con un Coordinador, quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I.** Área de Finanzas;
- II.** Área de Recursos Humanos; y
- III.** Unidad de Servicios Generales.

Artículo 27.- Corresponde al Área de Finanzas:

- I.** Es responsabilidad del Área de Finanzas, administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo;
- II.** Elaboración y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como una adecuada ejecución de acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal;
- III.** Llevar los libros de registro contable, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventario, de acuerdo a las normas aplicables del Manual Único de Contabilidad Gubernamental;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- IV. Integrar la documentación que se deberá presentar ante el Órgano Superior de Fiscalización cada mes;
- V. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que realice el órgano superior de fiscalización, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que este requiera;
- VI. Presentar, declaraciones mensuales de ISR así como el impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal;
- VII. Dar cumplimiento a los títulos IV y V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Dar cumplimiento a los requerimientos de la plataforma SEVAC;
- IX. Dar cumplimiento a los requerimientos de la plataforma de INFOEM acceso a la información;
- X. Elaboración y presentación de la Cuenta Pública Anual ante el Órgano Superior de Fiscalización;
- XI. Supervisar y vigilar los ingresos y egresos que sean ejecutados de manera correcta de acuerdo a los lineamientos de control financiero y administrativos.
- XII. Establecer mecanismos de seguimiento y control orientados a garantizar la eficiente administración de los recursos materiales y servicios generales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- XIII. Supervisar la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales, así como el resguardo, baja o cambio de adscripción y en su caso la adquisición de los bienes muebles, equipo y vehículos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- XIV. Coordinar, en conjunto con el Comité de Adquisiciones, el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Presidenta o Presidente y la Coordinadora o Coordinador de Administración.



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

Artículo 28.- Corresponde a la Área de recursos humanos:

- I. Elaborar mecanismos de control para la selección, contratación, inducción, rotación y promoción del personal al servicio del SMDIFJ;
- II. Analizar y vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene, así como las demás normas vigentes en la institución, respecto de los derechos y obligaciones del personal;
- III. Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- IV. Registrar las altas, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal, y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;
- V. Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y descontar la percepción económica correspondiente cuando exista orden de autoridad competente;
- VI. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento del personal, conforme a las necesidades institucionales y a las del mismo personal;
- VII. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; para acordar los asuntos laborales del personal;
- VIII. Verificar el correcto cumplimiento de los lineamientos laborales establecidos en los convenios de condiciones de trabajo del personal sindicalizado; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos y aquellas que le encomiende la Presidenta o Presidente y la Coordinadora o Coordinador de Administración

Artículo 29.- Corresponde a la Área de Servicios Generales:



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- I. Coordinar el mantenimiento óptimo del estado de operación y funcionamiento de los bienes inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- II. Las demás que le confieran otros ordenamientos y aquellas que le encomiende la Presidenta o Presidente y la Coordinadora o Coordinador de Administración.

CAPÍTULO VI DE LA URIS

Artículo 30.- Corresponde a la Unidad de Rehabilitación e Integración Social, brindar servicios de primer nivel de atención en rehabilitación áreas de terapia ocupacional y de lenguaje, así como acciones de salud, prevención de discapacidad, tratamiento de padecimientos generadores de discapacidad y la inclusión de las personas con discapacidad, con el fin de mejorar su calidad de vida; la URIS, llevará a cabo el ejercicio de sus funciones en términos de lo que establecen su Reglamento Interior y sus Manuales de Procedimientos y de Organización

CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA

Artículo 31.- Al frente de la Contraloría, habrá un Contralor, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar el control y evaluación tendiente a verificar que en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, se observen las normas que rigen su actuación;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- II. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia;
- IV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México. y particulares, por probable responsabilidad administrativa;
- V. Designar a los auditores internos y/o externos para realizar supervisiones, revisiones, auditorias y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México. tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos por faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan.
- VII. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.

- VIII. Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, cuando la normatividad así lo establezca,
- IX. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; sujetos a esta obligación;
- X. Proponer a la Presidencia y Junta de Gobierno o el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; la implementación de normas complementarias en materia de control;
- XI. Difundir entre el personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores;
- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden la Presidencia y la Junta de Gobierno.
- XIII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; que expresara las características de identificación y destino de los mismos.

Artículo 32.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Contraloría contará con un Contralor, quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Autoridad Resolutora;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- II. Autoridad Sustanciadora; y
- III. Autoridad Investigadora.

Artículo 33.- Corresponde a la Unidad Resolutora;

- I. Resolver los procedimientos administrativos de su competencia;
- II. Conocer del cumplimiento de las resoluciones, que haya emitido;
- III. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su conocimiento;
- IV. Hacer uso de los medios de apremio o medidas disciplinarias para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden;
- V. Imponer correcciones disciplinarias al personal de la Contraloría, que no impliquen sanciones administrativas;
- VI. Informar, bimestralmente, al presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; el estado de las labores de la Contraloría; y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y aquellas que le encomiende la Presidencia, la Junta de Gobierno y el Director.

Artículo 34.- Corresponde a la Unidad Sustanciadora,

- I. Admitir, cuando sea procedente. Los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa turnados por la autoridad investigadora competente
- II. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, cuando sea procedente;
- III. Prevenir a la autoridad investigadora, para que subsanen el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando éste adolezca de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la Ley de la materia y/o, en su caso, tenerlo por no presentado;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- IV. Determinar sobre la procedencia, improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, emplazar a la audiencia inicial al presunto responsable;
- V. Citar a las partes, en términos de la Ley de la materia;
- VI. Imponer las medidas cautelares que corresponda, previa solicitud de la autoridad investigadora;
- VII. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando sea procedente;
- VIII. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IX. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
- X. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido;
- XI. Ordenar et emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes;
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que lo requieran;
- XIII. Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que haya substanciado;
- XIV. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas de las dependencias, la información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, de acuerdo a su competencia legal;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- XVI. Imponer las medidas cautelares que corresponda, previa solicitud de la autoridad investigadora;
- XVII. Hacer uso de los medios de apremio que dispone la Ley de la materia,
- XVIII. Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos, y cuando sea procedente, expedir copias certificadas;
- XIX. Instruir y tramitar los recursos previstos por la Ley de la materia;
- XX. Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos correspondientes, debidamente fundados y motivados;
- XXI. Solicitar a las partes que aporten los instrumentos tecnológicos que permitan la apreciación de los documentos que ofrezcan la prueba;
- XXII. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o de cualquier otra institución pública, para determinar la autenticidad de los documentos cuestionados por las partes;
- XXIII. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o de cualquier otra institución pública, para la asignación de perito tercero en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a tales instituciones, para el esclarecimiento de los hechos;
- XXIV. Autorizar la acumulación de los procedimientos administrativos, cuando sea procedente;
- XXV. Realizar las notificaciones que deriven del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XXVI. Remitir la información y documentación requerida por su superior jerárquico para dar contestación a las solicitudes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito de su competencia;
- XXVII. Analizar y controlar la correspondencia oficial del Departamento de Substanciación; y
- XXVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Presidencia y la Junta de Gobierno.

Artículo 35.- Corresponde a la Unidad Investigadora:



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- I. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; o de particulares por conductas sancionables;
- II. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, incluyendo aquella reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas, con la obligación de mantener la reserva;
- III. Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones;
- IV. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves;
- V. Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera del ámbito de su jurisdicción;
- VI. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; o de los particulares por conductas sancionables;
- VII. Tomar las medidas necesarias para proteger y mantener el carácter confidencial de la identidad de las personas que denuncien de manera anónima las presuntas infracciones,
- VIII. Llevar de oficio las investigaciones respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- IX. Citar, en caso necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas;
- X. Analizar los hechos e información recabada solicitada a cualquier persona física o jurídica colectiva, a efecto de determinar la



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

existencia o inexistencia de actos u omisiones constitutivos de falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave;

- XI. Elaborar los acuerdos de conclusión y archivo de los expedientes en los que no se hayan encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor;
- XII. Reabrir la investigación en caso de que se haya emitido un acuerdo de conclusión o archivo y se hubieren presentado nuevos indicios de pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;
- XIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- XIV. Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos y cuando sea procedente, expedir copias certificadas;
- XV. Realizar las notificaciones que fueren necesarias en términos de ley;
- XVI. Realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo al Departamento de Sustanciación;
- XVII. Fungir como parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XVIII. Aplicar las medidas de apremio contempladas en la Ley de la materia para el cumplimiento de sus determinaciones;
- XIX. Solicitar al Departamento de Sustanciación la aplicación de medidas cautelares que estime pertinentes en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XX. Hacer la reclasificación de la falta cuando lo solicite el Tribunal de Justicia Administrativa o negarse, bajo su más estricta responsabilidad, a reclasificar fundando y motivando su proceder;
- XXI. Promover los recursos legales como autoridad investigadora;
- XXII. Formular denuncias ante Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;
- XXIII. Remitir la información y documentación requerida por su superior jerárquico para dar contestación a las solicitudes en



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Analizar y controlar la correspondencia oficial del Departamento de Investigación;
- XXV.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Presidencia y la Junta de Gobierno y el Contralor.

CAPITULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 36.- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

- I.** Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.** Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.** Abstenerse de causar daños y perjuicios a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, sea por el manejo irregular de fondos y valores Estatales o Municipales, o por irregularidades en el ejercicio o pago de recursos presupuestales del Estado o Municipios o de los concertados o convenios por el Estado con la Federación, o sus Municipios; Se considera que se causa daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal, cuando se contraiga deuda pública y ésta no sea inscrita en el Registro de Deuda Pública y pagada dentro del plazo máximo que dure en su encargo la administración municipal que la contrate o, cuando se trate de deuda pública multianual que exceda el periodo de dicha administración, cuando no se realicen los



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- pagos o amortizaciones que correspondan durante la gestión de la administración que contrate dicha deuda.
- IV. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos;
 - V. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;
 - VI. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste, así como abstenerse de incurrir o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual.
 - VII. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato con respeto y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
 - VIII. Observar respeto y subordinación legítimas a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
 - IX. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel;
 - X. Comunicar por escrito al Titular de la Dependencia u organismo auxiliar en el que presten servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
 - XI. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
 - XII. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
 - XIII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba;



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

- XIV.** Abstenerse de nombrar, contratar o promover como servidores públicos a personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente de la unidad administrativa de la que sea titular. Cuando al asumir el servidor público el cargo o comisión de que se trate, y ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública el familiar comprendido dentro de la restricción prevista en esta fracción, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por éste último. En este caso, el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir, en cualquier forma, respecto del nombramiento de su familiar;
- XV.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; El servidor público deberá informar de inmediato a la Secretaría sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su conocimiento.
- XVI.** Informar por escrito al Jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
- XVII.** Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, objeto mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas física o a las que se refiere la fracción XV, y que procedan de cualquier persona moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XVIII.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIV;

- XIX.** Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar de alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a la que se refiere la fracción XIII;
- XX.** Presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes y la Declaración de Intereses en los términos que señala la Ley.
- XXI.** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del órgano de control interno conforme a su competencia; Dar cumplimiento en los plazos o términos establecidos para resolver un procedimiento, trámite o solicitud;
- XXII.** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el superior jerárquico u órgano de control interno los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este reglamento, y de las normas que al efecto se expidan. Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado a la Contraloría, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación a la Contraloría, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto;
- XXIII.** Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- XXIV.** Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas y denuncias; o que con motivo de las mismas, realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida, que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes;
- XXV.** Abstenerse de infringir, por acción u omisión, las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas en materia electoral, de propaganda gubernamental y aplicación imparcial de los recursos públicos, así como abstenerse de influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos;
- XXVI.** Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y mantenimientos de bienes muebles e



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

inmuebles y la contratación de servicios y de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables al Titular de la Dependencia, Organismo Descentralizado, Empresa de Participación de que se trate o Fideicomiso Público. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

- XXVII.** Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen;
- XXVIII.** Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante la Junta de Gobierno, Dirección y el Órgano de Control Interno, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos;
- XXIX.** Proporcionar el apoyo, asistencia y atención que requiera el Órgano de Control Interno de la dependencia, organismo auxiliar, fideicomiso o ayuntamiento, a efecto de que pueda cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- XXX.** Abstenerse de contratar como servidor público a quien se encuentre inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público o a quien se encuentre sujeto a un procedimiento administrativo;
- XXXI.** Abstenerse de tramitar o intervenir como abogado, representante, apoderado o en cualquier otra forma semejante en la atención de asuntos de los que haya tenido conocimiento, tramitado o que se encuentren en el área en la cual se desempeñó como servidor público. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión; y
- XXXII.** Otorgar o percibir únicamente la remuneración que haya sido aprobada en términos de ley, incluyendo bonos, gratificaciones y cualquier otra remuneración que se agregue al salario;
- XXXIII.** Abstenerse de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, o de recibir estas propuestas, cuando se trate de proveedores, contratistas o particulares que se encuentren sujetos a procedimiento por responsabilidad administrativa resarcitoria, o bien, se



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

les haya impuesto dicha responsabilidad o no hayan realizado la indemnización respectiva. Así como abstenerse de contratar a quienes estén sujetos a una responsabilidad administrativa resarcitoria o se encuentren pendientes de cumplir con la sanción disciplinaria económica. Para este fin, el servidor público deberá verificar y acreditar documentalmente que realizó las consultas requeridas en los registros oficiales.

XXXIV. Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.

XXXV. Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.

XXXVI. Disfrutar de licencias o permisos para desempeñar una comisión accidental o permanente del Estado, de carácter sindical o por motivos particulares, siempre que se soliciten con la anticipación debida y que el número de trabajadores no sea tal que perjudique la buena marcha de la dependencia o entidad. Estas licencias o permisos podrán ser con goce o sin goce de sueldo, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad y, se otorgarán en los términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo que se expidan conforme a la presente Ley.

XXXVII. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 37.- La Presidenta será suplida en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director. En las mayores de 15 días, por quien designe el Presidente Municipal.

Artículo 38.- El Director, Tesorero, Contralor y Coordinadores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe la Presidenta con conocimiento de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS



“2022. Año del Quincentenario de **Toluca**, Capital del Estado de México.”

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 3 de mayo de 2022.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las contenidas en el presente Reglamento

APROBADO POR UNANIMIDAD, EN LA TERCERA SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EL DÍA 30 DE JUNIO DEL 2022.