

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN**

**Publicado en Periódico Oficial núm. 21
de fecha 10 febrero 2012.**

**Última reforma integrada publicada en
Periódico Oficial 11 agosto 2014**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables vigentes en el Estado.

Tendrá como objetivos la promoción y prestación de servicios de salud en materia de asistencia social, la coordinación de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, de acuerdo con la Ley y las disposiciones legales aplicables.

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y Presidente de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León**, a todos los habitantes hago saber:

Que en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, celebrada en fecha 27 de septiembre de 2011, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 15, 19 y 20 fracción III de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, dicho órgano tuvo a bien aprobar el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, mismo que ordeno se imprima, publique y circule, con fundamento en lo preceptuado en los diversos numerales 81, 85 fracción XXVIII, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 2 y 10 fracciones VIII y IX de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1°.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables vigentes en el Estado.

Tendrá como objetivos la promoción y prestación de servicios de salud en materia de asistencia social, la coordinación de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, de acuerdo con la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2°.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Estado: El Estado de Nuevo León;
- II. Organismo: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León;
- III. Director General: El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León;
- IV. Ley: Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León;
- V. Patronato: El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León;
- VI. Junta: La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León;
- VII. Organismo Administrativo Desconcentrado denominado Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, y
- VIII. Unidades Administrativas: Direcciones, Coordinaciones y Subdirección General.

Artículo 3°.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la estructura administrativa y operativa del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, así como determinar las atribuciones que conforman el ámbito de competencia de los Titulares de sus Unidades Administrativas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

Artículo 4°.- De conformidad con el artículo 15 de la Ley, son órganos superiores de Gobierno del Organismo:

- I. El Patronato;
- II. La Junta;
- III. La Dirección General, y
- IV. El Comisariado.

Artículo 5°.- Para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, además de los órganos superiores de Gobierno, el Organismo contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección General;
- II. Unidades administrativas:
 - a. Coordinación Técnica;
 - b. Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación;
 - c. Dirección de Administración y Finanzas;
 - d. Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia;

- e. Dirección de Asistencia Social;
- f. Dirección de Comunicación;
- g. Dirección del Voluntariado;
- h. Centro Estatal de Rehabilitación y Educación Especial;
- i. Organismos Administrativos Desconcentrados:
 - 1. Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, y
 - 2. Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad.
- j. Derogada
- k. Derogada
- l. **Subdirección del Órgano de Control Interno.**

III. Los demás que establezcan las leyes y disposiciones aplicables.

Artículo 6°.- Las Unidades Administrativas podrán contar con las jefaturas y áreas de funcionamiento que autorice el Director General de conformidad con el manual de organización del Organismo aprobados por la Junta de Gobierno, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Además de las unidades administrativas enumeradas, el Organismo contará con los puestos y demás estructura orgánica necesaria para el ejercicio de sus funciones, en base a las necesidades internas, y previa aprobación de la Junta de Gobierno, con las atribuciones que le sean determinadas en los manuales de organización y de servicios.

Artículo 7°.- Los servidores públicos pertenecientes a la estructura administrativa y operativa del organismo ejercerán sus atribuciones y funciones de acuerdo a las políticas, programas, estrategias y atribuciones para el cumplimiento de los objetivos referidos en el artículo 1° del presente ordenamiento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PATRONATO

Artículo 8°.- El Patronato está integrado de acuerdo con lo establecido en el artículo 16, y cuenta con las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 17, 18 y demás relativos de la Ley.

Artículo 9°.- Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a convocatoria del Presidente del Patronato cuando lo considere necesario, por conducto del Director General.

Artículo 10.- Las sesiones se convocarán por el Presidente del Patronato, por conducto del Director General, mediante la convocatoria correspondiente en la

cual se establecerá el orden del día y se acompañará el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los miembros del Patronato cinco días hábiles antes de la fecha de celebración.

Artículo 11.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y decisión de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV. Consignación de acuerdos, y
- V. Asuntos generales.

Artículo 12.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, se deberá convocar nuevamente en los términos del artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 13.- Los miembros del Patronato, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos a las sesiones, previa comprobación del carácter de suplente ante el Presidente del Patronato.

En cada sesión se deberá nombrar un Secretario, quien se encargue de verificar el quórum y de levantar el Acta correspondiente.

Artículo 14.- El Acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Patronato y suscrita por el Presidente, el Director General y el Secretario, así como por los miembros asistentes a la sesión correspondiente.

El Acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos adoptados.

CAPÍTULO CUARTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 15.- La Junta de Gobierno se integra de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley. Contará con un Secretario Técnico designado por la misma a propuesta del Director General del Organismo.

Los miembros de la Junta de Gobierno podrán ser suplidos por los representantes que al efecto ellos mismos designen y que sean aprobados por quien la preside.

Artículo 16.- Las atribuciones, mecanismos de coordinación y periodicidad de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se establecen en los artículos 20, 21 y 22 respectivamente de la Ley.

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a convocatoria del Presidente de la Junta de Gobierno cuando lo considere necesario, por conducto del Director General.

Artículo 18.- Las sesiones se convocarán por el Presidente de la Junta de Gobierno, por conducto del Director General, mediante la convocatoria correspondiente en la cual se establecerá el orden del día y se acompañará el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los miembros de la Junta de Gobierno, cinco días hábiles antes de la fecha de celebración.

Artículo 19.- Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán realizarse cuando la asistencia sea la mitad más uno de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 20.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y decisión de los puntos propuestos en el orden del día;
- IV. Consignación de acuerdos, y
- V. Asuntos generales.

Artículo 21.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, se deberá convocar nuevamente en los términos del artículo 18 de este reglamento.

Artículo 22.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos a tratar; las mismas facultades tendrán los suplentes del propietario en caso de ausencia de éstos a las sesiones, previa comprobación del carácter de suplente ante el Secretario Técnico.

Artículo 23.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y suscrita por el Presidente, el Director General y el Secretario Técnico, así como los miembros asistentes a la sesión correspondiente.

El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos adoptados.

CAPÍTULO QUINTO LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 24.- El Director General del Organismo cuenta con las atribuciones establecidas en el artículo 24 de la Ley, así como las demás que se encuentren conferidas en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Someter a conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno los planes de labores, informes de actividades, presupuestos y estados financieros anuales del Organismo;
- II. Presentar a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros bimestrales, anexando a ellos los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el comisario y el auditor externo;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de los trabajadores de confianza, así como designar y remover libremente a los demás trabajadores del Organismo;
- IV. Dirigir y supervisar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- V. Someter a consideración de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior y la organización general del Organismo; y
- VI. Las demás que sean conferidas por la Junta de Gobierno y por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 26.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Director General, para el despacho de los asuntos de su competencia podrá delegar facultades a los servidores públicos del Organismo mediante el acuerdo delegatorio correspondiente, sin que tal circunstancia lo excluya de intervenir en el ejercicio directo de ellas.

Artículo 26 Bis.- El Director General podrá autorizar la constitución de los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación y atención de las actividades en materia de administración, manejo de recursos económicos y financieros.

Sin perjuicio alguno de los actos jurídicos celebrados por los Comités ya constituidos podrán crearse otros que se estimen necesarios para el buen funcionamiento y organización del Organismo.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 27.- Son funciones comunes para los titulares de las unidades administrativas del Organismo, las siguientes:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Acordar con el Director General y realizar el despacho de los asuntos inherentes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Cumplir con las normas contenidas en la Ley y en los demás ordenamientos aplicables, así como con las políticas y acuerdos emanados de la Junta de Gobierno y con las instrucciones dadas por el Director General;
- V. En el ámbito de su competencia, dar el debido seguimiento a programas federales y estatales, de acuerdo con lo previsto en los convenios celebrados entre dependencias o entidades federales y el Gobierno del Estado;
- VI. Coordinarse con las diversas áreas que integran la estructura administrativa del Organismo para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VII. Asignar funciones y responsabilidades al personal a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las políticas y lineamientos señalados en los manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos del Organismo;
- VIII. Remitir a la Dirección General la documentación, proyectos y anexos que sean necesarios para celebrar todos aquellos documentos jurídicos que crean, transmitan, extingan o modifiquen derechos y obligaciones a cargo del Organismo, y
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 28.- A la Coordinación Técnica le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Promover y operar esquemas de enlace y apoyo a la función administrativa del Organismo, en cuanto a la vinculación de la Dirección General con sus Unidades Administrativas, así como coadyuvar para el óptimo funcionamiento de la Junta de Gobierno y del Patronato;

- II. Dar seguimiento a los compromisos institucionales del Organismo con la Federación, entidades federativas, municipios y los sectores público, social y privado, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de su ejecución;
- III. Proponer y gestionar la obtención de recursos propios provenientes de fondos federales y de recursos nacionales e internacionales aplicables a programas y proyectos de alta prioridad;
- IV. Proponer e implementar mecanismos de coordinación entre las Unidades Administrativas a fin de optimizar los recursos y evitar la duplicidad de funciones;
- V. Intervenir en la evaluación y dictamen técnico en los asuntos inherentes a la administración de programas asistenciales;
- VI. Coordinar las actividades que se generen, el desahogo de la correspondencia recibida, así como la agenda correspondientes a la Dirección General;
- VII. Proporcionar apoyo y asesoría al Director General y a las Unidades Administrativas en materia laboral, jurídica, administrativa y desarrollo del personal;
- VIII. Expedir las copias certificadas que la normatividad pertinente así lo determine o deban darse a las partes en virtud de acuerdo que se dicte al efecto;
- IX. Expedir constancia de acreditación de actividades de asistencia social dirigida a los beneficiarios a los que se les refiere la Ley, en coordinación con las instancias competentes, pudiendo realizar las visitas que sean necesarias para acreditar las actividades asistenciales;
- X. Diseñar y ejecutar proyectos, programas y acciones para el fortalecimiento de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XI. Establecer los vínculos con las Organizaciones de la Sociedad Civil para lograr sinergias en beneficio de la población sujeta de asistencia social;
- XII. Conceder audiencia o en su caso coordinar y gestionar para su atención las diversas peticiones que requieran de una atención ciudadana y que sean encomendadas por la Dirección General;
- XIII. Vigilar que la Subdirección Jurídica lleve una adecuada representación legal de la Dirección General y Unidades Administrativas del Organismo que así lo requieran en los Juicios de Amparo en que estas sean parte, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 último párrafo de la Ley de Amparo, y
- XIV. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 29.- A la Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Proponer, implementar y llevar el seguimiento del proceso de planeación estratégica, así como lo relativo a la evaluación del desempeño del Organismo y al cumplimiento de metas e indicadores de gestión;
- II. Proponer y coordinar, conjuntamente con las Unidades Administrativas, la implementación de programas relativos a la mejora regulatoria, simplificación administrativa de procesos y trámites, proyectos de certificación y gestión de la calidad, en congruencia con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Apoyar a la Dirección General en el análisis, elaboración y ejecución de políticas y proyectos de desarrollo institucional;
- IV. Operar un sistema de información estadística que sirva de apoyo para la planeación, evaluación y toma de decisiones. Ser depositario de la información estadística oficial de su compilación, validación y divulgación;
- V. Coordinar el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y de los programas operativos anuales;
- VI. Proponer el desarrollo de las actividades, estudios y proyectos específicos en base a análisis prospectivos que aseguren la congruencia entre los programas de desarrollo institucional y las necesidades sociales con los componentes de innovación e impacto social;
- VII. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios del Organismo, y
- VIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 30.- DEROGADO

Artículo 31.- A la Dirección de Administración y Finanzas le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos e informáticos del Organismo;
- II. Gestionar, registrar y efectuar el seguimiento del ejercicio presupuestal de los recursos autorizados a las Unidades Administrativas, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- III. Gestionar la adquisición de bienes y servicios que requieran las Unidades Administrativas, así como elaborar los concursos correspondientes, de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable;

- IV. Mantener y controlar la existencia de materiales suministrados en los distintos almacenes, para la operación del Organismo;
- V. Proponer y ejecutar programas y acciones de mantenimiento al equipo de transporte, edificios e instalaciones, estableciendo medidas de control para vigilar la asignación de vehículos y el gasto en combustibles y lubricantes;
- VI. Cuidar y atender el apego de las normas legales aplicables de todos los procesos administrativos y operativos ejecutados por el Organismo;
- VII. Gestionar a través de la Subdirección de Recaudación de Fondos las aportaciones en especie o efectivo, así como las donaciones nacionales o del extranjero y legados otorgados por instituciones públicas y privadas y personas físicas o morales;
- VIII. Llevar el control de los donativos en especie o en efectivo que el organismo reciba, vigilando que sea administrado correctamente;
- IX. Coordinar la entrega de donativos a dependencias o personas físicas y morales y mantener informados a los donantes respecto a los beneficios producidos;
- X. Organizar eventos con el objeto de recibir aportaciones y donativos para el Organismo;
- XI. Llevar a cabo todas las acciones necesarias para la administración y cuidado los bienes inmuebles que formen parte del Patrimonio del Organismo y formar un registro el cual deberá mantener actualizado en relación con la regularización de los mismos, y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 32.- DEROGADO

Artículo 33.- DEROGADO

Artículo 34.- A la Dirección de Asistencia Social le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Ejecutar, coordinar y orientar programas y acciones de asistencia alimentaria y bienestar social, en beneficio de los sujetos a que se refiere el artículo 4 de la Ley;
- II. Proponer e implementar mecanismos de coordinación, con los Sistemas Municipales del Desarrollo Integral de la Familia y con planteles educativos para la ejecución de los programas alimentarios;
- III. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria para promover una alimentación saludable;

- IV. Proponer, gestionar, implementar y llevar el seguimiento de programas y proyectos productivos, orientados a la promoción y apoyo al fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria;
- V. Diseñar y administrar programas de asistencia social, que otorguen apoyos alimentarios, desayunos y comedores que beneficien a la población vulnerable;
- VI. Realizar estudios e investigación ya sea a través del Sistema DIF Nuevo León y/o en coordinación con otras instituciones educativas, dependencias gubernamentales, empresas, para el mejoramiento de los programas alimentarios y las acciones de orientación alimentaria;
- VII. Coordinar la entrega de apoyos alimentarios a la población beneficiaria con los Sistemas Municipales del Desarrollo Integral de la Familia a través de convenios de colaboración y conforme a lo establecido en las reglas de la operación;
- VIII. Fungir como enlace entre el Organismo y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la atención de necesidades y demandas de la población, de conformidad a las normas relativas;
- IX. Implementar y operar programas especiales en materia de bienestar social, para la atención y apoyo a la población en situaciones de emergencia o afectada por contingencias;
- X. Promover, proponer y realizar campañas para la difusión de programas y proyectos orientados a la asistencia y bienestar social;
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones..

Artículo 35.- A la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Ejecutar programas, acciones y proyectos para la integración social de la familia y la comunidad en condiciones de riesgo, que les permita afrontar su problemática, con énfasis en la participación y organización comunitaria;
- II. Proponer y ejecutar acciones y programas de prevención de problemáticas y violencia intrafamiliar, mediante la detección temprana de casos que permita una eficiente canalización;
- III. Diseñar e implementar programas preventivos, orientados a la superación personal de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situaciones de riesgo;
- IV. **Derogada;**

- V. Formular diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de integración social, para la detección de necesidades de los sectores marginados y de escasos recursos de la comunidad;
- VI. Vigilar la representación, administración y operación de los albergues juveniles, guarderías infantiles, y Centro de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Ejecutar, coordinar y llevar el seguimiento de programas para la protección a los niños, niñas y adolescentes privados del cuidado parental, orientados a la reintegración al entorno familiar de origen, o en su caso, a la familia extensa, solidaria o adoptiva;
- VIII. Administrar y operar el Centro de Atención Familiar (CAFAM);
- IX. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento y operación de programas y proyectos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, y
- X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones..

Artículo 36.- A la Dirección de Comunicación le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Acordar con el Director General la ejecución de políticas y programas de comunicación social del Organismo, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Auxiliar y asesorar al Director General en las relaciones con los medios de comunicación;
- III. Difundir internamente la información de los medios de comunicación, relativa a los acontecimientos de interés del Organismo;
- IV. Coordinar la implementación de los diferentes canales de difusión, acordados con el Director General, y en su caso, proponer la contratación de medios de comunicación requeridos para su realización;
- V. Promover entre los medios de comunicación las actividades realizadas por el Organismo, así como establecer la línea informativa y la identidad gráfica y editorial correspondiente;
- VI. Velar por la calidad de la información y de los materiales impresos y visuales que difunde el Organismo, y
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 37.- A la Dirección del Voluntariado le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Coordinar los programas de voluntarios que el Organismo tenga en operación;
- II. Proveer a las demás Direcciones y Coordinaciones del Organismo de voluntarios para que apoyen en los programas que así lo requieran;
- III. Ejecutar programas de concientización dirigidos a la sociedad civil respecto de la responsabilidad de proporcionar apoyo y protección a la población vulnerable;
- IV. Planear y ejecutar programas para fomentar las visitas de apoyo a comedores, hospitales públicos y casas hogar;
- V. Coordinar el voluntariado de recaudación de insumos para la entrega de apoyos a las comunidades rurales;
- VI. Coordinar el programa de formación familiar dirigido a jefas de familia para la educación de sus hijos y el bienestar de su familia;
- VII. Administrar el proyecto “Manos de Nuevo León”, y
- VIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 38.- El Centro Estatal de Rehabilitación y Educación Especial tendrá un Coordinador General al que le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Planear, ejecutar, coordinar, evaluar y llevar el seguimiento de programas, proyectos y acciones para brindar servicios a personas con discapacidad, en materia de consulta médica especializada, psicología, nutrición, odontología, trabajo social, terapia física ocupacional, del lenguaje y otros orientados a su rehabilitación e integración a la sociedad, al trabajo, a la educación, la familia, recreación y deporte;
- II. Realizar diagnósticos, estudios, proyectos e investigaciones para la detección y prevención de necesidades, que apoyen la elaboración de proyectos y programas en beneficio de las personas con discapacidad;
- III. Implementar, coordinar y evaluar sistemas, políticas y procedimientos para facilitar y optimizar la operación y funcionamiento del Centro Estatal de Rehabilitación y Educación Especial, así como vigilar que la población atendida cumpla con los reglamentos internos correspondientes;
- IV. Ejecutar, coordinar, organizar y llevar el seguimiento de programas, proyectos y acciones para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, atendidas en unidades básicas y móviles de rehabilitación y en centros de rehabilitación integral, pertenecientes a la red estatal, en colaboración con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

- V. Prestar servicios de promoción de la salud, prevención de discapacidad, rehabilitación simple e integral, con participación de la familia y la comunidad, de personas con discapacidad;
- VI. Participar en la realización de eventos de difusión de programas, proyectos y actividades para la promoción y apoyo de la atención y rehabilitación de personas con discapacidad;
- VII. Proponer, ejecutar y coordinar programas de formación y desarrollo de personal en materia de rehabilitación, vigilando la aplicación de los mismos;
- VIII. Proponer, ejecutar y coordinar acciones y mecanismos de vinculación con entidades gubernamentales y de la sociedad civil, para el desarrollo de programas y actividades en beneficio de la población con discapacidad en la entidad; y
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General o la Junta de Gobierno, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 38 BIS.- Al Titular de la Subdirección del Órgano de Control Interno, le compete, además de lo establecido en el artículo 27, lo siguiente:

- I. Verificar los resultados financieros y dar seguimiento a las incidencias, bajo los criterios de las normas y procedimientos correspondientes;
- II. Comprobar que la recepción de los ingresos del Organismo cumplan con las disposiciones legales y administrativas en tiempo y forma;
- III. Inspeccionar que los egresos generados cuenten con la comprobación y autorización correspondiente así como el acatamiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Comprobar que los registros contables contemplen todas las operaciones del Organismo, y que estas correspondan a la partida para la que fueron aplicadas, conforme a la actual norma de información financiera (NIF);
- V. Verificar que el proceso administrativo de los activos fijos permita el control de inventarios, asignaciones y el cumplimiento de lineamientos por parte de los usuarios;
- VI. Comprobar que en los registros contables se contemplen todos los pasivos, los cuales deben de cumplir con las disposiciones constitucionales, legales y administrativas aplicables para su contratación;

- VII. Llevar el control interno de todos los procesos relacionados con las finanzas públicas tales como ingresos, egresos, pasivos, activos, sistemas, registros contables, recursos humanos, etc.;
- VIII. Revisar el cumplimiento de legalidad y los resultados, ya sean operativos, técnicos o financieros, de los programas;
- IX. Revisar todo evento que sea relevante, por su trascendencia e importancia financiera;
- X. Comprobar que la actualización de la información pública de oficio en internet se realice en tiempo y forma;
- XI. Llevar a cabo revisiones como apoyo en la atención y trámite de quejas, denuncias, inconformidades o auditorias sobre los actos de los servidores públicos como presuntos responsables adscritos al Organismo, y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables así como el Titular del Organismo o la Junta de Gobierno que estén dentro del ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 39.- En ausencia temporal del Director General, menor de 30-treinta días naturales, será suplido por el servidor público que éste designe. Cuando la ausencia sea definitiva, el Gobernador designará al servidor público que lo suplirá de forma interina, en tanto se designa un nuevo titular de acuerdo con la Ley.

Artículo 40.- Las ausencias temporales de los demás titulares de las unidades administrativas señaladas en este Reglamento Interior, deberán ser menores de 15-quince días naturales y serán suplidas por el servidor público que designe el superior jerárquico. Cuando la ausencia sea definitiva el nuevo titular será designado por el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Monterrey, N.L., a 11 de enero de 2012.

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL

DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

JAVIER TREVIÑO CANTÚ

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y
TESORERO GENERAL DEL ESTADO**

OTHÓN RUÍZ MONTEMAYOR

**EL C. PROCURADOR GENERAL DE
JUSTICIA**

**ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA
SANTOS**

EL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ TREVIÑO

EL C. SECRETARIO DE SALUD

**JESÚS ZACARÍAS VILLARREAL
PÉREZ**

EL C. SECRETARIO DE TRABAJO

**PEDRO PABLO TREVIÑO
VILLARREAL**

**EL C. DIRECTOR GENERAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN**

JOSÉ RAMÓN CARRALES BATRES

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, dado en Monterrey, Nuevo León, el día 11 de enero de 2012.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN**

REFORMAS

Artículo 5.- Se reforma fracción II, incisos c, d, e, f, g, h, e i; y adición de fracción III, se derogan fracción II, incisos j, y k, en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Se reforma por adición de un inciso l) la fracción II en Decreto publicado en Periódico Oficial de fecha 11 agosto 2014.

Artículo 26 bis.- Se adiciona en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 27.- Se reforma fracciones VII y VIII y se adiciona la fracción IX, en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 28.- Se reforman fracciones IX y X y se adicionan fracciones XI, XII, XIII y XIV, en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 30.- Se deroga en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 31.- Se reforman fracciones VII, X y XI y se adiciona fracción XII, en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 32.- Se deroga en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 33.- Se deroga en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 34.- Se reforman fracciones VII y VIII y se adicionan fracciones IX, X y XI, en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 35.- Se reforman fracciones VI y VII y se adicionan fracciones VIII, IX y X y se deroga la fracción IV, en Decreto publicado en Periódico Oficial en Fecha 23 julio 2012.

Artículo 38 BIS.- Se adiciona en Decreto publicado en Periódico Oficial de fecha 11 agosto 2014.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA PUBLICADA EN PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 97 DE FECHA 23 JULIO 2012.

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. La totalidad de los actos jurídicos realizados durante la vigencia de los artículos modificados, conservarán su valor y fuerza legales.

TERCERO. Las referencias a cualquier Unidad Administrativa que en virtud de las presentes modificaciones haya desaparecido o cambiado de denominación, contenidas en cualquier otro instrumento jurídico, deberán entenderse hechas a la Unidad Administrativa que las sustituya o cuente con las atribuciones respectivas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA PUBLICADA EN PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 101 DE FECHA 11 AGOSTO 2014.

UNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 4 días del mes de agosto de 2014.