



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS I13282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXX A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., martes 5 de julio del 2005  
No. 3

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

## SUMARIO:

### "2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL"

#### SECCION TERCERA

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 37 FRACCION IV DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO; Y

#### CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y en estricto apego al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que el 23 de noviembre de 1998 se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, el cual establece la competencia y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a este organismo descentralizado.

Que derivado de la dinámica con la que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, ha sido necesario modificar su estructura de organización, con el propósito de que pueda atender con mayor eficacia los programas asistenciales a su cargo y responder con más oportunidad a los requerimientos de la población mexiquense.

Que derivado de las modificaciones a su estructura orgánica, es necesario que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México cuente con un nuevo Reglamento Interior, que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y que precise el ámbito competencial y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran.

En mérito de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO  
CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

- I. Ley, a la Ley de Asistencia Social del Estado de México.
- II. DIFEM u Organismo, al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- III. Junta de Gobierno, a la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- IV. Presidencia, al titular de la Presidencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- V. Director General, al Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

**Artículo 3.-** El DIFEM tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Asistencia Social del Estado de México, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado o que sean de su competencia.

**Artículo 4.-** El DIFEM se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.-** El DIFEM conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a cargo del Organismo o en los que participe, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 6.-** Para el estudio, planeación, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, el DIFEM cuenta con los órganos siguientes:

- I. Junta de Gobierno.
- II. Presidencia.
- III. Dirección General.

**CAPITULO II  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 7.-** Las determinaciones de la Junta de Gobierno serán obligatorias para el Director General y demás unidades administrativas que integran el DIFEM.

**Artículo 8.-** Corresponde a la Junta de Gobierno, además de las facultades señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. Aprobar la distribución del presupuesto de ingresos autorizado al DIFEM.
- II. Discutir y, en su caso, aprobar la cuenta anual de ingresos y egresos del DIFEM.
- III. Discutir y, en su caso, aprobar previo dictamen del auditor externo, el balance anual y los estados financieros del DIFEM.

**Artículo 9.-** La Junta de Gobierno podrá integrar comités técnicos para que a través de una coordinación interinstitucional, se estudien asuntos específicos relacionados con los programas y atribuciones del DIFEM. Estos comités estarán formados por representantes de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, que al efecto se requieran.

**CAPITULO III  
DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 10.-** La Presidencia tendrá las atribuciones que expresamente le confiere la Ley y las demás que le otorguen los ordenamientos legales aplicables y la Junta de Gobierno.

**Artículo 11.-** La Presidencia contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

#### **CAPITULO IV DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 12.-** Corresponde al Director General, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno políticas generales para el funcionamiento del DIFEM y, en su caso, llevar a cabo su aplicación.
- II. Despachar con su firma los acuerdos de la Junta de Gobierno, así como la documentación que le corresponda en términos de sus atribuciones.
- III. Promover que las tareas de las unidades administrativas del DIFEM se realicen de manera coordinada, así como vigilar y evaluar el cumplimiento de sus programas y atribuciones.
- IV. Expedir, en el ámbito de su competencia, los nombramientos de los servidores públicos del DIFEM y notificarles sobre la revocación de los mismos.
- V. Proponer a la Presidencia los nombramientos que no estén reservados a la Junta de Gobierno.
- VI. Conceder licencias a los servidores públicos del DIFEM, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del DIFEM que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos.
- VIII. Delegar las facultades que le otorgan las disposiciones jurídicas, en favor de las unidades administrativas del DIFEM, en los casos procedentes.
- IX. Integrar y vigilar el funcionamiento de los órganos y grupos de trabajo que las disposiciones legales le establezcan.
- X. Operar un sistema de evaluación institucional para atender los requerimientos del DIFEM.
- XI. Conducir el funcionamiento del DIFEM, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas.
- XII. Presentar a la Junta de Gobierno para su autorización, los anteproyectos de ingresos y presupuesto anual de egresos del DIFEM.
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones a la organización y al funcionamiento del DIFEM, tendientes a mejorar la ejecución de sus planes y programas, así como la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía.
- XIV. Proponer a la Presidencia del DIFEM la celebración de convenios, acuerdos y contratos relacionados con las funciones del Organismo.
- XV. Administrar el patrimonio del DIFEM.
- XVI. Supervisar y vigilar la organización y el funcionamiento del DIFEM.
- XVII. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y las que le confiera la Presidencia y la Junta de Gobierno.

**Artículo 13.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
- II. Dirección de Atención a la Discapacidad.
- III. Dirección de Prevención y Bienestar Familiar.

- IV. Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales.
- V. Dirección de Enlace y Vinculación Regional.
- VI. Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.
- VII. Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas.
- VIII. Unidad de Procuración de Fondos.
- IX. Unidad de Contraloría Interna.

El DIFEM contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su manual general de organización. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto de egresos autorizado.

#### **CAPITULO V DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 14.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización y presupuesto autorizados.

**Artículo 15.-** Corresponde a los directores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo.
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Formular los dictámenes, planes, programas, estudios o informes que les sean solicitados por el Director General y los que les correspondan de acuerdo con su competencia.
- IV. Elaborar y proponer al Director General los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de la Dirección a su cargo.
- V. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción o cese de los servidores públicos bajo su adscripción.
- VI. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- VII. Coordinar sus actividades cuando se requiera, con otras unidades administrativas del DIFEM y, previo acuerdo del Director General, con dependencias y organismos estatales y con los sistemas nacional y municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de llevar a cabo el cumplimiento de los programas y funciones a su cargo.
- VIII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les señalen la Junta de Gobierno y el Director General.

#### **CAPITULO VI DE LAS DIRECCIONES, DE LA COORDINACION Y DE LAS UNIDADES**

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar:

- I. Formular y vigilar el cumplimiento de programas tendientes a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables de la población, conforme a los indicadores generales de marginalidad y los específicos que al respecto se obtengan.
- II. Proponer y ejecutar programas de nutrición familiar y comunitaria, de acuerdo con las políticas y estrategias estatales.
- III. Programar y vigilar la distribución de las raciones alimenticias que otorga el DIFEM.
- IV. Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo.

- V. Llevar el seguimiento de los programas alimentarios a cargo del DIFEM y proponer, en su caso, estrategias que permitan su eficaz cumplimiento.
- VI. Identificar a grupos prioritarios de atención de los programas alimentarios que opera el DIFEM.
- VII. Establecer mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos que atiende el DIFEM.
- VIII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le establezca la Junta de Gobierno o el Director General.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección de Atención a la Discapacidad:

- I. Fomentar una cultura de trato digno y respeto a los derechos de las personas con capacidades diferentes.
- II. Diseñar estrategias y acciones encaminadas a prevenir problemas que generan la discapacidad y, en su caso, llevar a cabo su ejecución.
- III. Proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con capacidades diferentes, a través de programas de valoración y tratamiento integral.
- IV. Promover acciones que apoyen la autogestión y organización de las personas con capacidades diferentes, para su incorporación a una vida social productiva.
- V. Impulsar la capacitación técnica del personal de los Sistemas Municipales DIF, en materia de prevención, rehabilitación e integración social de las personas con capacidades diferentes.
- VI. Promover, coordinar y concertar acciones orientadas a integrar social y productivamente a las personas con capacidades diferentes.
- VII. Fomentar la coordinación de acciones con entidades públicas y privadas para beneficio de las personas con capacidades diferentes.
- VIII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le establezca la Junta de Gobierno o el Director General.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar:

- I. Desarrollar programas orientados a fortalecer la unidad y la integración familiar.
- II. Promover estrategias y acciones para prevenir conductas antisociales, enfermedades y accidentes en el hogar y en la vía pública.
- III. Establecer estrategias orientadas a prevenir la expulsión y el abandono del menor de su núcleo familiar, así como promover cambios en las condiciones de vida de los niños de y en la calle, con el propósito de contribuir a su integración social.
- IV. Promover mecanismos que contribuyan a prevenir problemas de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción, estimulando el desarrollo físico, intelectual y emocional de la familia.
- V. Brindar orientación psicológica a la población objetivo de esta Dirección y atender con la infraestructura a su cargo, a las familias marginadas que carecen de servicios de seguridad social.
- VI. Estimular el desarrollo físico, intelectual y emocional de la población adolescente en condiciones de marginalidad, a fin de contribuir a su integración social.
- VII. Otorgar servicios de orientación social a menores y familias de escasos recursos.
- VIII. Brindar atención integral a las familias marginadas, a través de acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de sus integrantes.
- IX. Coordinar el funcionamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- X. Difundir las políticas nacionales y estatales de planificación familiar.
- XI. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y el Director General.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales:

- I. Otorgar apoyo jurídico y de asistencia social para proteger los derechos de los menores, la familia, de personas con capacidades diferentes, adultos mayores en estado de vulnerabilidad o con problemas de violencia familiar.
- II. Albergar a los menores en situación especial que sufran abandono, maltrato, abuso u orfandad y disponer lo necesario para su desarrollo.
- III. Promover, difundir y proteger los derechos de los niños y adolescentes, así como de la familia, buscando la preservación de la integración familiar.
- IV. Asesorar y defender jurídicamente al Organismo en sus intereses patrimoniales.
- V. Proteger, controlar y regularizar la propiedad inmobiliaria del DIFEM.
- VI. Realizar visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos a la población de escasos recursos, a efecto de conocer la problemática que les afecta.
- VII. Realizar investigaciones de trabajo social y visitas domiciliarias cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales, para emitir dictámenes periciales o llevar a cabo la reintegración, repatriación o restitución internacional de menores.
- VIII. Regularizar la situación jurídica de los menores albergados en el DIFEM, a efecto de determinar la viabilidad de su incorporación a una familia mediante la adopción.
- IX. Coordinar y controlar la elaboración de estudios biopsicosociales a la familia para determinar su idoneidad para la adopción.
- X. Promover y difundir ante los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, programas jurídico asistenciales para grupos sociales vulnerables.
- XI. Impartir talleres y cursos de información a los titulares de los programas asistenciales de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y el Director General.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Dirección de Enlace y Vinculación Regional:

- I. Fortalecer la coordinación, concurrencia, coparticipación, corresponsabilidad, cooperación y comunicación del Organismo con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de impulsar la ejecución de sus programas.
- II. Diagnosticar y atender, en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y los responsables de los programas del DIFEM, la problemática social que vulnera a los individuos y familias en la entidad.
- III. Promover ante los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la operación concertada y corresponsable de los programas institucionales del DIFEM.
- IV. Operar el sistema de información regional que contribuya a la planeación estratégica del DIFEM.
- V. Concertar con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, acciones de asistencia social para la población vulnerable de la entidad.
- VI. Promover programas, proyectos y actividades médico comunitarias.
- VII. Impulsar la capacitación permanente del personal de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la operación compartida y corresponsable de sus programas.
- VIII. Planear, dirigir y controlar las acciones del personal médico que proporciona servicios de salud en las comunidades de atención prioritaria.
- IX. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y el Director General.

**Artículo 21.-** Corresponde a la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración:

- I. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del DIFEM.
- II. Ejecutar las sanciones administrativas y económicas a que se hagan acreedores los servidores públicos del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas correspondientes.
- III. Establecer y operar los mecanismos de planeación, dirección y control del sistema administrativo de recursos materiales y de servicios del Organismo.
- IV. Adquirir o arrendar los bienes y servicios que el Organismo requiera, conforme a la normatividad correspondiente, vigilando el cumplimiento oportuno de los pedidos y contratos realizados.
- V. Organizar y administrar la recepción, guarda, protección, distribución y suministro de los bienes en los almacenes del Organismo, conforme a la normatividad correspondiente y los requerimientos de las unidades administrativas.
- VI. Elaborar los proyectos de obra para cumplir con los programas correspondientes del Organismo, así como ejecutar o disponer la ejecución y disposición de estos programas.
- VII. Proponer y aplicar las políticas y normas relativas al reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, inducción, capacitación, desarrollo, promoción y bajas del personal de DIFEM.
- VIII. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del DIFEM.
- IX. Presidir y apoyar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios del DIFEM, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el DIFEM, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XI. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General.
- XII. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del DIFEM.
- XIII. Proveer, en términos de la normatividad aplicable, los bienes y servicios para el desarrollo de las actividades del DIFEM.
- XIV. Integrar y someter a la consideración del Director General los proyectos de manuales de organización y de procedimientos del DIFEM.
- XV. Gestionar ante las dependencias correspondientes los recursos financieros del Organismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y previa autorización del Director General.
- XVI. Elaborar y proponer al Director General estrategias financieras para cumplir con las metas institucionales, incluyendo acciones que le permitan allegarse de recursos provenientes de fuentes externas.
- XVII. Administrar los recursos financieros del Organismo, estableciendo mecanismos para la captación y control de los ingresos destinados al cumplimiento de las obligaciones de carácter económico del DIFEM.
- XVIII. Aplicar y controlar las asignaciones financieras generadas con motivo del desarrollo de las funciones del DIFEM.
- XIX. Verificar la contabilidad de los fideicomisos relacionados con los programas del DIFEM.
- XX. Diseñar y operar el sistema de planeación institucional del DIFEM.
- XXI. Elaborar el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos del Organismo, tomando en cuenta los objetivos y requerimientos programáticos de sus unidades administrativas.

- XXII. Integrar los programas de trabajo de las unidades administrativas del DIFEM y darles seguimiento.
- XXIII. Realizar investigaciones que permitan diseñar y proponer estrategias tendientes a detectar y apoyar zonas y grupos sociales susceptibles de atención prioritaria.
- XXIV. Establecer y desarrollar sistemas integrales de planeación para la programación y presupuestación del Organismo, con el fin de optimizar el destino de los recursos.
- XXV. Programar y coordinar el manejo de los recursos financieros, así como la integración de los presupuestos con orientación programática de las unidades administrativas del DIFEM.
- XXVI. Formular los estados financieros del DIFEM, así como los registros e informes contables y presupuestales.
- XXVII. Registrar y controlar el patrimonio mobiliario e inmobiliario del DIFEM.
- XXVIII. Administrar los recursos financieros del DIFEM, en términos de los ordenamientos legales en la materia.
- XXIX. Tramitar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas y vigilar su aplicación.
- XXX. Manejar los recursos financieros propios del DIFEM con las instituciones bancarias que ofrezcan los mejores rendimientos y servicios.
- XXXI. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y el Director General.

**Artículo 22.-** Corresponde a la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas:

- I. Otorgar servicios asistenciales y de orientación social a los adultos mayores y población indígena en estado de vulnerabilidad.
- II. Promover en coordinación con organizaciones públicas, sociales y privadas, la instrumentación de acciones orientadas a la integración social y asistencia a los adultos mayores y grupos indígenas.
- III. Supervisar la atención que brindan a los adultos mayores y grupos indígenas los Clubes de Día ubicados en los municipios del Estado.
- IV. Promover actividades educativas, culturales y recreativas que fomenten la cultura de respeto y trato digno a los adultos mayores y grupos indígenas.
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y el Director General.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Unidad de Procuración de Fondos:

- I. Promover la organización y participación de la comunidad en la prestación de servicios asistenciales para la protección y desarrollo de los grupos más vulnerables y su incorporación a la vida social y productiva.
- II. Impulsar, normar, organizar y controlar la creación y operación de unidades de promoción para la asistencia social.
- III. Fomentar y recaudar, en el ámbito de su competencia, fondos para la ejecución de actividades de asistencia social dirigidas a menores, mujeres en estado gestante o lactante, discapacitados y adultos mayores vulnerables.
- IV. Informar mensualmente a la Presidencia y a la Dirección General sobre el desarrollo de sus actividades, así como del origen y aplicación de los recursos que promueven.
- V. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno o el Director General.

**Artículo 24.-** Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del DIFEM y elaborar los reportes correspondientes.



- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas del DIFEM, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones 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 al Organismo y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del DIFEM, 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 DIFEM, por probable responsabilidad administrativa.
- V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita esta unidad de control interno y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para su instrucción y resolución.
- VI. 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 evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del DIFEM.
- VII. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del DIFEM, sujetos a esta obligación.
- VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- IX. Proponer al titular del DIFEM la implementación de normas complementarias en materia de control.
- X. Difundir entre el personal del DIFEM toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XI. Verificar que se atiendan las observaciones que realicen la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y la auditoría externa, respecto a la operación del DIFEM.
- XII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el DIFEM, por parte de los proveedores de bienes y servicios.
- XIII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Secretaría de la Contraloría y el Director General.

#### **CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 25.-** El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Presidente de la Junta de Gobierno.

**Artículo 26.-** Los directores, coordinador y jefes de unidad serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por la persona que designe el Director General.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 23 de noviembre de 1998.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, según consta en Acta de su Vigésimo Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil cinco.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO  
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
(RUBRICA).**

**LIC. LORENA CRUZ SANCHEZ  
DIRECTORA GENERAL DEL DIFEM Y SECRETARIA  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES  
(RUBRICA).**

---

**ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con sentido humano y visión de largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en la Gaceta del Gobierno el 25 de junio de 2003, se creó el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración, con autonomía técnica para el ejercicio de sus atribuciones, que tiene por objeto planear, organizar, operar, controlar y evaluar los sistemas de reclutamiento, selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y vincularlos con el régimen escalafonario, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

Que el 31 de agosto de 2004 se publicó en la Gaceta del Gobierno, el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso que crea el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, el cual contiene, entre otras reformas, la readscripción

de este órgano desconcentrado a la Dirección General de Modernización y Calidad, a fin de vincular en mayor medida los programas de capacitación de los servidores públicos con las tareas de modernización administrativa que lleva a cabo el Gobierno del Estado.

Que con el propósito de contribuir al cumplimiento de los programas y funciones a cargo del Instituto de Profesionalización, es necesario que este órgano desconcentrado cuente con un Reglamento Interno que regule su organización y funcionamiento, a partir de la definición de las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran su estructura de organización.

Que la expedición de este Reglamento permitirá establecer una adecuada distribución del trabajo entre las unidades administrativas del Instituto de Profesionalización, facilitando el cumplimiento de las responsabilidades que tiene encomendadas.

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACION  
DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO  
CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

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

- I. Acuerdo, al Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- II. Secretaría, a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- III. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Administración.
- IV. Director General, al Director General de Modernización y Calidad.
- V. Instituto u Organó, al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- VI. Director, al Director del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Acuerdo y otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** 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, el Instituto se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección de Evaluación de Personal.
- II. Subdirección de Adiestramiento y Capacitación.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 5.-** La Dirección y Subdirecciones que integran al Instituto, conducirán sus actividades en forma programada con base en los objetivos, metas, estrategias y prioridades que en el ámbito de su competencia establezca el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven.

## CAPITULO II DEL DIRECTOR

**Artículo 6.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, así como su representación, corresponden originalmente al Director, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 7.-** Corresponde al Director, además de las señaladas en el Acuerdo, las atribuciones siguientes:

- I. Planear y coordinar el Sistema Integral de Capacitación y Desarrollo de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado y, en su caso, disponer lo necesario para efficientar su desempeño.
- II. Promover conjuntamente con el Director General que las acciones de capacitación y adiestramiento de los servidores públicos se vinculen con los procesos de modernización administrativa, de evaluación del desempeño y de escalafón.
- III. Someter a la consideración del Director General los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen el funcionamiento del Instituto.
- IV. Promover que las actividades de las unidades administrativas a su cargo se realicen de manera coordinada.
- V. Someter a la consideración del Director General el nombramiento, remoción, promoción y cese de los titulares de las unidades administrativas del Instituto.
- VI. Validar los manuales administrativos del Instituto y someterlos a la aprobación de la instancia competente.
- VII. Proponer la ejecución de acciones orientadas a modernizar los programas y servicios a cargo del Instituto.
- VIII. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento.
- IX. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario, Subsecretario o el Director General.

## CAPITULO III DE LOS SUBDIRECTORES

**Artículo 8.-** Al frente de cada Subdirección habrá un Subdirector, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con las disposiciones aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 9.-** Corresponde a los Subdirectores:

- I. Planear, programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Acordar con el Director los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Formular los programas, proyectos, estudios, dictámenes e informes que les sean requeridos por el Director o los que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Participar en la elaboración de los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto del Instituto.
- V. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones.
- VI. Proponer al Director el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la Subdirección a su cargo.

- VII. Someter a la consideración del Director las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Subdirección a su cargo.
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten.
- IX. Participar en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento del Instituto.
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que les encomiende el Director y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XI. Proponer al Director la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto.
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director.

#### **CAPITULO IV DE LAS SUBDIRECCIONES**

**Artículo 10.-** Corresponde a la Subdirección de Evaluación de Personal:

- I. Proponer lineamientos para el reclutamiento y selección de aspirantes a puestos generales en el Poder Ejecutivo del Estado.
- II. Coordinar los sistemas de evaluación del desempeño de los servidores públicos y, en su caso, proponer medidas que permitan mejorar su operación.
- III. Vincular los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores públicos generales y de confianza con el régimen escalafonario.
- IV. Participar en el diseño de los programas de capacitación y adiestramiento, con base en la evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- V. Impulsar la participación de las dependencias y organismos auxiliares en los procesos de evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- VI. Establecer programas de ascenso escalafonario, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Subdirección de Adiestramiento y Capacitación:

- I. Proponer al Director estrategias y acciones para detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos y llevar a cabo su ejecución.
- II. Diseñar programas de capacitación y adiestramiento con base en la detección de necesidades de capacitación y en congruencia con los principios de ética y vocación de servicio que promuevan la profesionalización del servicio público.
- III. Proponer, coordinar y evaluar los cursos, seminarios, conferencias y demás eventos a cargo del Instituto, orientados a la capacitación de los servidores públicos.
- IV. Participar en el diseño de los programas de adiestramiento y capacitación, con base en la evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- V. Impulsar la colaboración de instituciones públicas, sociales y privadas en el diseño y ejecución de programas de capacitación a servidores públicos, atendiendo los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en la materia.
- VI. Impulsar la capacitación de los servidores públicos en los procesos de modernización administrativa y calidad.

- VII. Estructurar conjuntamente con las dependencias y organismos auxiliares los contenidos curriculares de los cursos generales y específicos establecidos en los programas de capacitación.
- VIII. Llevar el registro de los instructores que participan en los cursos de capacitación que promueve el Instituto, vigilando que su desempeño sea eficiente y acorde con los programas en la materia.
- IX. Operar y evaluar el Sistema Integral de Capacitación y Desarrollo de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
- X. Promover conjuntamente con dependencias y organismos auxiliares la formación de instructores de capacitación y adiestramiento.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director.

#### **CAPITULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 12.-** El Director será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario.

**Artículo 13.-** Los subdirectores serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designe el Director.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cinco días del mes de julio de dos mil cinco.

#### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO**

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES  
(RUBRICA).**

---

#### **SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL**

**ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN II, XXVII, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que uno de los propósitos de la presente administración es actualizar el marco jurídico que rige la acción de gobierno, con un sentido humano y visión de largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basado en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, señala que la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social es la dependencia a la que le corresponde fijar y ejecutar la política educativa, cultural, deportiva y de bienestar social en la entidad.

Que el 11 de enero del 2001 se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de esta dependencia.

Que en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, las dependencias deberán establecer unidades administrativas de información, planeación, programación y evaluación, con el propósito de contribuir al desarrollo del sistema de planeación democrática en el Estado.

Que actualmente las funciones de planeación de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social las coordina su Dirección General de Planeación y Proyectos, adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración; no obstante la obligación que establece la Ley de Planeación de la entidad, se determinó asignar las funciones de información, planeación, programación y evaluación a dicha unidad administrativa, con el consecuente cambio de denominación.

Que con la anterior determinación administrativa, se autorizó en la estructura orgánica de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a la Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación, lo cual hace necesario modificar el Reglamento Interior de esta dependencia, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada.

Que las funciones de modernización administrativa al interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, se realizan por la Unidad de Calidad y Simplificación Administrativa, por lo que de acuerdo con las funciones y mecanismos que ha implementado en esta materia, es dable que asuma los trabajos encomendados a la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la dependencia.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL**

**UNICO.-** Se reforma la fracción VIII del artículo 3, la fracción I del artículo 10, el artículo 19; y se derogan el Capítulo VII y los artículos 23, 24, 25 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, publicado en el periódico oficial Gaceta de Gobierno el 11 de enero de 2001, para quedar como sigue:

**Artículo 3.-** ...

I. a VII. ...

VIII. Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

IX. a XI. ...

...

**Artículo 10.-** ...

...

I. Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

II. ...

**Artículo 19.-** Corresponde a la Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

- I. Coordinar y apoyar la elaboración de los planes y programas del sector educativo;
- II. Verificar y evaluar el cumplimiento de los planes, programas, objetivos y metas de la Secretaría y de sus organismo auxiliares, informando al Secretario;
- III. Dirigir y desarrollar el sistema de información relacionado con la planeación del sector educativo, así como elaborar y publicar las estadísticas del mismo;
- IV. Formular los estudios y proyectos especiales que requiera el sector y proponer mecanismos para su instrumentación;
- V. Propiciar la congruencia y vinculación de los planes y programas del sector con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México;
- VI. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas el presupuesto de la Secretaría;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Secretaría en los convenios o acuerdos que suscriba;
- VIII. Operar el sistema de evaluación institucional y, en su caso, proponer acciones para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría;
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Planeación y Administración.

**CAPITULO VII Derogado.**

Artículo 23.- Derogado.

Artículo 24.- Derogado.

Artículo 25.- Derogado.

Artículo 26.- Derogado.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

**SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cinco días del mes de julio de dos mil cinco.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE MÉXICO**

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES  
(RUBRICA).**