

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Quinta

Tomo CLXXXIII

Tepic, Nayarit; 1 de Octubre de 2008

Número: 059

Tiraje: 150

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR  
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE NAYARIT.**

La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, con fundamento en los Artículos 27 fracción III de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en segunda sesión extraordinaria celebrada el día 10 de Septiembre del año 2008, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR  
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE NAYARIT

CAPÍTULO I  
DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DEL SISTEMA ESTATAL

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones de organización y funcionamiento a las cuales deberán sujetarse las unidades administrativas que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables al mismo.

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

- I.- DIF Nacional: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II.- Ley: A la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- III.- Sistema Estatal: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Nayarit;
- IV.- Sistema Municipal: A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 3.- El Sistema Estatal, para el buen desempeño de sus funciones, contará con los órganos superiores que contempla la Ley, así como con las unidades administrativas previstas en este reglamento, y las contenidas en los manuales de organización que al efecto se expidan, con base en el presupuesto de egresos autorizado.

CAPÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA ESTATAL

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, el Sistema Estatal, contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- 1.- La Junta de Gobierno;
- 1.1.- Secretario Técnico

2.- El Patronato

3.- La Dirección General.

- 3.1.1.1.- Coordinación Jurídica Administrativo;
- 3.1.1.2.- Coordinación de Atención Ciudadana;
- 3.1.1.3.- Coordinación de Comunicación Social
- 3.1.1.4.- Coordinación de Logística de Eventos.

3.2.- Subdirección General Operativa;

- 3.2.1.- Coordinación de Planeación Operativa;
- 3.2.2.- Coordinación de Evaluación Operativa;
- 3.2.3.- Coordinación de Informática y Sistemas;
- 3.2.4.- Dirección de Desarrollo Humano;
- 3.2.4.1.- Coordinación de Capacitación en Desarrollo Humano;
- 3.2.4.2.- Coordinaciones de Talleres para el Desarrollo Humano;
- 3.2.4.3.- Coordinación de Niños Impulsores;
- 3.2.4.4.- Coordinación de Guías prematrimoniales;
- 3.2.5.- Dirección de Asistencia e Integración Social;
- 3.2.5.1.- Coordinación de Salud Familiar;
- 3.2.5.2.- Coordinación del Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo;
- 3.2.5.3.- Coordinación de Familias Productivas;
- 3.2.5.4.- Coordinación de Atención a Jóvenes de la Tercera Edad;
- 3.2.5.5.- Coordinación de Apoyo a Personas con Discapacidad;
- 3.2.5.6.- Coordinación del Centro de Capacitación DIF;
- 3.2.5.7.- Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil “El Pueblo en el Poder”;
- 3.2.6.- Dirección de Atención a Población Vulnerable;
- 3.2.6.1.- Coordinación de Programas Alimentarios;
- 3.2.6.2.- Coordinación de Orientación Alimentaria;
- 3.2.6.3.- Coordinación de Desarrollo Comunitario;

3.3. Subdirección General Administrativa;

- 3.3.1.1. Coordinación de Recursos Humanos;
- 3.3.1.2. Coordinación de Recursos Financieros;
- 3.3.1.3. Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- 3.3.1.4. Coordinación “Velatorio DIF Nayarit”;
- 3.3.1.5. Coordinación “Fomento a las Artesanías”

4. Órganos desconcentrados

- 4.1.- Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia en el Estado de Nayarit;
- 4.2.- Centro de Rehabilitación y Educación Especial
- 4.3.- Centro de Justicia Familiar

Artículo 5.- El Sistema Estatal planeará, programará y conducirá sus actividades con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos que establezcan la Junta de Gobierno y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

### CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA ESTATAL

Artículo 6.- La Junta de Gobierno es el máximo órgano de gobierno del organismo y se integra en los términos que señala el artículo 26 de la Ley, contará además con un representante de la Secretaría de la Contraloría General, quien contará con voz pero sin voto en sus sesiones.

Esta será presidida por el Gobernador Constitucional del Estado o la persona que este designe.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno además de las facultades que la Ley le confiere, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Fijar las bases de promoción de la asistencia social, la prestación de este tipo de servicios y la realización de las acciones que lleven a cabo las instituciones públicas en el Estado en esta materia;
- II.- Atender previo análisis, las opiniones y recomendaciones que emita el Patronato, sobre los planes de trabajo, presupuestos de ingresos y egresos, informes y estados financieros de cada ejercicio fiscal;
- III.- Promover por si o mediante la celebración de convenios de coordinación con personas físicas o morales, públicas o privadas, la creación de establecimientos de atención a personas con padecimientos mentales, a niños desprotegidos, adultos mayores desamparados y víctimas de violencia intrafamiliar;
- IV.- Opinar sobre la constitución de instituciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios asistenciales;
- V.- Aprobar programas especiales en materia de prevención de discapacidad, rehabilitación de personas con discapacidad, y de asistencia social que de manera directa preste el Sistema Estatal y vinculación con los que presten otras entidades públicas o privadas en este rubro;
- VI.- Fijar las bases y sustentos legales y administrativos para operar establecimientos de rehabilitación, estudios e investigaciones sobre discapacidad y la participación del Sistema Estatal en programas de rehabilitación y educación especial;
- VII.- Coadyuvar con los Sistema Estatales competentes en la prevención, tratamiento y readaptación de los individuos que sufran o hayan sufrido efectos por el abuso de bebidas alcohólicas, tabaquismo, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y otras susceptibles de producir dependencia, así como sus consecuencias en las relaciones sociales;
- VIII.- Proponer al Poder Ejecutivo del Estado, la implementación de programas y proyectos educativos en la entidad, tendientes a prevenir y evitar la presencia de conductas individuales y sociales que produzcan adicción al consumo indebido de bebidas alcohólicas, tabaquismo, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y otras susceptibles de producir dependencia;

- IX.- Aprobar la estructura y organización del Sistema Estatal y las modificaciones que procedan de la misma;
- X.- Analizar y evaluar la información, observaciones, datos, documentos que le presente el comisario interno del Sistema Estatal, tomando las medidas que corresponda e instruyendo lo conducente para prevenir o corregir las situaciones que produzcan ineficiencia en la administración del Sistema Estatal;
- XI.- Aprobar las bases para que se fomenten y desarrollen las acciones tendientes al desarrollo administrativo integral;
- XII.- Otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas, así como aquéllos que requieran cláusula especial, conforme a las leyes;
- XIII.- Aceptar o rechazar las aportaciones, donaciones y demás liberalidades que hagan al patrimonio del Sistema Estatal, las personas físicas o morales, públicas o privadas;
- XIV.- Autorizar la contratación de despachos externos que realicen auditorías externas, y evaluar sus resultados;
- XV.- Autorizar las reglas y tabuladores a los que se sujetarán los ingresos propios del Sistema Estatal;
- XVI.- Aclarar las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente reglamento; y
- XVII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Sistema Estatal y las que expresamente se le confieran por leyes y reglamentos.

Artículo 8. - Al final de cada ejercicio fiscal que corresponda, la Junta formulará el programa de reuniones ordinarias, las cuales no serán menores de cuatro en el año, debiendo convocarse a sus integrantes con un mínimo de 7 días de anticipación. En caso de ser urgente y necesario, se celebrarán reuniones extraordinarias, las cuales podrán ser convocadas hasta con 48 horas previas a su realización.

Artículo 9. - Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 10. - Los cargos dentro de la Junta son honoríficos y por lo tanto ninguno de sus miembros recibirá remuneración económica alguna por desempeñarlo.

Artículo 11.- Los invitados a las reuniones de la Junta podrán intervenir en las mismas, cuando el Presidente les conceda hacer el uso de la palabra.

Artículo 12. – El Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Presidir las reuniones de trabajo y dirigir los debates en el desahogo del Orden del Día;
- II.- Informar a la Junta del estado que guardan los asuntos acordados y los resultados obtenidos;
- III.- Verificar que los integrantes de la Junta estén debidamente acreditados;

- IV.- Autorizar los invitados a las reuniones y otorgarles la voz, atendiendo las formalidades acordadas;
- V.- Convocar a los miembros de la Junta por conducto por el Secretario Técnico y aprobar el Orden del día.
- VI.- Coordinar las actividades de registro, control y seguimiento de los asuntos que competen a la Junta y los acuerdos tomados con la finalidad de que se le dé el debido cumplimiento; y
- VII.- Las demás que sean inherentes al funcionamiento de la Junta y aquellas que de manera expresa le confieran.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, el cual será designado por la Junta a propuesta del Director General.

Artículo 14. - Corresponde al Secretario Técnico las atribuciones siguientes:

- I.- Preparar la información y documentos que se relacionan con los asuntos a tratar en las reuniones ordinarias y extraordinarias y elaborar el Orden del Día correspondiente;
- II.- Convocar por instrucciones del presidente de la Junta de Gobierno a los integrantes de la misma a sesiones Ordinarias o Extraordinarias;
- III.- Establecer el calendario de sesiones de la Junta y sus programas de trabajo y someterlo a consideración de la misma;
- IV.- Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal requerido. Además deberá elaborar las actas y acuerdos generados en las reuniones de trabajo y obtener la firma de los asistentes;
- V.- Llevar el registro, control y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta y rendir reportes al Director de ello;
- VI.- Hacer del conocimiento inmediato del Director de toda actuación judicial o administrativa en la que se involucre a la Junta o al Sistema Estatal, ya sea como parte o tercero al procedimiento; y
- VII.- Las demás que le confiera el Presidente de manera expresa.

#### CAPITULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL

Artículo 15.- Al frente de la Dirección General habrá un titular que será designado y removido en los términos que la Ley indica, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Administrar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades que desarrollen las unidades administrativas adscritas al Sistema Estatal, vigilando que se cumplan las disposiciones normativas, legales y administrativas que apliquen a su competencia;
- II.- Suscribir los documentos que le correspondan en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y comisiones delegadas;

- III.- Proponer la celebración de convenios y acuerdos de coordinación, colaboración y concertación con los sectores público, privado y social en el ámbito federal, estatal y municipal, en las materias que le compete al Sistema Estatal;
- IV.- Autorizar para que previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello, pueda condonar o exentar parcial o totalmente, los pagos de los servicios que presta el Sistema Estatal;
- V.- Autorizar las estrategias para cumplir con las metas institucionales incluyendo acciones que permitan allegarse de recursos provenientes de fuentes externas;
- VI.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad jurídica y administrativa aplicable a la competencia del Sistema Estatal;
- VII.- Delegar facultades a favor de servidores públicos subalternos en casos procedentes, mediante acuerdo administrativo que deberá ser publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado;
- VIII.- Someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno del Sistema Estatal, la propuesta de reglamento interior, manual general de organización y demás instrumentos administrativos del Sistema Estatal, así como mantenerlos actualizados;
- IX.- Desempeñar las comisiones y funciones que la Junta de Gobierno o el Gobernador Constitucional del Estado le confiera, manteniéndolos informados sobre el desarrollo y resultados de las mismas;
- X.- Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos del Sistema Estatal, salvo aquellos que por su naturaleza deban ser clasificados como reservados y confidenciales;
- XI.- Solventar, en tiempo y forma, las observaciones que realicen los órganos de Control Interno del Sistema Estatal, del Poder Ejecutivo y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, manteniendo informada a la Junta de su cumplimiento;
- XII.- Instrumentar normas y procedimientos complementarios en materia de control preventivo, escuchando la opinión de la Contraloría Interna del Sistema Estatal y del comisario del sector al que pertenezca;
- XIII.- Proponer a la dependencia estatal competente, el otorgamiento de estímulos fiscales para inducir las acciones de los sectores social y privado en la prestación de servicios de salud en materia de asistencia social;
- XIV. Promover en coordinación con las dependencias y entidades federales competentes, el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional para las personas que sufran cualquier tipo de discapacidad, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, y ayudas funcionales;
- XV.- Coordinarse con la Secretaría de Educación Pública para dirigir las campañas de educación encaminadas a fomentar la creación de grupos de prevención y atención de violencia intrafamiliar, atendiendo lo dispuesto en su parte relativa por la Ley de Prevención, Asistencia y Atención de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Nayarit;
- y
- XVI.- Las que se le confieran el Gobernador y la Junta.

Artículo 16.- A La Coordinación Jurídica Administrativa le corresponde:

- I.- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Sistema Estatal, así como, previa solicitud, a los Sistemas Municipales, grupos sociales dedicados a la asistencia social y la atención de menores, mujeres, senescentes, discapacitados o sujetos de violencia intrafamiliar, en estado de vulnerabilidad actuando como órgano de consulta;
- II.- Concertar acciones con los Sistemas, en materia de asistencia jurídica;
- III.- Defender los intereses jurídicos del Sistema Estatal y de la Junta ante todo tipo de tribunales jurisdiccionales, en el ámbito federal, estatal y municipal;
- IV.- Previa autorización del Director General, denunciar los hechos que puedan constituir delitos, en los términos de la legislación vigente, allegándose los elementos probatorios correspondientes;
- V.- Formular y revisar contratos y convenios a celebrar por el Sistema Estatal, y llevar su registro, de igual forma, de los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del propio Sistema Estatal;
- VI.- Realizar estudios e investigaciones jurídicas que coadyuven a la eficiencia y productividad del Sistema Estatal, proponiendo medidas de protección jurídica del patrimonio del mismo, bajo los principios de transparencia y honestidad;
- VII.- Coordinarse en las materias de su competencia con las autoridades de la entidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Proponer programas de trabajo para el área de su competencia;
- IX.- Elaborar propuestas de iniciativas de leyes, reglamentos, normas, procedimientos, y otras disposiciones jurídicas y legales que sean necesarias para el funcionamiento del Sistema Estatal;
- X.- Compilar el marco jurídico del Sistema Estatal y establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación del mismo;
- XI.- Adecuar y difundir las normas técnicas que deberán observar las instituciones de asistencia privada, fundaciones, asociaciones civiles y otras similares, que presten servicios de salud de asistencia social;
- XII.- Llevar a cabo los actos que requieran la regularización, legalización y traslado de dominio de bienes inmuebles del Sistema Estatal; y
- XIII.- Las demás que le confiera su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables;

Artículo 17.- A La Coordinación de Atención Ciudadana le corresponde:

- I.- Mantener coordinación permanente con las instituciones sociales cuyo objeto social sea apoyar grupos en situación de vulnerabilidad;
- II.- Coordinarse las acciones de información de los servicios que presta el Sistema Estatal a los grupos sociales marginados y en estado de necesidad;
- III.- Coordinar el programa de asistencia social hacia indigentes desamparados y familias de escasos recursos económicos;
- IV.- Realizar el seguimiento de tratamientos sociales;

- V.- Proporcionar la información necesaria a las personas que acuden al Sistema Estatal;
- VI.- Llevar registro de gestoría;
- VII.- Generar informes estadísticos y comparativos por tipo de apoyo, para la creación de programas en beneficio de personas vulnerables;
- VIII.- Mantener ordenado y actualizado el inventario de almacén, correspondiente a la gestoría;
- IX.- Establecer comunicación y coordinación con el Sistema Estatal de Empleo para canalizar solicitudes y personas productivas a centros potenciales de empleo; y
- X.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

Artículo 18.- A la Coordinación de Comunicación Social le corresponde:

- I.- Planear, programar y realizar la difusión de las actividades que lleva a cabo la institución, así como mantener buenas relaciones con aquellos Sistema Estatales públicos, privados, sociales y medios de comunicación para la eficiente realización de los eventos que realiza la Institución;
- II.- Dirigir la aplicación de los criterios y estrategias de promoción y difusión de los programas operativos institucionales;
- III.- Coordinar la ejecución de las acciones institucionales de la difusión, edición, audiovisual y de la información de los medios de comunicación, así como la atención que se brinde a las peticiones de apoyo que requieran las diversas áreas del Sistema Estatal;
- IV.- Vigilar que la difusión se realice conforme a las políticas establecidas por el Sistema Estatal, a través de los medios de comunicación;
- V.- Integrar archivos de información, con el objeto de contar con los antecedentes históricos, para la formación de un banco de datos;
- VI.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

Artículo 19.- A La Coordinación de Logística de Eventos le corresponde:

- I.- Realizar funciones en materia de logística integral, para auxiliar a las diferentes unidades administrativas del Sistema Estatal, en la realización de eventos y actividades;
- II.- Gestionar ante las diferentes instancias la obtención de espacios físicos para el desarrollo de eventos y actividades que lo requieran;
- III.- Mantener comunicación permanente con las instancias que se involucran para la celebración de giras, actividades y eventos del Sistema Estatal;
- IV.- Vigilar que el desarrollo de los eventos se lleven a cabo conforme al programa de trabajo establecido;
- V.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS

SECCIÓN I  
DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

Artículo 20.- Al frente de las Subdirecciones Generales del Sistema Estatal habrá un titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- II.- Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- III.- Coordinar las actividades de las unidades administrativas que le están adscritas, vigilando que se cumplan las disposiciones legales, jurídicas y administrativas;
- IV.- Proponer las normas, lineamientos, procedimientos, trámites y otro tipo de disposiciones jurídicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones que conforman su competencia;
- V.- Desempeñar las funciones y comisiones que se deleguen o encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI.- Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por dependencias e instituciones públicas o privadas, siempre y cuando no sea clasificada como confidencial y reservada su información;
- VII.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico en el ámbito de su competencia, a los Sistemas Municipales, así como a las dependencias y entidades, organizaciones y asociaciones públicas y privadas que lo soliciten;
- VIII.- Establecer los planes de capacitación y profesionalización técnica del personal adscrito a las áreas bajo su responsabilidad;
- IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X.- Rendir informes al Director General con la periodicidad que se establezca;
- XI.- Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

SECCIÓN II  
DE LAS DIRECCIONES

Artículo 21.- Las unidades administrativas adscritas a las Subdirecciones Generales, les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Auxiliar al titular de la Subdirección en la realización de las actividades inherentes a sus atribuciones y funciones;

- II.- Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual, programas especiales y de cualquier otro tipo en la parte relativa a la competencia de la subdirección;
- III.- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros que le asigne el Sistema Estatal para el cumplimiento de sus funciones;
- IV.- Suscribir todos aquellos documentos generados por sus actividades, inherentes a su competencia y los que le correspondan por delegación o suplencia;
- V.- Asesorar al superior jerárquico y aquellas personas que lo soliciten en asuntos que sean materia propia de su competencia;
- VI.- Presentar al superior jerárquico su anteproyecto de presupuestos de ingresos y egresos que sean de su competencia, para integrarse a los institucionales;
- VII.- Mantener canales efectivos de información y retroalimentación en el cumplimiento de sus funciones, comisiones y ejercicio de facultades delegadas en ellas, con apego a la normativa aplicable al Sistema Estatal en lo que a sus atribuciones corresponde;
- VIII.- Someter a la consideración del superior jerárquico programas específicos de capacitación apoyos, estímulos, reconocimientos y premios al personal adscrito a su unidad administrativa;
- IX.- Cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable a su materia y competencia;
- X.- Coordinar las acciones y actividades del personal adscrito a su unidad administrativa;
- XI.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma;
- XII.- Vigilar, revisar, supervisar, controlar y evaluar las actividades y resultados de su unidad administrativa;
- XIII.- Cumplir con las comisiones que se le asignen e informar del resultado de las mismas;
- XIV.- Recibir en acuerdo al inferior jerárquico y apoyarlo en la realización de sus tareas;
- XV.- Coordinarse con la unidad administrativa que corresponda en la realización de actividades y acciones comunes o correlacionadas, y
- XVI.- Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

## CAPITULO VI DE LA SUBDIRECCION GENERAL OPERATIVA

Artículo 22.- Corresponde a la Subdirección General Operativa:

- I.- Establecer controles de seguimiento y continuidad de programas, con apego a los programas institucionales;
- II.- Supervisar y capacitar a los Sistemas municipales DIF en todas las materias que le correspondan;
- III.- Coordinar y dar seguimiento a los programas de asistencia medico social del Sistema Estatal;

- IV.- Participar en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales en programas asistenciales así como de protección y atención a menores y adolescentes, en que intervenga.
- V.- Mantener actualizados el reglamento interior, el manual general de organización y los demás instrumentos jurídicos y administrativos que le corresponde expedir para el funcionamiento del Sistema Estatal;
- VI.- Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programación de áreas y programas operativos de su adscripción, de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas para este fin;
- VII.- Promover acciones que faciliten el acceso de personas con discapacidad a los sectores sociales, previo apoyo sobre capacitación y asesoría;
- VIII.- Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los sistemas estatales y municipales DIF, para la implementación de programas de asistencia social en materia de infancia, adolescencia, discapacidad y capacitación;
- IX.- Formular programas dirigidos a las personas con discapacidad, tendientes a la creación de una cultura de trato y respeto a su condición y derecho humano, a fin de promover su plena integración social;
- X.- Proporcionar apoyo a las autoridades competentes en la instrumentación, evaluación y vigilancia de la legislación laboral aplicable a menores;
- XI.- Impulsar la generación de proyectos productivos familiares;
- XII.- Planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de integración y desarrollo de las personas con discapacidad, en concordancia con las políticas del Sistema Estatal;
- XIII.- Proponer a la Dirección General los programas de trabajo de asistencia social correspondientes a su área de trabajo;
- XIV.- Dar seguimiento a tratamientos, atenciones, apoyos, asistencias y asesorías que el Sistema Estatal proporcione o a través de otras instituciones públicas o privadas de asistencia social y de prevención y tratamiento de violencia intrafamiliar, que incidan en cambios positivos de la dignidad e integridad del individuo;
- XV.- Vigilar la debida aplicación de recursos federales y estatales asignados a los programas alimentarios y de desarrollo social;
- XVI.- Proponer la concertación de esfuerzos y acciones con personas físicas y morales, públicas y privadas, involucradas en acciones de asistencia social alimentaría y de desarrollo comunitario;
- XVII.- Planear y organizar eventos orientados a la integración familiar y a la estructuración de grupos de colaboración en materia de asistencia social a personas en extrema pobreza y marginación social y económica;
- XVIII.- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales del Sistema Estatal y realizar las actividades que le competan relacionados con los mismos;
- XIX.- Proponer estudios técnicos tendientes a modificar, reestructurar y actualizar la estructura orgánica y ocupacional del Sistema Estatal con altos grados de mejora continua en los procesos que se lleven a cabo en el mismo;
- XX.- Participar en la ejecución y seguimiento de los proyectos especiales que determine la Dirección General, así como aquellos que se requieran para el -----

cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal y que por su naturaleza no recaiga en otra área de la Institución;

XXI.- Generar esquemas de beneficio para artesanos nayaritas de comunidades marginadas;

XXII.- Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas del Sistema Estatal para crear y actualizar la normativa administrativa que se requiere para su funcionamiento óptimo;

XXIII.- Integrar la información cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas por el Sistema Estatal para que sea entregada en tiempo y forma a las autoridades correspondientes;

XXIV. Integrar el proyecto del programa operativo anual del Sistema Estatal;

XXV.- Las que le corresponden a las unidades administrativas adscritas a esta Subdirección y las que le asigne el superior jerárquico.

Artículo 23.- Corresponde a la Coordinación de Planeación

I.- Planear el correcto desarrollo de los programas del Sistema DIF Nayarit, con base en las demandas sociales en materia de asistencial.

II.- Llevar un estricto control estadístico de la ejecución de los programas, así como la determinación de indicadores de desempeño en cada área del sistema.

III.- Realizar el análisis de información derivada de investigaciones básicas y aplicadas que apoyen en la toma de decisiones.

IV.- Elaborar el programa operativo anual y vigilar su cumplimiento.

V.- Realizar el análisis de diagnósticos de información e indicadores de desempeño de las diversas áreas y programas, para el desarrollo del sistema institucional de información del DIF.

VI.- Solicitar a las coordinaciones que así lo requieran, la información necesaria, con el fin de integrar, analizar y elaborar los textos y contenidos para los diferentes informes que el Sistema presenta.

VII.- Proponer y coordinar las modificaciones estructurales del Sistema DIF Nayarit, conforme a los cambios operativos que se deriven de los objetivos institucionales.

VIII.- Elaborar periódicamente informes trimestrales de los avances operativos de las coordinaciones del Sistema DIF Nayarit y de los Sistemas DIF Municipales.

IX.- Evaluar las necesidades que en materia de desarrollo de sistemas de información requieran las diferentes áreas de la Institución.

X.- Desarrollar programas de capacitación en la materia de su competencia encaminados a incrementar los conocimientos del personal en beneficio de su productividad.

XI.- Desarrollar proyectos innovadores que ubican al Sistema DIF Nayarit a la vanguardia en materia asistencial y ejemplo nacional e internacional.

XII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma.

Artículo 24.- Corresponde a la Coordinación de Evaluación Operativa

- I.- Implantar la estructura programática institucional por medio de la normatividad establecida por el Sistema DIF Nacional.
- II.- Determinar las funciones y atribuciones que le competen a las áreas del Sistema DIF Estatal, con base en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- III.- Capacitar a los Sistemas DIF Municipales y a las Coordinaciones del Sistema DIF Nayarit, respecto al manejo de la estructura programática y la elaboración del anteproyecto de programa operativo anual.
- IV.- Vigilar el seguimiento de los programas ejecutados por los Sistemas DIF Municipales y las coordinaciones del Sistema DIF Estatal a través de supervisiones en relación con los indicadores de los programas.
- V.- Analizar los informes de avances de actividades de los programas establecidos tanto en las coordinaciones operativas del Sistema como de los Sistemas DIF Municipales.
- VI.- Colaborar en la elaboración de documentos normativos e informativos oficiales del Sistema DIF Estatal.
- VII.- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos y criterios establecidos de los programas del Sistema DIF Nayarit.
- VIII.- Efectuar evaluaciones con respecto a los indicadores por Programa de las coordinaciones del Sistema DIF Nayarit.
- IX.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma.
- X.- Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

Artículo 25.- Corresponde a la Coordinación de Informática y Sistemas.

- I.- Planear, analizar, diseñar y programar los sistemas de información que se requieran en la Institución, para el mejor desempeño de las funciones de las diversas áreas.
- II.- Investigar, analizar e implementar nuevas aplicaciones (software) o modificaciones a los sistemas existentes que se adapten a las necesidades del Sistema DIF Nayarit.
- III.- Administrar las redes de telecomunicaciones que necesita el Sistema DIF Nayarit para el cumplimiento de sus obligaciones.
- IV.- Mantener permanentemente actualizado el banco central de datos de la institución, garantizando su exactitud y congruencia con los programas asistenciales.
- V.- Asesorar y capacitar a los usuarios del equipo de cómputo que así lo requieran, para el cumplimiento de sus funciones.
- VI.- Realizar el soporte técnico preventivo y en su caso correctivo de los equipos de cómputo de las distintas áreas del organismo.
- VII.- Homogeneizar la imagen institucional, mediante el apoyo gráfico a las áreas del Sistema que así lo requieran.
- VII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Humano:

- I.- Establecer controles de seguimiento y continuidad del programa de desarrollo humano, con apego a los programas institucionales;
- II.- Generar programas de capacitación que estimule el desarrollo físico, intelectual, y emocional de la población de contribuir a su integración social;
- III.- Desarrollar modelos de capacitación en desarrollo humano;
- IV.- Participar en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales federales, estatales y municipales para la implementación de los programas de capacitación en desarrollo humano;
- V.- Promover la creación de espacios para la implementación de capacitación en desarrollo humano;
- VI.- Establecer, aplicar y evaluar la ejecución de los programas de capacitación en desarrollo humano;
- VII.- Promover los cursos y talleres de capacitación para la generación de conocimientos, técnicos y prácticos, asesorías e información actualizada para su población objetivo;
- VIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma;
- IX.- Las demás que se le asignen o deleguen.

Artículo 27.- Corresponde a la Coordinación de Capacitación en Desarrollo Humano:

- I.- Establecer controles de seguimiento y continuidad del programa de capacitación en desarrollo humano con apego a los programas institucionales;
- II.- Ampliar la cobertura del programa de capacitación en desarrollo humano;
- III.- Diseñar los métodos de evaluación del programa;
- IV.- Promover la creación de grupos interdisciplinarios que se conviertan en multiplicadores de los módulos de capacitación;
- V.- Participar activamente en el diseño de metodologías de capacitación para el desarrollo humano;
- VI.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- VII.- Las demás que le asignen o deleguen.

Artículo 28.- Corresponde a las Coordinaciones de Talleres para el Desarrollo Humano:

- I.- Desarrollar metodologías y temáticas acordes a las necesidades de la población recibe los talleres para el desarrollo humano;
- II.- Crear un sistema de evaluación y seguimiento para el programa;
- III.- Buscar los instrumentos necesarios para la ampliación de la cobertura;
- IV.- Adecuar los modelos de capacitación de los talleres a grupos de población;
- V.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y

VI.- Las demás que le asigne o deleguen.

Artículo 29.- Corresponde a la coordinación de Niños Impulsores:

I.- Fomentar la creación de los Grupos de Niños Impulsores del Desarrollo en todo el estado.

II.- Realizar visitas a las Escuelas de Educación Básica, con la finalidad de atraer a menores cuyas aptitudes sean adecuadas para pertenecer a los Grupos de Niños Impulsores.

III.- Crear grupos especiales para los padres de los menores integrantes de los Niños Impulsores, con el fin de proveerles de las herramientas metodológicas necesarias que les permitan desarrollar plenamente su intelecto, así como su sensibilidad hacia los que lo rodean.

IV.- Desarrollar metodologías de complementación y actualización para los contenidos de los cursos de los Niños Impulsores del Desarrollo.

V.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y

VI.- Las demás que le asigne o deleguen.

Artículo 30.- Corresponde a la Coordinación de Guías Prematrimoniales:

I.- Brindar a los municipios del Estado, las herramientas teórico-metodológicas que permitan la correcta difusión del mensaje establecido en las Guías Prematrimoniales.

II.- Realizar supervisiones municipales con la finalidad de garantizar que el mensaje se difunda conforme a lo establecido en el Artículo 94, fracción VIII, del Código Civil del Estado de Nayarit.

III.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y

IV.- Las demás que le asigne o deleguen.

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección de Asistencia e Integración Social:

I.- Establecer control para el seguimiento y cobertura de los programas institucionales.

II.- Vigilar la prestación de atención médica y psicológica a población sujeta de asistencia social a través de la coordinación de salud;

III.- Generar acciones que estimulen el desarrollo físico, intelectual, y emocional de la población adolescente en condiciones de marginalidad a fin de contribuir a su integración social;

IV.- Generar acciones que permitan impulsar el trabajo de artesanos nayaritas.

V.- Realizar estudios de investigación de la discapacidad y aplicar el censo de población para elaborar y aplicar los programas tendientes a integrar social y productivamente a las personas con discapacidad;

- VI.- Desarrollar, administrar y controlar el registro estatal de personas con discapacidad;
- VII.- Formular programas dirigidos a las personas con discapacidad, tendientes a la creación de una cultura de trato y respeto a su condición y derechos humanos;
- VIII.- Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos sobre la problemática social de los grupos marginados y en extrema pobreza de la entidad; y desarrollar propuestas de otorgar y acercar los servicios que presta el Sistema Estatal a las zonas geográficas que presentan dificultades culturales, transporte y acceso a sus lugares de origen y residencia;
- IX.- Elaborar esquemas de apoyo a Familias para la puesta en marcha de proyectos productivos;
- X.- Impulsar actividades recreativas culturales y deportivas a favor de los menores y adolescentes en riesgo que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;
- XI.- Proponer programas y proyectos que prevengan la expulsión del menor de su núcleo familiar así como cambios en las condiciones de vida de los niños de y en la calle;
- XII.- Desarrollar, administrar y controlar el registro estatal de personas con discapacidad, a través de la Coordinación de apoyo a discapacitados;
- XIII.- Integrar el proyecto del programa operativo anual de las áreas a su cargo, así como evaluar su seguimiento y resultados elaborando la estadística comparativa con ejercicios anteriores y Sistema Estatales homólogos en el país;
- XIV.- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios interinstitucionales del Sistema Estatal, que estén relacionados a sus funciones;
- XV.- Las que le corresponden a las unidades administrativas adscritas a esta Dirección y las que le asigne el superior jerárquico.
- XVI.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma.
- XVII.- Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 32.- Corresponde a la Coordinación de Salud Familiar:

- I.- Proponer programas conjuntos y la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación en materia de salud, que favorezcan prioritariamente a los grupos sociales más vulnerables del Estado con personas físicas y morales, públicas y privadas;
- II.- Coordinar acciones con los integrantes del Sistema Estatal de Salud para que se proporcione atención preferente e inmediata a mujeres, menores y adultos mayores sometidos a cualquier forma de maltrato que ponga en peligro su vida física y mental;
- III.- Proporcionar servicios de atención médica, odontológica y psicológica a aquellas personas consideradas como parte de la población marginada y que no gozan de ningún tipo de seguridad social;
- IV.- Coadyuvar con las instituciones, federales, estatales, municipales y privadas, en la promoción, implementación y ejecución de campañas de prevención y asistencia en materia de salud a la población rural y urbana del Estado de Nayarit;

- V.- Promover jornadas médico quirúrgicas de orientación sexual y planificación familiar, e impulsar la ejecución de programas preventivos en salud;
- VI.- Canalización de personas de bajos ingresos, que requieran ayuda psicológica y médica, procurando que reciban la atención a bajo menor costo;
- VII.- Coordinar con los municipios del Estado, la organización, registro, control, captación, canalización, valoración y tratamiento de los pacientes a las autoridades médicas competentes;
- VIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- IX.- Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 33.- Corresponde a la Coordinación de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo:

- I.- Promover y desarrollar programas educativos, de recreación, esparcimiento y fortalecimiento de las capacidades físicas y mentales del menor y del adolescente;
- II.- Brindar ayuda psicológica y de salud a los menores y adolescentes que presenten disfunciones en su entorno familiar y social;
- III.- Favorecer la inclusión de niñas, niños y adolescentes en extrema pobreza y marginación, en los programas de asistencia social y becas;
- IV.- Establecer, aplicar y evaluar la ejecución de los programas estatales y nacionales, de su competencia;
- V.- Instrumentar acciones de información y difusión de las convenciones y tratados internacionales en materia de menores y adolescentes en riesgo y que tengan impacto legal en el país;
- VI.- Evaluar los resultados de las acciones implementadas por el Sistema Estatal o derivadas de convenios, en la atención de la problemática social y económica de los menores y adolescentes en riesgo; y
- VII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- VIII.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

Artículo 34.- Corresponde a la Coordinación de Familias Productivas:

- I.- Promover el financiamiento de proyectos productivos familiares;
- II.- Propiciar el desarrollo económico de las familias nayaritas,
- III.- Gestionar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación en la materia que sean necesarios;
- IV.- Promover en las organizaciones sociales la orientación, asesoría, impulso y la infraestructura para el desarrollo de las familias;
- V.- Coordinar con las diferentes Dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal; actividades inherentes a inducir nuevas formas de conductas familiares que proyecten sus capacidades a mejores oportunidades y calidad de vida;

- VI.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- VII.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

Artículo 35.- Corresponde a la Coordinación de Atención a Jóvenes de la Tercera Edad:

- I.- Promover actividades de capacitación, entretenimiento, motivación e integración para los adultos mayores del estado, en coordinación con los Sistemas DIF Municipales.
- II.- Establecer relación interinstitucional con Sistema Estatales que promuevan la atención de los adultos mayores que se encuentren en condiciones de riesgo y vulnerabilidad social;
- III. Promover y dar seguimiento a los convenios de colaboración institucional de su competencia;
- IV.- Realizar trabajos conjuntos con los Clubes de la Tercera Edad establecidos en los Municipios;
- V.- Promover campañas de concientización social para fomentar el respeto y la atención a Jóvenes de la Tercera Edad.
- VI.- Promover la realización de brigadas móviles de atención a Jóvenes de la Tercera Edad;
- VII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- VIII.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

Artículo 36.- Corresponde a la Coordinación de Apoyo a Personas con Discapacidad:

- I.- Promover la cultura del respeto y dignidad de las personas con discapacidad y su incorporación a la vida productiva;
- II.- Coordinar las acciones de capacitación y difusión que fomenten la participación de las personas que presenten algún tipo de discapacidad;
- III.- Promover actividades de salud, cultura, deporte, recreación y desarrollo educativo de las personas con discapacidad;
- IV.- Fomentar el establecimiento de clubes de personas con discapacidad y coadyuvar en su gestión;
- V.- Fomentar e impulsar la participación de personas con discapacidad en eventos deportivos, culturales y recreativos;
- VI.- Impulsar la formación de grupos de alfabetización en los que participen discapacitados y sus familias;
- VII.- Dar seguimiento a la Subcomisión Estatal de Rehabilitación Laboral, Capacitación y Trabajo en coordinación con el Servicio Estatal de Empleo;

- VIII.- Promover la difusión de la Ley de la Integración Social para las Personas con Discapacidad del Estado de Nayarit; y
- IX.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- X.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

Artículo 37.- Corresponde a la Coordinación del Centro de Capacitación:

- I.- Organizar y dirigir las actividades del Centro, bajo planes y programas educativos;
- II.- Expedir los diplomas, constancias, reconocimientos, duplicados en copias simples y certificadas de los mismos;
- III.- Llevar los registros y control de los avances y resultados de la formación y capacitación que se imparta en el Centro;
- IV.- Evaluar los programas de capacitación y formación del individuo, haciendo las propuestas de mejora continua que sean necesarias;
- V.- Proponer reglas internas de organización y funcionamiento del Centro, aplicables al personal adscrito y a los alumnos,
- VI.- Realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación Básica, de los asuntos relacionados con los eventos académicos y de capacitación que promueve el Sistema Estatal;
- VII.- Proponer las reglas internas de apoyo a alumnos en estado de necesidad para el apoyo de becas de parte del Sistema Estatal y gestionar ante otras instancias gubernamentales, sociales o privadas, estos apoyos;
- VIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- IX.- Las demás que de manera expresa le señale el superior jerárquico.

Artículo 38.- Corresponde a la Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil "El Pueblo en el Poder":

- I.- Planear, organizar y dirigir las actividades del Centro, determinando los parámetros de demanda y respuesta a los aspirantes y usuarios de los servicios;
- II.- Proponer las políticas, criterios, lineamientos, procedimientos para el uso de los servicios que proporciona;
- III.- Difundir los servicios que presta el Centro;
- IV.- Proponer las cuotas por los servicios que preste el Centro;
- V.- Formular y presentar para su aprobación, coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas educativos del Centro, y vigilar su cumplimiento;
- VI.- Llevar el registro y control estadístico de sus actividades;
- VII.- Cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable a su competencia;
- VIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- IX.- Las demás que de manera expresa se le deleguen o encomienden;

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección de Atención a Población Vulnerable:

- I.- Supervisar y vigilar la ejecución de programas federales y estatales, para la atención de zonas en desastre, en coordinación con las autoridades competentes en el ámbito de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario;
- II.- Proponer lineamientos y reglas de operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario;
- III.- Coadyuvar con los municipios en la supervisión del cumplimiento y aplicación de la normatividad, en materia de programas de asistencia social;
- IV.- Emitir diagnósticos sobre las necesidades de la población vulnerable objetivo de programas federales, estatales y municipales de asistencia social, alimentaria y desarrollo comunitario;
- V.- Implementar programas de evaluación que permitan medir el impacto de los programas de su competencia;
- VI.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- VII.- Las que le corresponden a sus unidades administrativas y las que le confiera su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 40.- Corresponde a la Coordinación de Programas Alimentarios:

- I.- Coordinar las actividades de los programas alimentarios;
- II.- Llevar el censo de beneficiados con los programas alimentarios;
- III.- Vigilar que la adquisición de desayunos escolares sean atendiendo las normas nutricionales;
- IV.- Controlar la distribución de desayunos escolares e integrar las estadísticas de impacto social;
- V.- Desarrollar programas educativos de alimentación, nutrición y salud;
- VI.- Realizar difusión y promoción intensiva de los Programas Alimentarios, y
- VII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- VII.- Las que le confiera su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- Corresponde a la Coordinación de Orientación Alimentaria:

- I.- Identificar mediante herramientas diagnósticas:
  - a).- Los grupos de población susceptibles de recibir Orientación Alimentaria.
  - b).- Los problemas alimentarios y sus causas presentes en los grupos poblacionales.
  - c).- Proponer alternativas de solución a través del diseño y desarrollo de programas específicos de Orientación Alimentaria.
- II.- Diseñar metodologías de operación para los programas de Orientación Alimentaria y validarlas de acuerdo a los grupos poblacionales con mayor prioridad de atención.

- III.- Capacitar al personal capacitado y/o habilitado de los Sistemas Municipales DIF para aplicar las metodologías y operar los programas de Orientación Alimentaria.
- IV.- Promover la Impartición de cursos y talleres necesarios para mantener al personal habilitado de los Sistemas Municipales DIF actualizados.
- V.- Establecer coordinación con Instituciones afines para lograr la conformación de acciones integrales de Orientación Alimentaria.
- VI.- Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades de Orientación Alimentaria que se realicen en los Sistemas Municipales.
- VII.- Establecer y coordinar un Sistema de vigilancia-nutricional que proporcione información para la toma de decisiones, evalúe y marque las directrices de los programas alimentarios en general de Orientación Alimentaria.
- VIII.- Revisar y difundir la normatividad relacionada con el área, vigilar su cumplimiento y mantener a los Sistemas Municipales actualizados.
- IX.- Desarrollar y validar el material didáctico que se requiera para proporcionar la Orientación Alimentaria a cada grupo poblacional.
- X.- Presupuestar el material básico necesario para brindar con calidad la Orientación Alimentaria;
- XI.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma.

Artículo 42.- Corresponde a la Coordinación de Desarrollo Comunitario:

- I.- Promover la formación y funcionamiento de grupos de desarrollo comunitario en comunidades rurales;
- II.- Ejecutar programas de formación, capacitación y actualización los programas sociales que atiende el Sistema Estatal;
- III.- Promover y ejecutar actividades y acciones que contribuyan a elevar el nivel de vida de la familia y de la comunidad rural;
- IV.- Operar la Red Móvil Estatal y evaluar sus beneficios en la comunidad, difundiendo los objetivos para ejecutar los programas asistenciales con oportunidad, diligencia y eficacia;
- V.- Seleccionar, designar, asignar y supervisar las promotoras y responsables en las comunidades rurales atendiendo los lineamientos aplicables;
- VI.- Asesorar, formar y capacitar al personal operativo responsable de atender y ejecutar los programas sociales en la entidad;
- VII.- Fomentar las acciones que propicien el autoconsumo de calidad en las personas con mayores necesidades económicas y nutricionales, y
- VIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- IX.- Las que le confiera su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 43.- Los departamentos adscritos así como otras áreas de apoyo que se adscriban a la Subdirección General Operativa, ejercerán las funciones en los -----

términos del manual general de organización y las que de manera expresa le confiera su superior inmediato;

CAPITULO VII  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS  
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA, SUS  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 44.- Corresponde a la Subdirección General Administrativa:

- I.- Llevar el control del ejercicio del presupuesto de egresos del Sistema Estatal, con apego a la normativa presupuestaria vigente y con la congruencia de desarrollo de actividades programadas;
- II.- Integrar los presupuestos de ingresos y egresos del Sistema Estatal, estableciendo criterios y estrategias para su ejecución, registro y control del ejercicio del gasto;
- III.- Administrar y coordinar los recursos humanos, materiales y financieros con apego estricto a la normatividad;
- IV.- Ejercitar el presupuesto de egresos en tiempo y forma, atendiendo la normativa presupuestaria vigente;
- V.- Registrar, controlar y evaluar la política presupuestaria, presentando las propuestas de mejora continua, tanto en la formulación como en la distribución y aplicación de los recursos;
- VI.- Proponer las medidas de control del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Estatal;
- VII.- Programar la distribución del presupuesto, en función de las metas aprobadas;
- VIII.- Llevar el seguimiento del comportamiento del ejercicio presupuestal de acuerdo con los programas establecidos;
- IX.- Integrar y enviar los Informes que se requieran, del presupuesto ejercido en sus diferentes rubros, ante las Instancias correspondientes;
- X.- Asesorar la elaboración del presupuesto a las distintas áreas del sistema, estatal que así lo requieran;
- XI.- Llevar un control presupuestal, para la optimizar la aplicación de los recursos económicos;
- XII.- Vigilar el cumplimiento de la normativa en las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, se realicen;
- XIII.- Dictar y aplicar las políticas de austeridad, racionalidad y disponibilidad presupuestaria tendientes a optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos públicos;
- XIV.- Actualizar las normas internas derivadas de las disposiciones presupuestarias que se emitan por las autoridades competentes;
- XV.- Vigilar el destino y distribución de los recursos federales, en los términos de la normativa aplicable;

- XVI.- Proponer actividades encaminadas a la obtención de ingresos para incrementar y fortalecer la creación de nuevos programas de asistencia social en el Estado, que beneficien mayor cobertura de beneficiarios;
- XVII.- Proponer la política de enajenaciones de bienes muebles que han dejado de ser útiles al servicio del Sistema Estatal;
- XVIII.- Fijar las políticas laborales, emitiendo criterios, reglas, instructivos y lineamientos internos necesarios para regular el desempeño y cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos al Sistema Estatal;
- XIX.- Fijar las bases para el reclutamiento, selección, nombramientos, remoción y demás disposiciones de seguridad que se requieran para el control de expedientes, documentos, datos e información relativa al personal adscrito al Sistema Estatal;
- XX.- Vigilar que se apliquen las normas de contabilidad gubernamentales aceptadas por el Gobierno del Estado de Nayarit, y se formulen los informes financieros en los términos de las leyes respectivas;
- XXI.- Someter a la autorización del Director General los informes y cuenta pública que exigen las leyes competentes y que éstos se entreguen en tiempo y forma las instancias facultadas para su revisión, análisis y dictamen respectivo;
- XXII.- Autorizar los programas de capacitación y desarrollo del personal del Sistema Estatal, y
- XXIII.- Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 45.- Corresponde a la Coordinación de Recursos Humanos:

- I.- Vigilar que la administración de los recursos humanos se realice bajo parámetros e indicadores de productividad y eficiencia gubernamental;
- II.- Proponer procedimientos internos de control de expedientes y manejo de información;
- III.- Vigilar que se cubran en tiempo y forma las prestaciones laborales del personal adscrito;
- IV.- Llevar el registro y control de las incidencias del personal adscrito al Sistema Estatal y sus órganos desconcentrados;
- V.- Expedir constancias relacionadas con datos e información de los trabajadores a solicitud de los mismos y que se encuentren en sus expedientes personales;
- VI.- Elaborar los catálogos de puestos y perfiles de los servidores, y realizar propuestas de evaluación del desempeño basadas en indicadores de calidad y productividad;
- VII.- Aplicar las normas de reclutamiento, selección, contratación, promoción, suspensión y remoción de los servidores públicos;
- VIII.- Participar en las actas administrativas que se levanten al personal;
- IX.- Organizar y difundir los programas de capacitación y desarrollo del personal;
- X.- Reportar al superior jerárquico las causas de indisciplina laboral y todos aquellos actos y hechos indebidos que realice el personal con la intención de ocasionar daños y perjuicios al Sistema Estatal o a los servidores públicos;

- XI.- Realizar acciones para la operación del servicio social, prácticas profesionales y residencias, con instituciones educativas, y la suscripción de los convenios necesarios;
- XII.- Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo del personal y en su caso, proponer actualizaciones y modificaciones;
- XIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma;
- XIV.- Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 46.- A la Coordinación de Recursos Financieros le corresponde:

- I.- Llevar el registro y control de los recursos financieros, con apego a la normatividad;
- II.- Proponer medidas de austeridad, productividad, rentabilidad, y disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto;
- III.- Aplicar los criterios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados por la administración pública estatal;
- IV.- Llevar el control de los fondos fijos y proponer lineamientos y procedimientos para su operación;
- V.- Revisar, vigilar y verificar que el sistema contable establecido cumpla con los criterios y disposiciones fiscales y la normatividad que corresponda;
- VI.- Revisar el pago de obligaciones, con apego a los presupuestos, reglas y demás normatividad;
- VII.- Proponer disposiciones internas para el control de los ingresos propios;
- VIII.- Supervisar que el gasto se ajuste a programación presupuestal;
- IX.- Elaborar los informes financieros, y
- X.- Las demás que le confiera el superior jerárquico y otras disposiciones legales.

Artículo 47.- A la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I.- Administrar y llevar el registro y control de los recursos materiales del Sistema Estatal;
- II.- Presentar el programa de necesidades de bienes muebles e inmuebles y servicios para su adquisición y contratación;
- III.- Establecer los sistemas y procedimientos internos de almacenes e inventarios que permitan la actualización de los movimientos y desplazamiento de los bienes que forman parte del patrimonio del Sistema Estatal;
- IV.- Establecer y vigilar que se cumplan las medidas de prevención de seguridad e higiene en todas las instalaciones a efecto de brindar seguridad en las labores del personal.
- V.- Mantener, verificar y actualizar el catálogo de proveedores, artículos y precios;
- VI.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles;
- VII.- Dar mantenimiento periódico a las diferentes áreas físicas y de servicios, dotando, de los equipos, insumos, mobiliario necesarios para el desempeño de las funciones propias del Sistema Estatal, y

VIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruyan, en tiempo y forma;

VIX.- Las demás que le confiera el superior jerárquico y otras disposiciones legales.

Artículo 48.- A la Coordinación del "Velatorio DIF", le corresponde:

I.- Coordinar el funcionamiento del área administrativa a su cargo e instrumentar las medidas necesarias para su adecuada organización;

II.- Prestar los servicios funerarios a familias de escasos recursos económicos.

III.- Realizar los trámites legales necesarios para los servicios funerarios

IV.- Vigilar que el personal proporcione servicios de calidad, para hacer comfortable la estancia en las instalaciones del velatorio y/o uso de los servicios.

V.- Elaborar y analizar estados financieros y demás actividades administrativas y contables que se requieran para efectos de una buena administración;

VI.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y

VII.- Las demás que le confiera el superior jerárquico y otras disposiciones legales.

Artículo 49.- A la Coordinación de Fomento a las Artesanías, le corresponde:

I.- Coordinar el funcionamiento del área administrativa a su cargo e instrumentar las medidas necesarias para su adecuada organización;

II.- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos asignados al área administrativa a su cargo, estableciendo las medidas necesarias para su adecuada optimización y racionalización;

III.- Mejorar las condiciones de abastos y calidad de materias primas, para la elaboración de productos artesanales;

IV.- Fomentar la organización entre artesanos, a través de estrategias de motivación, orientación y apoyo, que les permita mejorar su calidad laboral y de vida;

V.- Inducir la expansión y diversificación del mercado interno y de exportación correspondiente a las artesanías de origen nayarita;

VI.- Establecer un esquema donde se facilite el desenvolvimiento de la producción artesanal, cuidando su calidad y contribuyendo al bienestar familiar, económico y social de los trabajadores de grupos étnicos, principalmente;

VII.- Promover y difundir la actividad artesanal, en los diversos escenarios y mercados, que permita mejorar la demanda de las artesanías nayaritas;

VIII.- Comercializar sin intermediarios los productos que elaboren los artesanos nayaritas, de tal manera que el beneficio económico llegue al artesano de manera oportuna;

IX.- Coordinar las compras más factibles de materia prima para la fabricación de las diversas piezas artesanales;

X.- Coordinar la elaboración y mantener actualizado el inventario de los bienes adscritos a la Coordinación, así como los de producción;

XI. Canalizar a todo aquel artesano que requiera asistencia social, al programa correspondiente de la propia Institución;

- XII.- Mantener permanentemente informado a su superior jerárquico en el desempeño de las actividades realizadas, para la toma de decisiones;
- XIII.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- XIV.- Las demás inherentes al área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

Artículo 50.- Los departamentos adscritos así como otras áreas de apoyo que se establezcan a la Subdirección General Administrativa, ejercerán las funciones en los términos del manual general de organización y las que de manera expresa le confiera su superior inmediato;

## CAPITULO VIII DE LA COMISARÍA INTERNA

Artículo 51.- De la Comisaría Interna le corresponde:

- I.- Revisar, fiscalizar, verificar e inspeccionar que las actividades que realice el Sistema Estatal se hagan cumpliendo la normativa vigente y vigilar que los presupuestos autorizados se ejerzan correctamente, con transparencia, austeridad y productividad, para ello, el Sistema Estatal deberá entregarle periódicamente la información, documentos, datos y todos aquellos elementos que necesite para cumplir con su función;
- II.- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Sistema Estatal;
- III.- Evaluar las medidas de modernización y simplificación administrativas, proponiendo en su caso aquellas otras que se consideren convenientes;
- IV.- Establecer las normas y procedimientos para que las quejas y denuncias que presente el público en contra de servidores públicos del Sistema Estatal, sean atendidas y resueltas con eficiencia;
- V.- Establecer, coordinar, mantener y actualizar un plan general de auditorias para el control de todas las operaciones de cada una de las áreas del Sistema Estatal;
- VI.- Supervisar y vigilar que se apliquen las políticas generales de la Institución;
- VII.- Diseñar y mantener programas adecuados de control interno y auditoría para la protección de los activos del Sistema Estatal;
- VIII.- Evaluar las medidas de modernización y simplificación administrativa, las cuales se refiere a la agilidad y transparencia de la administración pública, proponiendo en su caso aquellas que se consideren convenientes;
- IX.- Conocer de las quejas y denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos del DIF Nayarit, tomando las acciones que en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, se disponga para los contralores internos de las dependencias y entidades, así como también las disposiciones que para tal efecto emita la Contraloría General del Estado;

X.- Instrumentar los procedimientos administrativos, disciplinarios y penales e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit;

XI.- Rendir de manera enunciativa, más no limitativa, informes, dictámenes, recomendaciones, observaciones, a la Junta y al Secretario de la Contraloría General del Estado, de los avances y resultados obtenidos en sus investigaciones, fiscalizaciones, revisiones, y todas aquellas acciones inherentes a las comisiones y funciones que se le encomienden, y sugerir al titular del Sistema Estatal la instrumentación de normas y procedimientos complementarios en materia de control preventivo;

XII.- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones patrimoniales de los servidores públicos adscritos al Sistema Estatal; y

XIII.- Las demás que de manera expresa le confieran la Junta, el Secretario de la Contraloría General del Estado y el Gobernador Constitucional del Estado.

## CAPITULO VIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 52.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema Estatal contará con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados con facultades específicas para resolver sobre las materias que se determinen.

### SECCION I PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

Artículo 53.- La procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias específicas que le sean aplicables.

### SECCIÓN II DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL CREE

Artículo 54.- Al Centro de Rehabilitación y Educación Especial le corresponde:

I.- En cuanto a su organización y funcionamiento se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias específicas que le sean aplicables.

II.- Coordinar con el Sistema Estatal las acciones de investigación relacionadas con la problemática de salud, educación, demanda de trabajo, así como la problemática específica de discapacidad en el Estado;

- III.- Difundir y verificar el cumplimiento de las normas y los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional DIF, que permitan optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la Institución;
- IV.- Establecer coordinación intra e interinstitucional con las distintas dependencias oficiales y privadas, cuyas funciones puedan apoyar la rehabilitación del discapacitado, así como su integración social;
- V.- Coordinar la ejecución y cumplimiento del programa de valoración y tratamiento a pacientes, con el fin de contribuir a la reintegración familiar y social de esta población;
- VI.- Propiciar la promoción y difusión de los servicios del CREE, al sector de la población que así lo requiera;
- VII.- Proponer ante las autoridades competentes las medidas necesarias para la modernización y simplificación administrativa del área de su competencia;
- VIII.- Supervisar el cumplimiento del programa de enseñanza e investigación del Centro de Rehabilitación y Educación Especial, así como realizar la evaluación correspondiente al mismo;
- IX.- Mantener permanentemente informado a su superior jerárquico en el desempeño de las actividades realizadas, para la toma de decisiones;
- X.- Rendir los informes y reportes que la normativa y la superioridad le instruya, en tiempo y forma; y
- XI.- Las demás inherentes a su área de su competencia o por delegación expresa de su superior jerárquico.

### SECCIÓN III DEL CENTRO DE JUSTICIA FAMILIAR

Artículo 55.- El Centro de Justicia Familiar, se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento por las disposiciones legales y reglamentarias específicas que le sean aplicables.

### CAPITULO IX DE LA SUPLENCIAS

Artículo 56.- Durante las ausencias temporales del Director General, menores de 15 días, será suplido por el Subdirector General Operativo y en ausencia de ambos por el Subdirector General Administrativo

Artículo 57.- Durante las ausencias temporales del Director General mayores de 15 días, será suplido por la persona que designe la Junta de Gobierno.

Artículo 58.- Los subdirectores generales serán suplidos en sus ausencias menores de 15 días, por el coordinador que ellos designen; y las ausencias mayores de este término, por quien designe el Director General.

Artículo 59.- Las ausencias menores de 15 días de los Directores serán suplidas por servidor público de jerarquía inmediata inferior que ellos designen, en las mayores de 15 días, serán suplidos por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 60.- En las ausencias temporales, menores de 15 días, los coordinadores de área, serán suplidos por los servidores públicos que ellos designen, y en las mayores por quien designen los Subdirectores Generales y Directores de área, respectivamente.

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren en tramite al entrar en vigor este Reglamento, que estén a cargo de unidades administrativas que se suprimen, modifican su denominación o cambian su adscripción dentro del propio Sistema Estatal, serán continuados en su tramitación y resolución por la unidad administrativa que corresponda en los términos de este Reglamento.

En la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit; siendo las 10:00 diez horas del día 10 Diez de Septiembre del año 2008 dos mil ocho, los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, se reunieron en la Sala de Juntas del Sistema Estatal DIF, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio, número 93 noventa y tres, del área microindustrial, de esta ciudad, con el objeto de realizar **la Segunda Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno, correspondiente al año 2008**; Dicha sesión fue convocada por la **LIC. LILIA ROCÍO MONDRAGÓN PÉREZ**, en su carácter de Directora General e integrante de la Junta; de conformidad con el artículo 29 veintinueve de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, se procede a desahogar la sesión bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia y declaración del quórum.
2. Lectura y aprobación en su caso del orden del día.
3. Análisis y en su caso aprobación para su publicación en el periódico Oficial del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Estado de Nayarit.
4. Redacción, lectura y aprobación en su caso del acta levantada.

### DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

1. La **LIC. LILIA ROCÍO MONDRAGÓN PÉREZ**, Directora General del Sistema DIF Nayarit, con la finalidad de desahogar el orden del día, previamente enviado a todos los miembros de la Junta de Gobierno, procede a tomar lista de asistencia, encontrándose presentes el **DR. OMAR REYNOZO GALLEGOS**, Secretario de Salud **PROFA. CORA CECILIA PINEDO ALONSO**, Secretaria General de Gobierno; **ING. FELIPE PRADO HOPFNER**, Secretario de Planeación; **LIC. HECTOR MANUEL BÉJAR FONSECA**, Procurador General de Justicia en el Estado de Nayarit; **LIC. SERGIO PEREZ AGUILERA**, Delegado Estatal del IMSS, **PROFA. MYRNA ARACELI MANJARREZ VALLE**, Delegada Estatal del ISSSTE, Con el quórum presente se declaró legalmente instalada la Segunda Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno.
2. Una vez que se dio a conocer el orden del día, fue aprobado en su totalidad por unanimidad de votos.

3. Continuando con lo establecido en el orden del día, la **LIC. LILIA ROCÍO MONDRAGÓN PÉREZ**, Directora General del Sistema DIF Estatal; Presentó a los integrantes de la Junta de Gobierno, para su análisis y aprobación del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, para su publicación en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Nayarit; manifestando a los integrantes que el Reglamento Interior se analizó por la Secretaría de la Contraloría General de Gobierno del Estado y por la Sub-Secretaría de asuntos Jurídicos de Gobierno del Estado, asiendo notar que se ordeno la modificación en cuanto al Presidente de la Junta de Gobierno que recaerá en el Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit; la persona que este designe. Se aprueba por unanimidad de votos por los Integrantes de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit.
4. Para finalizar, la **LIC. LAURA ELENA LEDESMA RIOS**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno, procedió a dar lectura al acta levantada, y conformes que estuvieron con su contenido los presentes, firmaron para constancia al margen y al calce en cada una de sus hojas, dándose por concluida la presente sesión a las 11:00 horas, del día en que se actúa.

**LIC. LILIA ROCIO MONDRAGÓN PEREZ**, DIRECTORA GENERAL DEL DIF ESTATAL.-  
*Rúbrica.*- **DR. OMAR REYNOZO GALLEGOS**, SECRETARIO DE SALUD.- *Rúbrica.*-  
**PROFA. CORA CECILIA PINEDO ALONSO**, SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.-  
*Rúbrica.*- **ING. FELIPE PRADO HOPFNER**, SECRETARIO DE PLANEACION.- *Rúbrica.*-  
**LIC. HECTOR MANUEL BEJAR FONSECA**, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE NAYARIT.- *Rúbrica.*- **LIC. SERGIO PEREZ AGUILERA**, DELEGADO  
ESTATAL DEL IMSS.- *Rúbrica.*- **PROFRA MYRNA ARACELI MANJARREZ VALLE**,  
DELEGADA ESTATAL DEL ISSSTE.- *Rúbrica.*