



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

6 DE FEBRERO DE 2019

No. 25

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

◆ **Secretaría de Administración y Finanzas**

Aviso por el que se da a conocer el informe sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos respecto a los recursos federales transferidos a la Ciudad de México, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2018 3

Secretaría de Desarrollo Económico

◆ Aviso por el cual, se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, 2019 5

Instituto de Vivienda

◆ Aviso por el que se dan a conocer los días inhábiles para la Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda 6

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

◆ Aviso por el que se da a conocer el nuevo Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 7

Alcaldía en Álvaro Obregón

◆ Aviso por el cual, se da a conocer el informe de acciones realizadas con recursos de origen federal (FAFEF) 26

Alcaldía en La Magdalena Contreras

◆ Aviso por el cual, se da a conocer el Padrón de Apoyos de la Actividad Institucional, “Mejoramiento y Dignificación de la Vivienda”, ejercicio fiscal 2018 28

Continúa en la Pág 2

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que mediante acuerdo SE/I/03/2019, la H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 73 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 4 fracción II y 10 fracción IV del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, aprobó en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 04 de enero del año 2019, se presenta el nuevo Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida difusión.

He tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO: Se expide el nuevo Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y PATRIMONIO

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

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

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

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar y promover acciones de apoyo educativo y acceso a la cultura para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos en situación de vulnerabilidad y de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental, social y cultural de las niñas y niños en situación de vulnerabilidad sujetos de la asistencia social;
- V. Fomentar y apoyar a las asociaciones y sociedades civiles y demás entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;

- VI. Operar establecimientos de asistencia social y desarrollo comunitario en beneficio de niñas, niños, personas con discapacidad en estado de abandono;
- VII. Llevar a cabo acciones de prevención de la discapacidad y de rehabilitación para personas con discapacidad en centros no hospitalarios;
- VIII. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social y discapacidad;
- IX. Prestar asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños, personas con discapacidad y en general, a toda persona en estado de vulnerabilidad conforme a las Políticas y Lineamientos internos;
- X. Vigilar y controlar a los Consejos Locales de Tutela;
- XI. Apoyar el ejercicio de la tutela de las niñas, los niños y las personas con discapacidad;
- XII. Elaborar y ejecutar programas de rehabilitación y educación especial;
- XIII. Vigilar la observancia, por parte de organizaciones públicas y privadas, de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Asistencia Social y en su caso generar las recomendaciones que correspondan;
- XIV. Participar en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada en casos de desastre;
- XV. Coordinar y realizar acciones en colaboración con asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, con la finalidad de complementar los programas que son objetivos del Sistema; y
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia vigente.

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

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General;
- III. Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa;
- IV. Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México;
- V. Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación;
- VI. Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario;
- VIII. Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;
- IX. Órgano Interno de Control;
- X. Comisaria o Comisario;

El Sistema contará con las unidades subalternas que se establezcan en la estructura básica autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas, las que deberán contenerse y especificarse en su correspondiente Manual Administrativo.

ARTÍCULO 5. El patrimonio del Organismo se integrará con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, así como los recursos financieros que le transfiera el Gobierno Federal;
- II. Los recursos que anualmente le sean asignados por el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;
- III. Los bienes muebles e inmuebles que le transfiera el Gobierno de la Ciudad de México;
- IV. Los recursos que le sean canalizados por la administración del patrimonio de la beneficencia pública;
- V. Los subsidios, participaciones, donaciones, herencias y legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- VI. Las cuotas de recuperación y otros ingresos que reciba por los servicios que preste, de acuerdo con lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México; y
- VII. Los demás bienes, derechos y recursos que por cualquier título legal adquiera.

ARTÍCULO 6. Las áreas del Organismo conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y los programas sectoriales e institucionales.

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

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

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno del Sistema se integrará con las o los titulares de:

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

La Junta de Gobierno podrá invitar a las sesiones a un representante del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; a otras dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México así como a particulares cuando se traten asuntos que así lo requieran.

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

Asimismo, la Directora o el Director General y la o el titular del Órgano Interno de Control tendrán el carácter de invitados permanentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.

Por su parte, la Secretaría de la Contraloría General fungirá como órgano de vigilancia.

ARTÍCULO 8. La Junta de Gobierno tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, las facultades siguientes:

- I. Aprobar el programa de labores, el presupuesto y los informes de actividades del Organismo;
- II. Aprobar anualmente, previo informe de la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos de la Dirección General de Órganos Internos de Control Sectorial y dictamen de las y los Auditores Externos, los estados financieros del Organismo;
- III. Aprobar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que requieren los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar el Organismo con terceros en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, administración de bienes y prestación de servicios;
- IV. Aprobar las reformas al Estatuto Orgánico del Organismo, así como la estructura básica del mismo;
- V. Nombrar y remover, a propuesta de la Directora o Director General, a las y los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a las de aquél o aquella;
- VI. Aprobar la aceptación y destino de herencias, legados y donativos; y
- VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 9. La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente en forma trimestral y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando la Presidencia de la misma lo estime necesario.

Para la celebración de las sesiones se requerirá la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de éstos sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México. Las resoluciones que tome la Junta se adoptarán por mayoría de votos; en caso de empate, la o el Presidente de la misma tendrá voto de calidad.

La Junta de Gobierno designará a una Secretaria o Secretario y a una Prosecretaria o Prosecretario, quienes, actuando conjunta o separadamente, levantarán las actas de las sesiones de la Junta y certificarán las mismas.

En caso de ausencia o por instrucciones de la Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno, la Secretaria o Secretario podrá convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA O EL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 10. La Directora o Director General será designada o designado por el o la titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 11. Para ser nombrada o nombrado Directora o Director General se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Haberse distinguido por su probidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de actividades que se vinculen con las atribuciones del Organismo;

III. No tener impedimento legal para ejercer el cargo.

ARTÍCULO 12. La Directora o Director General tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, las siguientes:

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

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

II. Bis. Desempeñar el cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, en términos del nombramiento que emita la Jefa de Gobierno y cumplir con las facultades y obligaciones que establecen los ordenamientos aplicables;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. Implementar el Sistema de Información, para el seguimiento de metas y resultados en los servicios y programas sociales operados por el Organismo, para una mejor operación;

XIII. Realizar la evaluación interna de los programas sociales que opera el Organismo de acuerdo a los lineamientos que establezca la instancia evaluadora del Gobierno de la Ciudad de México, que permitan modificar o crear nuevas estrategias para su operación;

XIV. Participar en los órganos colegiados de la administración pública de la Ciudad de México en materia de planeación, monitoreo y evaluación, así como en instancias federales, locales y órganos autónomos, para el uso de diversas metodologías y herramientas que coadyuven a la toma de decisiones en beneficio de la población que atiende el Organismo;

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

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

- XVII. Emitir opinión ante otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
- XVIII. Opinar sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas y privadas que actúen en el campo de la asistencia social;
- XIX. Informar a la Junta de Gobierno de la creación de comités que coadyuven a la operación del Organismo;
- XX. Promover la cultura de la donación entre los sectores público, social y privado para la obtención de los donativos que permitan incrementar el patrimonio del sistema y cumplir su objeto; y
- XXI. Promover la atención y prevención de todas las formas de abuso y maltrato hacia las Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores, en los términos de las disposiciones legales aplicables vigentes.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA Y NORMATIVA

ARTÍCULO 13. La Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a los titulares de las diversas áreas que integran al Organismo, y establecer, definir y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que atañen al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;
- II. Revisar jurídicamente los convenios y contratos a celebrar por el Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas; así como todos aquellos instrumentos jurídicos relacionados con las funciones del propio Organismo;
- III. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Organismo y las que norman la asistencia social;
- IV. Atender los juicios, procedimientos administrativos y medios de impugnación, inclusivelos que se interpongan contra actos o resoluciones que dicte el Organismo; presentar demandas, querellas, quejas, denuncias, contestación de demandas, desistimientos en cualquier materia, otorgamientos de perdón, rendición de informes previos y justificados en materia de amparo, transigir, someter en arbitraje, absolver y articular posiciones, recusar, delegar poderes y facultades, así como todas aquellas actuaciones encaminadas a la defensa de los intereses del Organismo;
- V. Atender y dar seguimiento a los juicios laborales interpuestos en contra del Organismo, así como celebrar acuerdos o transacciones, encaminadas a la defensa de los intereses del Organismo;
- VI. Intervenir y representar ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas, del fuero común o federal, coordinando las acciones y siguiendo los procesos y procedimientos que competan al Organismo para el cumplimiento de sus objetivos, protección de su patrimonio o en cualquier otro asunto en que tenga interés jurídico; así como interponer las denuncias y querellas ante las Procuradurías General de la República, General de Justicia de la Ciudad de México y de las Entidades Federativas en su caso, sobre hechos que pudieran ser constitutivos de delito y que afecten al Organismo;
- VII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración en los actos que requieran la regularización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del Organismo, de acuerdo con los requerimientos que se realicen para tal efecto;
- VIII. Expedir copias certificadas y cotejos de los documentos existentes en sus archivos, así como de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones;
- IX. Promover la participación del personal del área en los programas de capacitación y adiestramiento, diseñados para atender las necesidades de formación que se detecten;

- X. Coordinar y definir el apoyo jurídico necesario para el cumplimiento de los programas que se realizan en el Organismo;
- XI. Proporcionar los reportes e informes del avance y resultados de las áreas a su cargo, así como la información, dictámenes técnicos y cooperación que le sean requeridos, tanto por las áreas del Organismo, como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, siempre y cuando sean del ámbito de su competencia y se cumplan las políticas que al respecto se establezcan;
- XII. Expedir constancias a las Asociaciones, Sociedades Civiles e Instituciones de Asistencia Privada sin fines de lucro, que corroboren la actividad de asistencia social que tengan su domicilio fiscal en la Ciudad de México;
- XIII. Coordinar el desarrollo de las investigaciones jurídico documentales que permitan proveer las herramientas legales necesarias para el ejercicio de las facultades de la Dirección General;
- XIV. Tramitar los proyectos de modificación, abrogación e iniciativas de ley ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, debiendo contar previamente con la justificación o exposición de motivos que haya emitido la Dirección General o las Ejecutivas solicitantes;
- XV. Emitir opinión jurídica a petición de la Dirección General o las Ejecutivas, respecto de los reglamentos, decretos, acuerdos, programas, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones del Organismo;
- XVI. Coadyuvar a solicitud de la Dirección General o las Ejecutivas que integran el Organismo, en la elaboración de acuerdos, circulares, lineamientos, protocolos, directrices, decretos, programas y demás instrumentos normativos necesarios para la operación del Organismo;
- XVII. Fungir como enlace con los organismos públicos de Derechos Humanos, para la atención de las quejas y recomendaciones que emitan al Organismo;
- XVIII. Coadyuvar con las áreas que integran el Organismo, en la atención de las quejas y recomendaciones emitidas por los Organismos Públicos de Derechos Humanos, así como, en la atención de las disposiciones en materia de derechos humanos;
- XIX. Participar en los diversos órganos colegiados del Organismo o en cualquier otro, previa designación de la Dirección General o en aquellos en los que se tenga intervención por ministerio de ley;
- XX. Establecer la supervisión, procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz; y
- XXI. Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 14. La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México en términos de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México y su reglamento;
- II. Coordinar la atención de los reportes de violencia familiar, maltrato, abandono, descuido o negligencia, en agravio de niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México, mediante la implementación de acciones de prevención, investigación e intervención social;
- III. Denunciar ante la autoridad ministerial aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en agravio de niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México;

- IV. Participar en la detección y recibir casos de restricción y vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México y coordinar la implementación de un plan de restitución, en colaboración y participación oportuna y articulada con las autoridades competentes;
- V. Solicitar a la autoridad ministerial competente la imposición de medidas precautorias, cautelares, de seguridad y de protección, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México;
- VI. Ordenar, fundamentar y motivar, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México, dando aviso de inmediato a la autoridad ministerial y jurisdiccional competente, por si o a través del personal facultado para ello en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes para la imposición de las medidas urgentes de protección;
- VIII. Solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente, en caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección;
- IX. Iniciar los procedimientos legales correspondientes ante las autoridades competentes, respecto de niñas, niños y adolescentes bajo la tutela temporal del Organismo;
- X. Prestar asesoría y representación en suplencia, coadyuvancia y originaria a niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México, de acuerdo a la normatividad aplicable a cada caso;
- XI. Coordinar los programas de orientación, asistencia y patrocinio jurídico, así como de orientación social y psicológica a niñas, niños y adolescentes, conforme a la Ley, las políticas y lineamientos internos y demás disposiciones aplicables;
- XII. Instruir la realización de estudios de trabajo social y psicológico a petición de la autoridad jurisdiccional, únicamente cuando se encuentren involucrados niñas, niños y adolescentes, en términos de la ley y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIII. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes que viven o transitan en la Ciudad de México hayan sido restringidos o vulnerados, salvo en los casos de violencia;
- XIV. Recibir y tramitar las solicitudes de las personas interesadas en adoptar niñas, niños y/o adolescentes que se encuentren bajo la tutela del Organismo y otorgarles capacitación al respecto;
- XV. Integrar la lista de personas que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad aplicable para desempeñar la tutela en términos de la Ley en la materia y demás disposiciones;
- XVI. Regular y Supervisar los Centros de Asistencia Social que brinden acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo la tutela del Organismo;
- XVII. Atender, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento de acuerdo a las normas y/o reglas de operación de los programas sociales asignados;
- XVIII. Colaborar en la realización y promoción de estudios e investigaciones para la defensa y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XIX. Promover, impulsar y suscribir convenios de participación y colaboración, con los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XX. Elaborar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la restitución de los derechos;

XXI. Expedir copias certificadas y cotejos de los documentos existentes en sus archivos, así como de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones; y

XXII. Las demás que le confiera la Dirección General, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México y las disposiciones aplicables vigentes.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CENTROS DE EDUCACIÓN INICIAL Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 15. La Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General y con apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos en materia de alimentación en instituciones de educación preescolar y primaria públicos; y Centros de Educación Inicial Públicos de la Ciudad de México;

II. Implementar, verificar, evaluar y dar seguimiento al Modelo de Atención Integral de los Centros de Educación Inicial Públicos de la Ciudad de México;

III. Elaborar, coordinar, integrar y supervisar un programa nutricional para los Centros de Educación Inicial Públicos de la Ciudad de México;

IV. Evaluar, capacitar y supervisar al personal que brinda atención en los Centros de Educación Inicial Públicos de la Ciudad de México;

V. Vigilar con base en sus atribuciones, que los Centros de Educación Inicial Públicos cumplan con las normas, reglamentos, programas y servicios;

VI. Proponer y realizar en coordinación con otras instituciones las investigaciones y estudios necesarios en materia de control de calidad alimenticia en instituciones de educación preescolar y primaria públicos, así como en los Centros de Educación Inicial Públicos de la Ciudad de México;

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

VIII. Promover convenios de colaboración con entes públicos y privados que celebre el Organismo, de acuerdo a los programas sustantivos vigentes y la normativa aplicable;

IX. Planear y programar la integración y distribución de alimentos en instituciones de educación preescolar y primaria públicos, que permitan satisfacer en función de los recursos existentes, a la población beneficiaria;

X. Supervisar la aplicación de las normas de calidad e higiene establecidas que deben reunir los productos que se utilicen en la preparación de alimentos en instituciones de educación preescolar y primaria públicos que distribuya el Organismo, así como en los Centros de Educación Inicial Públicos de la Ciudad de México;

XI. Calendarizar y vigilar la distribución y suministro de alimentos en instituciones de educación preescolar y primaria públicos de la Ciudad de México;

XII. Turnar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas la información proporcionada por las vocalías del programa de alimentos en instituciones de educación preescolar y primaria públicos de la Ciudad de México sobre las cuotas de recuperación;

XIII. Expedir copias certificadas y cotejos de los documentos existentes en sus archivos, así como de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones;

XIV. Proporcionar dentro del ámbito de su competencia la información que le sea requerida por las áreas del Organismo; y

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

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 16. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

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

II. Planear, organizar, integrar, dirigir, supervisar, evaluar y dar seguimiento de acuerdo a las normas y los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de los programas de apoyo social para la atención integral de niñas, niños y adolescentes de la Ciudad de México;

III. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General, las políticas orientadas a promover, fomentar y operar un sistema de estímulos que permitan el desarrollo de las niñas, niños y adolescentes que vivan y que estudien en escuelas públicas en el Ciudad de México, mediante la impartición de actividades y clases extraescolares;

IV. Promover y fomentar en los beneficiarios de los programas de las Niñas, niños y adolescentes una cultura de innovación, orientada a la mejora en la convivencia y de las condiciones de vida de los habitantes de la Ciudad de México;

V. Impulsar programas para la promoción, defensa y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, conforme a los principios de supervivencia y desarrollo, no discriminación, interés superior y protección integral; Difundir y promover una cultura de respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes en lo general y en particular de aquellos que se ubican en una situación de vulnerabilidad o riesgo;

VI. Establecer estrategias que permitan apoyar y acompañar el desarrollo de las niñas, niños y adolescentes a lo largo de su formación académica;

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

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

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

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

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

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

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

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

XV. Fungir como enlace en las resoluciones o acuerdos de los Consejos de los Programas de apoyo social para Niñas, Niños y Adolescentes;

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

XVII. Vigilar en términos administrativos y operativos los Centros de Día y albergue de la Central de Abastos;

XVIII. Expedir copias certificadas y cotejos de los documentos existentes en sus archivos, así como de los que tengan acceso con motivo del desarrollo de sus funciones; y

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

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 17. La Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

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

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

IV. Asumir el cuidado, atención integral, representación jurídica y en su caso, la tutela de las personas con discapacidad en situación de abandono;

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

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

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

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

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

- X. Realizar y apoyar estudios e investigaciones y promover el intercambio de experiencias en materia de derechos de personas con discapacidad que permitan hacer más eficientes las acciones dirigidas a las diferentes problemáticas que enfrenta esta población;
- XI. Realizar y promover acciones para la inclusión educativa, cultural y laboral de las personas con discapacidad;
- XII. Promover e impulsar el ejercicio de los derechos de niñas y niños con discapacidad en forma integral;
- XIII. Llevar a cabo acciones en materia de rehabilitación de personas con discapacidad, en centros no hospitalarios;
- XIV. Expedir constancias a las Asociaciones, Sociedades Civiles e Instituciones de Asistencia Privada en materia de discapacidad y desarrollo familiar, de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XV. Supervisar la aplicación de las normas establecidas que deben reunir los productos que se utilicen en la preparación de alimentos en los comedores populares;
- XVI. Calendarizar y vigilar la distribución y suministro de alimentos en los comedores populares;
- XVII. Desarrollar el programa anual de suministros alimenticios de los comedores populares a su cargo, en coordinación con las áreas respectivas de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;
- XVIII. Proponer a la Dirección General la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales para el desarrollo de programas de asistencia social alimentaria;
- XIX. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General, las políticas orientadas a promover y fomentar el mejoramiento de las condiciones sociales del individuo, la familia y la comunidad, primordialmente en zonas de vulnerabilidad y/o marginación social en la Ciudad de México;
- XX. Vigilar en términos administrativos y operativos que los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares, Centros de Bienestar Social y Urbano, Centros de Capacitación para Instructores y Técnicos y Áreas Operativas de Medicina Preventiva y las purificadoras de agua para consumo humano, cumplan con las políticas, normas, reglamentos, programas y servicios que le han sido encomendados;
- XXI. Promover en los espacios señalados en la fracción anterior, el bienestar, la participación comunitaria y familiar, y las demás que se establezcan para dar cumplimiento a la atención de la población;
- XXII. Coordinar con otras Direcciones de la Institución, los apoyos técnicos requeridos para el cumplimiento de los programas institucionales de su competencia;
- XXIII. Proponer, coordinar y vigilar la ejecución, seguimiento y evaluación de convenios establecidos entre el Organismo e instituciones públicas y privadas, para apoyar el cumplimiento de los programas institucionales asignados a esta Dirección;
- XXIV. Establecer la organización y el funcionamiento de las unidades y áreas operativas que proporcionan servicios asistenciales, que tengan a su cargo;
- XXV. Establecer coordinación con las instituciones locales en el ámbito de salud, para promover acciones de promoción, prevención, educación y atención. Asimismo, cumplir con las normas y programas que conjuntamente se emiten con los grupos interinstitucionales de salud;
- XXVI. Coordinar, supervisar y evaluar los programas de Promoción de la Salud en las unidades de servicios de esta Dirección, con el fin de atender a las familias a través de acciones de fomento y atención de la salud integral;

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

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

XXIX. Expedir copias certificadas y cotejos de los documentos existentes en sus archivos, así como de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones;

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

XXXI. Brindar las facilidades y apoyo necesario para que las Direcciones Ejecutivas lleven a cabo las actividades correspondientes;

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

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 18. La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

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

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

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

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

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

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

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

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

- IX. Proponer, mediante acuerdo con la Dirección General a los representantes del Organismo, en las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y Seguridad e Higiene, Bolsa de Trabajo y Ropa de Trabajo;
- X. Instrumentar y aplicar las prestaciones y servicios de carácter educativo, social, económico, cultural y recreativo a que tenga derecho el personal del Organismo y en algunos casos sus familiares directos; en los términos que marcan las Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones aplicables;
- XI. Instrumentar y aplicar programas de capacitación acorde a las necesidades vigentes de las Direcciones Ejecutivas, para un mejor desarrollo laboral del personal del Organismo, en los términos legales y convencionales correspondientes;
- XII. Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices admitidos por la Dirección General y con apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos relacionados con las adquisiciones, la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como con los servicios generales del Organismo;
- XIII. Integrar y ejecutar la programación anual de adquisiciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con los requerimientos y recursos del Organismo;
- XIV. Participar en los comités de adquisiciones, así como de obras y conservación y donación;
- XV. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales y proporcionar los servicios generales que requieran para su operación las áreas que integran al Organismo;
- XVI. Intervenir en la elaboración, trámite, supervisión y suscripción de convenios, contratos y pedidos, conforme a los montos autorizados por los comités correspondientes;
- XVII. Intervenir en las licitaciones públicas para adquisiciones, prestación de servicios y obra pública, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVIII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de acuerdo a las políticas establecidas por la Junta de Gobierno y determinar, en su caso, la baja y destino final de los mismos, en los términos de la normatividad correspondiente;
- XIX. Suministrar los recursos materiales y prestar los servicios generales de apoyo que requieran para su funcionamiento las diversas áreas del Organismo;
- XX. Programar, ejecutar y supervisar las obras de adaptación que requieran los bienes y equipos propiedad del Organismo;
- XXI. Llevar el control del parque vehicular propiedad del Organismo;
- XXII. Administrar y supervisar las funciones, proyectos, bienes y servicios informáticos de las diversas áreas del Organismo;
- XXIII. Coordinar, definir y establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidos por la Dirección General y en apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos de programación y presupuesto y su interrelación y evaluación con objetivos, metas y recursos, así como elaborar e integrar el Techo Presupuestal, Programa Operativo Anual y Programa Anual de Necesidades;
- XXIV. Elaborar el Manual General de Organización del Sistema y formular los lineamientos técnicos para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos específicos de las diversas áreas del Organismo, verificando su autorización y llevando un registro de los mismos;
- XXV. Establecer los mecanismos de administración, registro y control de las fuentes de ingresos respecto al origen de los recursos del Organismo;

XXVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento y entrega de la información presupuestal y contable del Organismo ante diversas Instancias;

XXVII. Coordinar y vigilar el compromiso presupuestal del Organismo en coordinación con otras áreas;

XXVIII. Ejecutar las obligaciones fiscales a cargo del Organismo y el seguimiento de adecuaciones y/o modificaciones de la normatividad fiscal aplicable;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXVII. Celebrar toda clase de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos contemplados en la normatividad vigente, relativos a adquisiciones, arrendamientos, obras y prestación de servicios, en materia civil, administrativa, mercantil, laboral. Así como conocer, iniciar, substanciar, agotar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión temporal y definitiva de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que haya celebrado en nombre y representación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, adicionalmente podrá efectuar la ejecución de las garantías de cumplimiento de los contratos;

XXXVIII. Delegar atribuciones a sus direcciones de área con base en el Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;

XXXIX. Expedir copias certificadas y cotejos de los documentos existentes en sus archivo, así como de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones; y

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

CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 19. Corresponde al Órgano Interno Control, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Proponer, para la aprobación del o la Titular de la Dirección General de Órganos Internos de Control Sectorial, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución;

- II. Asistir y participar en los órganos de gobierno, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados, instalados en la Entidad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas; procedimientos administrativos disciplinarios, y demás de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;
- IV. Ejecutar verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúe la Entidad, en la materia relativa a: procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuesto, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y transferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Atender los requerimientos que les formule la Secretaría de la Contraloría General, por conducto de su titular o, a través de sus direcciones generales, ejecutivas o de área;
- VI. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, y Órganos Internos de Control, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México;
- VII. Intervenir en las actas de Entrega-Recepción que realicen los titulares y servidores públicos de la Entidad y personal del Órgano Interno de Control, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;
- VIII. Conocer, investigar, iniciar, desahogar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios sobre actos, omisiones e incumplimiento a los requerimientos que efectúe el Órgano Interno de Control, respecto de servidores públicos adscritos a la Entidad, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tengan conocimiento por cualquier medio, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia;
- IX. Conocer, substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables vigentes;
- X. Acordar cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;
- XI. Dar seguimiento hasta solventar, las observaciones y recomendaciones generadas a la Entidad, por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso de la Ciudad de México, de la Auditoría Superior de la Federación y otros órganos de fiscalización. Asimismo, dar seguimiento a la Carta de Recomendaciones de los Auditores Externos, en su caso;
- XII. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Secretaría de la Contraloría General para la Entidad, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas;
- XIII. Conocer, desahogar y resolver a través de la unidad correspondiente el proceso de Aclaración de los Actos, en términos de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México;
- XIV. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de la Entidad;

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

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

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

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

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

XX. Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes;

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

XXII. Las demás atribuciones que se deriven de este Estatuto, así como las que la Dirección General de Órganos Internos de Control Sectorial; y la que otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos vigentes.

CAPÍTULO XI DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS O LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 20. Las Directoras o Directores Ejecutivos y Coordinadoras o Coordinadores, serán auxiliados en el desempeño de sus funciones por las o los Directores, Subdirectoras o Subdirectores, Jefas o Jefes de Departamento y en general, por el personal que ellos requieran.

ARTÍCULO 21. A las o los Directores Ejecutivos, les corresponden las siguientes atribuciones comunes:

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

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

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

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

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

- VI. Emitir opinión, dentro del ámbito de su competencia, sobre los donativos que el Organismo otorgue o reciba, con el propósito de lograr un aprovechamiento racional de los mismos;
- VII. Responsabilizarse de la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las áreas a su respectivo cargo;
- VIII. Mantener permanentemente informado a la Directora o Director General de las actividades realizadas; y
- IX. Las demás que les confieran, respectivamente, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables vigentes.

CAPÍTULO XII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISARIA O COMISARIO

ARTÍCULO 22. El órgano de vigilancia del Sistema estará integrado por una Comisaria o Comisario Público y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 23. La Comisaria o Comisario público, asistirá con voz pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, pudiendo también asistir a las sesiones de comités y subcomités técnicos especializados.

ARTÍCULO 24. La Comisaria o Comisario Público, tendrá dentro del Organismo, las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar el desempeño general y por funciones;
- II. Verificar la eficiencia con que son ejercidos los desembolsos en los rubros de ingresos, gasto corriente e inversión;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y sectoriales;
- IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuesto;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- VI. Vigilar que sea observado el programa sectorial, en lo conducente, así como el cumplimiento del programa institucional;
- VII. Promover y vigilar el establecimiento de indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar el desempeño;
- VIII. Emitir opinión sobre el desempeño general con base en las autoevaluaciones del propio Organismo;
- IX. Evaluar aspectos específicos y efectuar las recomendaciones procedentes;
- X. Verificar la debida integración de la Junta de Gobierno, así como su funcionamiento;
- XI. Solicitar y verificar que se incluya, en el orden del día, los asuntos que considere necesario tratar en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XII. Rendir anualmente un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos, a la Junta de Gobierno; y
- XIII. Las demás inherentes a su función, así como las que expresamente le señale la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 25. Corresponde a las o los Contralores Ciudadanos asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, en términos de los artículos 65 y 66 y demás relativos aplicables, de la Ley de Participación Ciudad del Distrito Federal.

Las y los Contralores Ciudadanos no tendrán suplencia.

**CAPÍTULO XIII
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 26. Corresponde a las y los Directores Ejecutivos, ante la ausencia de la Directora o Director General del Organismo, la atención y resolución de los asuntos conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

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

ARTÍCULO 27. La ausencia de las o los Directores Ejecutivos serán suplidas por las y los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, dentro del área de cada responsabilidad.

**CAPÍTULO XIV
DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

ARTÍCULO 28. La Junta de Gobierno del Organismo tendrá la facultad exclusiva de modificar el presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 29. Será facultad de la Directora o Director General presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, en su caso, las iniciativas de modificación al presente Estatuto Orgánico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Los actos a que aluden a su contenido y a la última reforma del Estatuto Orgánico, publicada el día 19 de abril de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, quedan abrogados y sin efecto.

Ciudad de México al primer día del mes de febrero del dos mil diecinueve.

(Firma)

**LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA
DIRECTORA GENERAL**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera	\$ 2,024.00
Media plana	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana	\$ 677.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$42.00)