



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

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

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 16 de enero del 2003
No. 11

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUMARIO:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA JUNTA DE ASISTENCIA
PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO.

"2003. BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JOSE MARIA HEREDIA Y HEREDIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO

INDICE

Presentación	
I. Antecedentes	
II. Base Legal	
III. Objetivo General	
IV. Objeto y Atribuciones	
V. Estructura Orgánica	
VI. Organigrama	
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa	
Secretaría Ejecutiva	
Unidad de Apoyo Administrativo	
Contraloría Interna	
Dirección de Desarrollo Asistencial	
Subdirección de Evaluación y Capacitación	
Subdirección Jurídica	
VIII. Directorio	
IX. Validación	

PRESENTACION

La Administración Pública Estatal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos, orientados a responder a las expectativas de la sociedad mexiquense. Por ello, es indispensable que el aparato público cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos de gobierno.

Para lograr una mayor efectividad social y mejores resultados en los servicios públicos, es necesario que la Administración Pública revise y actualice permanentemente sus formas de organización, sistemas de trabajo y procedimientos de atención a los usuarios, a efecto de hacerlos congruentes con las circunstancias del entorno social y la disposición de recursos.

Como parte de las acciones que se han realizado en esta materia y como resultado del análisis objetivo de los elementos administrativos existentes, se formuló el Manual General de Organización de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, mismo que se constituye en un instrumento administrativo básico, toda vez que establece la forma de organización de este organismo, así como los objetivos y funciones de las unidades administrativas que lo conforman.

El manual en cuestión es un documento que permitirá a la Junta precisar las funciones de cada unidad administrativa, deslindar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones, contar con un medio de información y orientación al público y, en general, mejorar la productividad y calidad de las actividades que tiene encomendadas.

I. ANTECEDENTES

El desarrollo social y el combate a la pobreza deben ser prioridades de atención del Estado en beneficio de los grupos más vulnerables, constituidos principalmente por menores, adultos mayores, discapacitados y personas carentes de los más elementales recursos para vivir una vida digna, es por lo anterior que en la actualidad cada vez son más las instituciones orientadas a desarrollar actividades para contribuir a la solución de la problemática social.

Una administración pública de vanguardia, es aquella que tiene la flexibilidad para adaptarse con oportunidad a las nuevas condiciones y exigencias del entorno social, político y administrativo, que enfatiza en el fortalecimiento de los vínculos de cooperación y participación con actores de la sociedad civil. Por ello, es necesario vincular a la población con la administración, a través de mecanismos sencillos, directos y transparentes y configurar un marco regulatorio eficaz que fomente la creatividad e iniciativa de los particulares.

En México el papel de la sociedad civil se muestra como una pieza clave y con mayor capacidad de gestión pública ante el Estado, lo cual nos remite a nociones de enlace entre la administración pública y los grupos de la sociedad civil sobre todo cuando se trata de interpretar los contenidos y los resultados de las políticas públicas.

Uno de los aspectos en los que se ha fortalecido la participación de la sociedad es en la práctica de la solidaridad, por lo que la creación de Instituciones de Asistencia Privada ha adquirido gran relevancia cuando se trata de gestionar ante instancias públicas y privadas, diversos bienes y servicios para elevar el nivel de vida de la población, sin que esto sustituya la obligación primordial del Estado de proporcionarle el bienestar a que tiene derecho.

La asistencia privada es el conjunto de acciones realizadas por los particulares sin propósito de lucro, que tiene por objeto contribuir al desarrollo integral del individuo y apoyar a personas en estado de desprotección o desventaja física o mental para incorporarse a una vida digna. En tanto que las instituciones de asistencia privada son personas morales con fines de interés público que, con bienes de propiedad particular, ejecutan actos de asistencia social sin designar individualmente a sus beneficiarios.

El Estado de México promueve el desarrollo integral de la población e impulsa los sistemas de cooperación entre las instituciones con fines de desarrollo social, cultural y económico. En este contexto, el 8 de septiembre de 1992 se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno la Ley de Asistencia Privada del Estado de México, la cual significó un importante avance para la atención de este reclamo social.

Más tarde, con el propósito de actualizar y adecuar la normatividad a las nuevas circunstancias de una sociedad en constante evolución, así como de simplificar y modernizar el marco jurídico para asegurar el funcionamiento, fomento y desarrollo de las instituciones de asistencia privada, el 12 de junio de 2001 se expidió la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, cuyo objeto es regular los actos relativos a la constitución, funcionamiento, fomento, desarrollo, vigilancia, asesoría y coordinación de las instituciones de asistencia privada en el Estado y establecer los lineamientos y políticas en la materia. Con esta Ley se crea la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, como un organismo descentralizado del Gobierno del Estado.

Posteriormente, el 17 de junio de 2002 se publicó en la Gaceta del Gobierno el Acuerdo por el que la Junta de Asistencia Privada del Estado de México se readscribe a la Secretaría de Desarrollo Social, en virtud de que esta dependencia es la responsable de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política estatal en materia de desarrollo social, regional e infraestructura para el desarrollo, así como de vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida del Estado y para evitar una duplicidad de acciones en este rubro.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
10 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 12 de junio de 2001.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de Agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001.
- Ley de Obras Públicas del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de septiembre de 1984, reformas y adiciones.

- Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 22 de marzo de 2000.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 11 de Septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 9 de Marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 5 de junio de 1987.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado.
Gaceta de Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de Oficinas de la Administración Pública Estatal.
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 1997.
- Reglamento Interior de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 9 de octubre de 2002.
- Acuerdo por el que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado de México se agrupan por sectores a efecto de que sus relaciones con el Poder Ejecutivo Estatal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realicen, a través de sus dependencias del ramo que corresponda.
Gaceta del Gobierno, 5 de marzo de 1984.
- Acuerdo que determina la participación de Ejecutivo del Estado, de los secretarios coordinadores de sector y de los directores del sector central en los Consejos Consultivos y Organos de Gobierno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Estatal.
Gaceta del Gobierno, 5 de marzo de 1984.
- Acuerdo por el que se establecen prevenciones sobre la disposición y destino de los obsequios o bien en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y de su Sector auxiliar.
Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 1990.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que se establecen los órganos de control de las dependencias y Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal como Unidades Administrativas dentro de la estructura orgánica de éstas, y bajo la Coordinación Directa y Funcional de la Secretaría de la Contraloría, dentro del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 1993, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 7 de mayo de 2001.
- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.
Gaceta del Gobierno, 31 de mayo de 1996.
- Acuerdo por el que se Adscriben sectorialmente a la Secretaría de Desarrollo Social, los Organismos Públicos Descentralizados denominados Instituto Mexiquense de la Mujer, Instituto de la Juventud, Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México y Junta de Asistencia Privada del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de junio de 2002.
- Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento escrito de las disposiciones que contienen las leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de estos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público.
16 de agosto de 1991.

III. OBJETIVO GENERAL

Fomentar, desarrollar, vigilar, asesorar y coordinar a las instituciones que tienen por objeto proporcionar asistencia privada y que contribuyen a incrementar el bienestar y a mejorar las condiciones de vida de la población en el territorio estatal.

IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES**LEY DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA
DEL ESTADO DE MEXICO****CAPITULO SEGUNDO
DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA**

Artículo 14.- La Junta de Asistencia Privada del Estado de México, es un organismo descentralizado del Gobierno del Estado, y tiene por objeto el cuidado, fomento, desarrollo, vigilancia, asesoría y coordinación de las Instituciones de Asistencia Privada dentro del territorio Estatal.

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Junta tendrá las siguientes:

a) Obligaciones:

- I. Establecer las políticas generales en materia de asistencia privada;
- II. Promover la creación de Instituciones de Asistencia Privada y fomentar su desarrollo;
- III. Establecer, operar, actualizar y difundir el Registro de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México;
- IV. Promover ante las autoridades competentes el otorgamiento de estímulos fiscales, a favor de las Instituciones, sin perjuicio de que las Instituciones de Asistencia Privada lo soliciten directamente;
- V. Desarrollar programas de capacitación y profesionalización del personal de la Junta y de las Instituciones;
- VI. Evaluar periódicamente el desempeño del personal de la Junta y de las Instituciones;
- VII. Certificar anualmente a cada una de las Instituciones de Asistencia Privada, en base al cumplimiento o no de su objeto;
- VIII. Establecer las disposiciones necesarias para la certificación de las Instituciones de Asistencia Privada;
- IX. Promover y difundir a través de los distintos medios de comunicación las actividades de las Instituciones;
- X. Ordenar la inscripción de las Instituciones en el Registro Público de la Propiedad, en los términos de esta Ley;
- XI. Aprobar el programa general de trabajo anual y presupuesto de la Junta;
- XII. Elaborar anualmente un informe general de los trabajos realizados por la Junta y darlo a conocer a las Instituciones;
- XIII. Vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones de esta Ley;
- XIV. Las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones jurídicas.

b) Atribuciones:

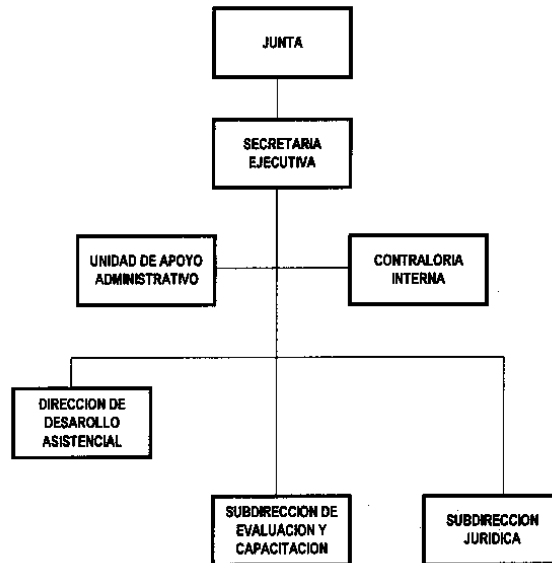
- I. Expedir sus normas internas de operación;
- II. Autorizar la creación, transformación, fusión y extinción de las Instituciones;
- III. Autorizar los estatutos de las Instituciones, así como su modificación;
- IV. Elaborar los estatutos de las Instituciones en los casos previstos por esta Ley;
- V. Promover la profesionalización de los servicios remunerados y voluntarios en materia de asistencia privada;
- VI. Facilitar a las Instituciones el acceso a los apoyos internacionales técnicos y económicos en materia de asistencia privada;
- VII. Registrar los presupuestos de ingresos y egresos y de inversiones en activos fijos de las Instituciones, así como de sus modificaciones;
- VIII. Recibir y evaluar el informe de labores que le presenten las Instituciones en términos de esta Ley y emitir sus recomendaciones tendientes a mejorar el cumplimiento de su objetivo;
- IX. Vincular la creación, operación, transformación, modificación o extinción de las Instituciones a los programas de la Junta;
- X. Apoyar a las Instituciones en la administración de sus bienes;
- XI. Intervenir a través de sus representantes legales, cuando lo estime necesario, en los juicios en los que las Instituciones sean parte, o bien a petición de las Instituciones de Asistencia Privada;
- XII. Celebrar acuerdos de coordinación con organismos homólogos de los Estados de la República;
- XIII. En los casos no previstos por esta Ley, con el acuerdo de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, impondrá por incumplimiento a la misma y a las determinaciones tomadas por la Junta, a las Instituciones las sanciones administrativas correspondientes; y,
- XIV. Las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones jurídicas.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

215E00000	JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO
215E10000	Secretaría Ejecutiva
215E10001	Unidad de Apoyo Administrativo
215E10002	Contraloría Interna
215E11000	Dirección de Desarrollo Asistencial
215E10100	Subdirección de Evaluación y Capacitación
215E10200	Subdirección Jurídica

VI. ORGANIGRAMA

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

215E10000 SECRETARIA EJECUTIVA

OBJETIVO:

Planear, normar, organizar y coordinar las acciones tendientes a fomentar la creación de Instituciones de Asistencia Privada, así como coordinar, organizar y promover sus actividades y vigilar que su funcionamiento se sustente en las políticas, normas, disposiciones y criterios generales establecidos por la Presidencia y aprobados por la Junta.

FUNCIONES:

- Planear, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de la Junta de Asistencia Privada, de conformidad con los lineamientos establecidos.

- Revisar y presentar los programas de trabajo y el presupuesto de las unidades administrativas, a efecto de integrar el programa general y someterlo a la aprobación de la Junta.
- Expedir los nombramientos de los servidores públicos adscritos al organismo que acuerde el Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.
- Intervenir, en representación de la Junta, en los actos legales a que sea convocado para el logro de los objetivos institucionales.
- Integrar y participar en los órganos que establezcan las disposiciones legales vigentes.
- Informar periódicamente a la Presidencia sobre las actividades desarrolladas en la Junta y tomar acuerdo para obtener mejores resultados.
- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México y de los reglamentos que de ella se deriven.
- Someter a la consideración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, previa autorización de la Junta, las propuestas para el otorgamiento de estímulos fiscales a las instituciones y el acceso a los apoyos que en materia de asistencia privada ofrecen las organizaciones internacionales.
- Someter a la aprobación de la Junta las disposiciones para la certificación, creación, transformación, fusión y/o extinción de instituciones de asistencia privada.
- Revisar y someter a la autorización de la Junta los proyectos de estatutos y reformas que presenten las instituciones de asistencia privada.
- Coordinar la supervisión a las instituciones en los casos previstos por la Ley, a través de la Contraloría Interna del organismo.
- Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de asistencia privada, así como los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento de la Junta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E10001 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Gestionar y proporcionar con suficiencia y oportunidad los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos por las unidades administrativas de la Junta, para el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

- Planear y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el logro de los objetivos de la Junta.
- Difundir entre las unidades administrativas las políticas, procedimientos y normas establecidas para el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Junta.
- Realizar los movimientos de altas, bajas, promociones, permisos, vacaciones, licencias, estímulos y demás incidencias de los servidores públicos adscritos a la Junta.
- Efectuar el registro, control y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles y equipos asignados al organismo.
- Realizar las actividades de reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo y administración de personal del organismo, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Procurar y verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas relacionadas con las actividades del organismo.
- Formular los informes financieros y presupuestales, así como el avance físico en el cumplimiento de las metas del organismo, a efecto de evaluar y contribuir a la toma de decisiones para el logro oportuno de los programas Institucionales.
- Verificar el cumplimiento de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E10002 CONTRALORIA INTERNA**OBJETIVO:**

Establecer y operar un sistema de control y evaluación gubernamental para garantizar el adecuado y eficiente manejo de los recursos asignados al organismo, que propicie la racionalidad y transparencia en la aplicación de los mismos y proponer alternativas de solución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como vigilar la observancia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y del marco normativo correspondiente.

FUNCIONES:

- Realizar auditorías financieras, administrativas y operativas, tendientes a verificar la adecuada utilización y control de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a la Junta para el desarrollo de sus actividades, así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en la materia.
- Intervenir y emitir opinión en las comisiones y comités que establece la normatividad y dar seguimiento a los acuerdos correspondientes.
- Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Junta, verificando su apego a la normatividad y realizando el seguimiento de los asuntos prioritarios reportados como pendientes o en trámite.
- Captar quejas y denuncias respecto de la actuación de los servidores públicos de la Junta y, en su caso, realizar las investigaciones correspondientes, a efecto de integrar el expediente para su desahogo en la Secretaría de la Contraloría.
- Atender y turnar a la Secretaría de la Contraloría, cuando así se requiera, los recursos de revocación que impongan los servidores públicos infractores.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones del organismo derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y valores asignados a la Junta.
- Elaborar y someter a aprobación de la Secretaría de la Contraloría, el programa anual de auditoría aplicable al organismo.
- Supervisar la instrumentación de medidas preventivas y correctivas, derivadas de las revisiones realizadas tanto por la Contraloría Interna como por auditores externos.
- Realizar auditorías y evaluaciones a las unidades administrativas de la Junta, así como a las instituciones de asistencia privada para promover la eficacia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas de trabajo.
- Realizar arqueos de fondos y valores en el organismo.
- Analizar y evaluar la información proporcionada por el organismo, en relación a los estados financieros, presupuestales y programáticos.
- Determinar el fincamiento de pliegos preventivos de responsabilidad, cuando se detecten irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Verificar y evaluar el correcto ejercicio del presupuesto y de los programas del organismo.
- Sugerir la implantación de medidas adicionales de control y mejorar las existentes, con el propósito de promover la eficiencia y eficacia operacional.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contempladas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E11000 DIRECCION DE DESARROLLO ASISTENCIAL**OBJETIVO:**

Fomentar la asistencia privada entre la población del Estado de México, a través de la promoción, apoyo y respaldo de las actividades de las organizaciones prestadoras de servicios asistenciales que se encuentran constituidas como instituciones de asistencia privada.

FUNCIONES:

- Realizar, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Capacitación y con la Subdirección Jurídica, visitas de verificación a las instituciones, para constatar su objeto asistencial y el cumplimiento de su labor altruista.

- Promover acciones de colaboración entre la Junta y las instituciones de asistencia privada, así como divulgar los servicios que se proporcionan en beneficio de la población de la entidad.
- Promover la creación de instituciones de asistencia social en los rubros establecidos por la Junta.
- Integrar y mantener actualizado el registro de las instituciones de asistencia privada constituidas en la entidad.
- Evaluar el desempeño del personal de las instituciones y recomendar, en su caso, acciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios que proporcionan.
- Asesorar a las instituciones para la obtención de apoyos técnicos y económicos en materia de asistencia privada.
- Analizar y evaluar el informe de labores de las instituciones de asistencia privada y emitir, en su caso, recomendaciones que contribuyan al cumplimiento indefectible del objeto para el cual fueron constituidas.
- Revisar los programas de las instituciones de asistencia privada, a efecto de garantizar que éstos se vinculen con los objetivos y estrategias de la Junta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E10100 SUBDIRECCION DE EVALUACION Y CAPACITACION**OBJETIVO:**

Diseñar e instrumentar programas de capacitación en materia contable, administrativa y fiscal dirigidos al personal de las instituciones de asistencia privada, que contribuyan a mejorar su funcionamiento, así como revisar los estados financieros de éstas.

FUNCIONES:

- Analizar y evaluar los apoyos proporcionados a las instituciones de asistencia privada por la Junta, para verificar su óptimo aprovechamiento y su adecuado uso y destino.
- Promover mecanismos de control y procedimientos de operación, que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por las instituciones de asistencia privada.
- Revisar y registrar la aplicación de los recursos de los presupuestos de ingresos y egresos y de inversiones en activos fijos de las instituciones de asistencia privada, así como las modificaciones realizadas.
- Realizar, en coordinación con la Contraloría Interna de la Junta, auditorías a las instituciones de asistencia privada, en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo.
- Analizar y proponer el destino de los donativos, herencias o legados designados para la asistencia privada en general.
- Informar a las instancias correspondientes sobre los donativos que realicen las instituciones, así como llevar un control de sus ingresos.
- Realizar conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Asistencial y la Subdirección Jurídica, visitas e inspecciones físicas para analizar y verificar la documentación contable y administrativa de las instituciones de asistencia privada.
- Verificar que las aportaciones realizadas a las instituciones de asistencia privada, como son los donativos o productos, correspondan a su objeto social.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal y demás ordenamientos señalados por las leyes aplicables al organismo.
- Asesorar en materia contable, administrativa y fiscal a las instituciones para el cumplimiento de sus objetivos.
- Analizar y someter a las instancias correspondientes para su autorización, las solicitudes presentadas por las personas interesadas en realizar donativos onerosos o condicionales a instituciones de asistencia privada.
- Verificar el uso racional de los apoyos proporcionados por la Junta, así como vigilar que las actividades de las instituciones se realicen con apego a las normas y lineamientos jurídicos que rigen su actuación.
- Desarrollar programas de capacitación para el personal adscrito a las instituciones de asistencia privada.
- Revisar y dar seguimiento a los programas de capacitación para el personal de las instituciones de asistencia privada.

- Supervisar y evaluar el desempeño del personal adscrito a las instituciones de asistencia privada, tomando como base su objeto social y los logros obtenidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215E10200 SUBDIRECCION JURIDICA**OBJETIVO:**

Proporcionar asesoría legal para la creación, operación, transformación, modificación o extinción de las instituciones de asistencia privada.

FUNCIONES:

- Intervenir, cuando así se solicite, en los asuntos de carácter legal en los que las instituciones de asistencia privada sean parte.
- Atender los asuntos legales relacionados con el organismo, así como ejecutar las acciones civiles y penales correspondientes, en los casos en los que se vea afectado el patrimonio de las instituciones de asistencia privada.
- Formular proyectos de acuerdos y convenios de coordinación con organismos afines de otras entidades federativas y someterlos a la consideración del Secretario Ejecutivo.
- Verificar la inscripción de las instituciones de asistencia privada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Elaborar e integrar las disposiciones necesarias para la certificación de las instituciones de asistencia privada.
- Analizar las propuestas presentadas para la creación, transformación, fusión y extinción de instituciones de asistencia privada, para determinar su viabilidad y, en su caso, efectuar los trámites legales que correspondan a cada situación en particular.
- Realizar visitas a las instituciones, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Asistencial y la Subdirección de Evaluación y Capacitación, para verificar la existencia de bienes, títulos, efectos u otros valores o patrimonio.
- Vigilar que se cumpla con la voluntad del testador que haya destinado bienes a favor de la asistencia privada.
- Vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, en sus estatutos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar la documentación y formatos necesarios como solicitudes, actas de asamblea y proyectos de estatutos sociales, a efecto de homologar a las organizaciones sociales que pretendan constituirse en instituciones de asistencia privada.
- Determinar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las reglas a las que deberán sujetarse las instituciones para solicitar donativos y organizar eventos que les permitan obtener recursos.
- Elaborar las carpetas mensuales que contengan la información derivada de las sesiones ordinarias de trabajo de la Junta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ALEJANDRO EUGENIO PEREZ TEUFFER FOURNIER
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA
DEL ESTADO DE MEXICO

M. C. ALEJANDRO ALFONSO NAVEDA FAURE
SECRETARIO EJECUTIVO

L. I. ALEJANDRO RUBEN APARICIO GONZALEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ASISTENCIAL

C. P. MARIA DEL PILAR MOCIÑO CUCA
SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CAPACITACION

LIC. ANA LILIA MIRANDA JUAREZ
SUBDIRECTOR JURIDICO

C.P. LIDIA ALMAZAN BARRERA
CONTRALOR INTERNO

C. P. ADOLFO CEJUDO HERNANDEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

IX. VALIDACION

LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
(RUBRICA)

LIC. ALEJANDRO EUGENIO PEREZ TEUFFER FOURNIER
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL
ESTADO DE MEXICO
(RUBRICA)

LIC. APOLINAR MENA VARGAS
DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACION
Y DOCUMENTACION
(RUBRICA)

M. C. ALEJANDRO ALFONSO NAVEDA FAURE
SECRETARIO EJECUTIVO
(RUBRICA)

L. I. ALEJANDRO RUBEN APARICIO GONZALEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ASISTENCIAL
(RUBRICA)

C.P. MARIA DEL PILAR MOCIÑO CUCA
SUBDIRECTOR DE EVALUACION
Y CAPACITACION
(RUBRICA)

LIC. ANA LILIA MIRANDA JUAREZ
SUBDIRECTOR JURIDICO
(RUBRICA)

C.P. LIDIA ALMAZAN BARRERA
CONTRALOR INTERNO
(RUBRICA)

C.P. ADOLFO CEJUDO HERNANDEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
(RUBRICA)