



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el*  
**14 de Enero de 1877**

*Registrado en la*  
*Administración*  
*de Correos el 1° de*  
*Marzo de 1924*

|         |       |
|---------|-------|
| Año:    | CXI   |
| Tomo:   | CLXII |
| Número: | 242   |

**TERCERA PARTE**

**3 de Diciembre de 2024**  
Guanajuato, Gto.



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

# SUMARIO :

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.*

## CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO de Ampliación de la Convocatoria Pública para Ocupar Vacante en el Consejo Estatal Ciudadano en Materia de Búsqueda de Personas del Estado de Guanajuato..... **3**

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Legislativo número 1 mediante el cual se reforma el párrafo segundo del artículo 95 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato..... **6**

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 12, mediante el cual se expide el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato..... **9**



# CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

## ACUERDO DE LAS DIPUTADAS Y LOS DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN POLÍTICA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DE AMPLIACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OCUPAR VACANTE EN EL CONSEJO ESTATAL CIUDADANO EN MATERIA DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Las diputadas y diputados integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, formulamos la ampliación de la Convocatoria Pública para Ocupar Vacante en el Consejo Estatal Ciudadano en Materia de Búsqueda de Personas del Estado de Guanajuato, en atención a los siguientes:

### CONSIDERANDOS

- I. En fecha 22 de mayo de 2024 las diputadas y los diputados integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, con fundamento en los artículos 37 y 38 párrafo primero de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, emitieron la Convocatoria para la integración – renovación del Consejo Estatal Ciudadano en materia de búsqueda de personas, en la cual se estableció como periodo para la recepción de las propuestas, el comprendido del 22 de mayo al 4 de junio de 2024.
- II. El 5 de junio de 2024 las diputadas y diputados integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, expidieron un acuerdo unánime de ampliación de la Convocatoria pública para la renovación del Consejo Estatal Ciudadano en materia de búsqueda de personas del Estado de Guanajuato, la cual concluyó el 18 de junio de 2024 para la integración de las propuestas.
- III. El 12 de septiembre de 2024 el Poder Legislativo en ejercicio de las facultades que la Constitución y la Ley le disponen en la materia, aprobó por unanimidad el dictamen relativo a las propuestas para la renovación del Consejo Estatal Ciudadano en materia de búsqueda de personas del Estado de Guanajuato, designándose a siete ciudadanas y ciudadanos.
- IV. En fecha 17 de octubre de 2024, el ciudadano Guillermo de Jesús García Ruiz, especialista de reconocido prestigio en la protección y defensa de los derechos humanos, la búsqueda de personas desaparecidas o en la investigación y persecución de los delitos previstos en la Ley General, habiendo sido designado

integrante del Consejo Estatal Ciudadano en materia de búsqueda de personas informó por escrito al Poder Legislativo sobre su imposibilidad legal para tomar protesta como integrante de dicho consejo, con motivo de su condición de servidor público.

V. El 13 de noviembre de 2024 las diputadas y los diputados integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 26 y 37 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, 14 y 16 del Reglamento de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, convocó a las organizaciones de familiares de personas desaparecidas, a organizaciones defensoras de los derechos humanos, grupos organizados de víctimas y a expertos en la materia de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, para consultarlas respecto del nombramiento de quien ocupará la vacante del Consejo Estatal Ciudadano en materia de búsqueda de personas, en la respectiva **Convocatoria Pública para Ocupar Vacante en el Consejo Estatal Ciudadano en Materia de Búsqueda de Personas del Estado de Guanajuato** que estableció como periodo para la recepción de las propuestas, el comprendido del 14 al 27 de noviembre de 2024.

VI. Agotado el plazo de recepción de propuestas, no se recibió registro alguno de personas con la intención de ocupar la vacante en el Consejo Estatal Ciudadano en materia de Búsqueda de Personas del Estado de Guanajuato.

VII. En atención a lo anterior, las y los integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado, con la intención de ampliar el periodo de recepción de postulaciones de personas candidatas a integrar la vacante del Consejo Estatal Ciudadano en materia de Búsqueda de Personas del Estado de Guanajuato, de conformidad con el artículo 37 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, y de acuerdo con la **BASE SEXTA** de la convocatoria, aprueba el siguiente:

### ACUERDO

**Único.** Las diputadas y diputados integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la Sexagésima Sexta Legislatura, ampliamos el plazo contenido en la **BASE TERCERA** de la **Convocatoria Pública para Ocupar**

**Vacante en el Consejo Estatal Ciudadano en Materia de Búsqueda de Personas del Estado de Guanajuato** establecido en los artículos 36 y 37 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, a efecto de recibir las postulaciones de las y los candidatos a integrar la vacante del Consejo **del 4 de diciembre al 17 de diciembre de 2024**, —solo días hábiles—, en la Unidad de Correspondencia del Congreso del Estado, en la siguiente dirección y horarios:

**Paseo del Congreso 60, Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato, de 9:00 a 15:00 horas.**

Publíquese en la página de internet del Congreso del Estado, en la Gaceta Parlamentaria, y en un diario de amplia circulación en el Estado.

*Guanajuato, Gto, a 3 de diciembre de 2024.*

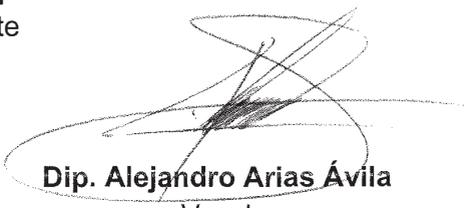
FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DE LAS  
DIPUTADAS Y DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN POLÍTICA



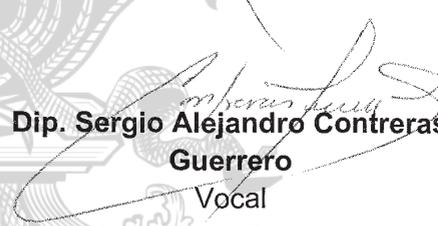
**Dip. Jorge Arturo Espadas Galván**  
Presidente



**Dip. David Martínez Mendizábal**  
Vicepresidente



**Dip. Alejandro Arias Ávila**  
Vocal



**Dip. Sergio Alejandro Contreras  
Guerrero**  
Vocal



**Dip. Rodrigo González Zaragoza**  
Vocal



**Dip. María del Pilar Gómez Enríquez**  
Vocal



**Dip. Carolina León Medina**  
Vocal

# GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

## DECRETO NÚMERO 1

LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:

Único. Se **reforma** el párrafo segundo del artículo 95 de la **Constitución Política para el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**ARTÍCULO 95.** El Ministerio Público...

Para ser Fiscal General del Estado se requiere: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación; contar con título profesional de licenciado en derecho con antigüedad mínima de diez años; gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso.

El Fiscal General...

I. A partir de...

Si el Gobernador...

El Fiscal General...

II. Recibida oportunamente la...

III. El Congreso del...

En caso de...

Si el Congreso...

IV. El Fiscal General...

V. En los recesos...

VI. Las ausencias del...

Corresponde al Ministerio...

La Fiscalía General...

La ley establecerá...

El Fiscal General...

El Fiscal General...»

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDADANA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.- ROLANDO FORTINO ALCÁNTAR ROJAS.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MIRIAM REYES CARMONA.- DIPUTADA VICEPRESIDENTA.- NOEMÍ MÁRQUEZ MÁRQUEZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- ROCÍO CERVANTES BARBA.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 15 de noviembre de 2024.

LA GOBERNADORA DEL ESTADO



LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

9

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA†



## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

**LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO**, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

El 5 de enero de 2024 entró en vigor la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato<sup>1</sup> que, entre otras cosas, establece las bases del Sistema Estatal de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar, así como los principios generales para la prestación de los servicios de asistencia social con perspectiva de derechos humanos, de género y de familia<sup>2</sup>.

Este nuevo ordenamiento —que sustituyó a la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del 19 de septiembre de 1986<sup>3</sup>—, en términos generales, moderniza el marco jurídico en materia de asistencia social y busca garantizar que la asistencia o apoyo social que prestan el Gobierno del Estado, los municipios, organizaciones civiles y particulares sea siempre de buena calidad y se brinde desde los enfoques o perspectivas de derechos humanos, de género y de familia. De esta manera se busca continuar avanzando en las siguientes ideas básicas:

- 1) Que la asistencia social es un derecho humano que tiene como finalidad garantizar la dignidad humana y que, en cuanto tal, comparte las características de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad<sup>4</sup>;

<sup>1</sup> Decreto Legislativo número 298, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 4, Segunda Parte, del 4 de enero de 2024.

<sup>2</sup> Artículo 1, fracciones I y III.

<sup>3</sup> Decreto Legislativo número 5, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 75, Segunda Parte.

<sup>4</sup> Los enfoques de derechos humanos y de familia en la prestación de servicios de asistencia social y fortalecimiento familiar se introdujeron por primera vez en la Ley sobre el Sistema de Asistencia Social, a través del Decreto Legislativo número 89, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de agosto de 2019.

- 2) Que la asistencia social debe diseñarse y prestarse sin discriminación alguna y sin perpetuar ni reproducir estereotipos de género que contribuyan a la discriminación y opresión de las mujeres; y
- 3) Que al prestarse la asistencia social se debe considerar que las personas viven, por lo general, en entornos familiares —y no de forma aislada— y que estos entornos influyen profundamente en su bienestar y desarrollo<sup>5</sup>. Por tanto, la asistencia debe dirigirse, de forma especial, a fortalecer las capacidades del medio familiar.

La ley ya referida también crea y sienta las bases de la organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato (DIF Estatal), al cual define como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia llevan a cabo las instituciones públicas y privadas, entre otras<sup>6</sup>.

Asimismo, la legislación mencionada concibe al DIF Estatal como un organismo de apoyo<sup>7</sup> para la coordinación, vigilancia y evaluación de la asistencia social y el fortalecimiento familiar que se presta en el estado, tanto por instituciones públicas como privadas<sup>8</sup>, destacando sus atribuciones regulatorias o normativas para la prestación de servicios en estas materias a través de la emisión de reglamentos, lineamientos, protocolos, manuales, modelos y criterios generales<sup>9</sup>.

Para el cumplimiento de sus funciones, el DIF Estatal cuenta con una Junta de Gobierno y una Dirección General con diversas unidades administrativas de

---

<sup>5</sup> En el caso de niñas, niños y adolescentes la vida familiar es, además, un imperativo para su madurez y adecuado desarrollo.

<sup>6</sup> Artículo 16.

<sup>7</sup> Conjuntamente con la Comisión del Sistema Estatal de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar.

<sup>8</sup> Artículo 17, fracciones I, II, III, VII y X.

<sup>9</sup> Artículo 17, fracciones XI y XIII.

apoyo<sup>10</sup>, así como con un Consejo Consultivo<sup>11</sup> y un Órgano Interno de Control<sup>12</sup>. Si bien la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar conserva los órganos fundamentales del DIF Estatal establecidos por la legislación de 1986<sup>13</sup>, también les agrega nuevas funciones<sup>14</sup> y reorganiza algunas de las previamente existentes.

Con el objeto de adecuar la regulación interior del DIF Estatal al nuevo marco legislativo y, a la vez, potenciar el cumplimiento de su objeto y distribuir de manera más eficiente sus múltiples atribuciones entre sus diversas unidades administrativas auxiliares, el presente instrumento reorganiza la estructura interna del DIF Estatal a través de un nuevo reglamento interior que se compone de seis títulos, 59 artículos y tres disposiciones transitorias.

El Título Primero, relativo a las disposiciones generales, regula el objeto del reglamento y las facultades generales del DIF Estatal, a la vez que establece un glosario para efectos del propio ordenamiento.

El Título Segundo regula a los órganos de estudio, planificación, ejecución y consulta del DIF Estatal. A través de tres capítulos, este Título establece las bases para el funcionamiento y las atribuciones de la Junta de Gobierno (Capítulo I), del Consejo Consultivo (Capítulo II) y de la Dirección General del DIF Estatal (Capítulo III).

El Título Tercero se ocupa de las unidades administrativas del DIF Estatal a través de seis capítulos. En él se regula su estructura administrativa básica (Capítulo I), las facultades genéricas (Capítulo II) y las atribuciones específicas de sus principales unidades administrativas: la Subdirección General de Operaciones (Capítulo III), la Subdirección General de Políticas Públicas (Capítulo IV), la

---

<sup>10</sup> Artículo 19, primer párrafo.

<sup>11</sup> Artículo 25.

<sup>12</sup> Artículo 19, segundo párrafo.

<sup>13</sup> Con la reforma del 1 de agosto de 2019 el entonces Patronato se convirtió en Consejo Consultivo.

<sup>14</sup> Por ejemplo, elaborar un Programa de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar y establecer un Directorio de Instituciones de Asistencia Social (artículo 17, fracciones III y VI).

Subdirección General Administrativa (Capítulo V) y la Subdirección General de Vinculación (Capítulo VI).

Por lo que atañe a la Subdirección General de Operaciones, igualmente se establecen las atribuciones de sus direcciones operativas auxiliares: la Dirección de Servicios de Asistencia, la Dirección de Fortalecimiento Familiar, la Dirección de Fomento a los Cuidados y a las Instituciones de Asistencia Social y la Dirección de Fortalecimiento Comunitario.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 5o., último párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato<sup>15</sup>, el Título Cuarto regula la naturaleza y atribuciones de la Coordinación de Asuntos Jurídicos del DIF Estatal, anteriormente adscrita a la entonces Subdirección General Normativa ahora Subdirección General de Políticas Públicas.

El Título Quinto regula la naturaleza, integración, funciones y facultades del Órgano Interno de Control como responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, sustanciar y resolver sobre el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas del DIF Estatal.

Por último, el Título Sexto, relativo a disposiciones complementarias regula las suplencias y licencias (Capítulo I) y las relaciones laborales del DIF Estatal (Capítulo II).

Por las consideraciones expuestas y con fundamento en las disposiciones legales señaladas, he tenido a expedir el siguiente:

---

<sup>15</sup> El artículo dispone la atribución de la persona titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo para designar y remover a quienes sean titulares de las áreas responsables de los asuntos jurídicos de las dependencias y entidades, así como para coordinarlos y supervisarlos. La disposición igualmente señala que las personas titulares de las áreas responsables de los asuntos jurídicos estarán adscritas administrativa y presupuestalmente a las dependencias y entidades respectivas.

**DECRETO GUBERNATIVO 12**

**Artículo Único.** Se expide el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato para quedar en los términos siguientes:

**«REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

**Título Primero**  
**Disposiciones Generales**

**Capítulo Único**  
**Generalidades**

**Objeto**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato está sectorizado a la Secretaría del Nuevo Comienzo.

**Facultades generales**

**Artículo 2.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato y demás leyes aplicables, el presente Reglamento, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Glosario**

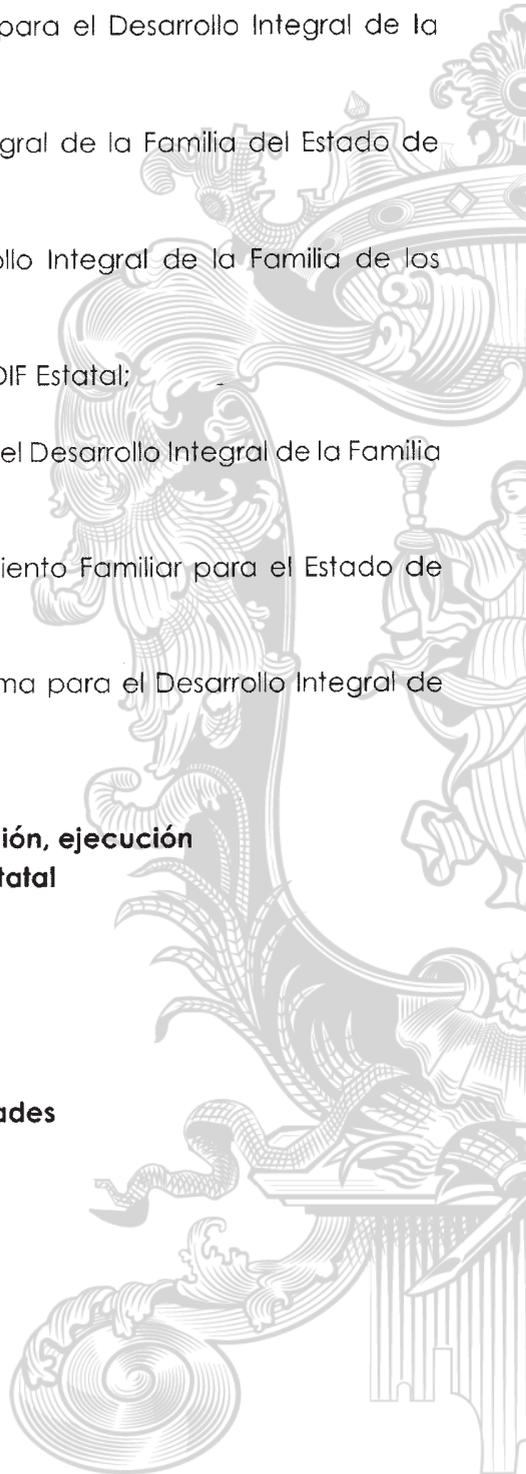
**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Consejo:** Consejo Consultivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- II. **DIF Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- III. **DIF Municipales:** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;
- IV. **Dirección General:** Dirección General del DIF Estatal;
- V. **Junta:** Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- VI. **Ley:** Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato; y
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

**Título Segundo**  
**Órganos de estudio, planificación, ejecución**  
**y consulta del DIF Estatal**

**Capítulo I**  
**Junta**

**Sección Primera**  
**Integración y facultades**



**Máxima autoridad**

**Artículo 4.** La Junta es la máxima autoridad del DIF Estatal.

**Carácter honorífico de los cargos**

**Artículo 5.** Los cargos de las personas que integran la Junta son honoríficos por lo que no recibirán por su ejercicio sueldo, emolumento o compensación alguna.

**Presidencia**

**Artículo 6.** Cuando quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado asista a las sesiones de la Junta, asumirá la Presidencia, y quien sea titular de la Secretaría del Nuevo Comienzo será una persona vocal.

**Facultades de la Presidencia**

**Artículo 7.** Son facultades de la Presidencia de la Junta:

- I. Representar a la Junta;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Junta, orientando los debates que surjan en las mismas;
- III. Autorizar el proyecto de orden del día para cada sesión de la Junta;
- IV. Instruir a la Secretaría Técnica para convocar a las sesiones de la Junta, proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones en las mismas;
- V. Propiciar y coordinar la participación activa de las personas integrantes de la Junta;
- VI. Proponer, para la aprobación de la Junta, el plan anual de trabajo;

- VII. Proponer y aplicar las medidas para el cumplimiento del objeto y facultades de la Junta;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones; y
- IX. Las demás que prevea el presente Reglamento, la normatividad aplicable o le confiera la Junta.

**Facultades de las personas integrantes**

**Artículo 8.** Las personas integrantes de la Junta tienen las facultades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta;
- II. Proponer temas a tratar en las sesiones, vinculados con el objeto del DIF Estatal, facilitando la información necesaria para que sea integrada la convocatoria respectiva;
- III. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta, en el ámbito de sus competencias;
- IV. Participar en las comisiones integradas para la atención de asuntos o materias específicas relacionadas con el objeto del DIF Estatal;
- V. Firmar las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del DIF Estatal y el presente Reglamento.

**Facultades de la Junta**

**Artículo 9.** La Junta tiene, además de las facultades establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Autorizar el ejercicio de los ingresos propios del DIF Estatal;
- II. Aprobar las políticas estatales, objetivos y directrices del DIF Estatal con base en el Programa de Gobierno, acorde a lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato;
- III. Analizar y aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos del DIF Estatal, presentado por la Dirección General;
- IV. Autorizar los proyectos de reglamento interior del DIF Estatal, así como de sus modificaciones;
- V. Aprobar los lineamientos internos, manuales de organización y procedimientos, así como las reglas de operación de los programas a cargo del DIF Estatal;
- VI. Aprobar los lineamientos y reglas de funcionamiento interno de las comisiones y grupos de trabajo que se integren; y
- VII. Las demás que se desprendan de otros ordenamientos jurídicos.

## **Sección Segunda** **Sesiones de la Junta**

### ***Modalidad de las sesiones***

**Artículo 10.** Las sesiones de la Junta se celebrarán de forma presencial o a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

### ***Convocatoria***

**Artículo 11.** Para la celebración de las sesiones de la Junta, la Secretaría Técnica emitirá una convocatoria que contendrá el orden del día para su aprobación.

Para las sesiones ordinarias la convocatoria se notificará por lo menos cinco días hábiles antes de la sesión y para las extraordinarias con por lo menos un día hábil.

El DIF Estatal proveerá lo necesario para que la Junta lleve a cabo sus sesiones.

#### **Requisitos de las convocatorias a sesiones**

**Artículo 12.** Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. La fecha en que se emite;
- II. Tipo de sesión;
- III. Modalidad de la sesión;
- IV. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- V. Orden del día con la descripción de los asuntos a tratar; y
- VI. La información y documentación relacionada con el orden del día.

#### **Quórum**

**Artículo 13.** Para la validez de las sesiones de la Junta es necesaria la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran. Las sesiones no podrán celebrarse, aun contando con quórum, sin la presencia de quien presida.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes en las sesiones. La Presidencia tendrá voto dirimente en caso de empate.

Para que los acuerdos sean válidos deberán tomarse en sesiones celebradas con las formalidades previstas en el presente Reglamento.

**Desarrollo de las sesiones**

**Artículo 14.** El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum por parte de la Secretaría Técnica;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos generales que se hayan registrado al inicio de la sesión;
- V. Lectura y aprobación de acuerdos; y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo al tema específico señalado en la convocatoria que se emita.

**Actas de las sesiones**

**Artículo 15.** De cada sesión celebrada por la Junta, la Secretaría Técnica debe elaborar un acta que contendrá lo siguiente:

- I. Lugar, día y hora de inicio y clausura;
- II. Verificación del quórum; y
- III. Los acuerdos aprobados, especificando su motivación, fundamento, vigencia y responsable de su ejecución y seguimiento.

El acta debe ser sometida a consideración de la Junta en la sesión siguiente.

**Personas invitadas**

**Artículo 16.** Quien presida las sesiones de la Junta podrá invitar a participar en las mismas a personas del sector público y privado, atendiendo a los temas que se traten, quienes sólo tendrán derecho a voz.

**Sección Tercera  
Secretaría Técnica de la Junta****Naturaleza y facultades**

**Artículo 17.** La Secretaría Técnica de la Junta es el órgano técnico operativo designado en los términos de la Ley y tiene las facultades siguientes:

- I. Previo acuerdo con la Presidencia de la Junta, emitir y notificar las convocatorias para la celebración de las sesiones de la Junta;
- II. Formular la propuesta de orden del día para cada sesión y someterla a la consideración de la Junta;
- III. Llevar el registro de la asistencia de quienes sean integrantes de la Junta durante las sesiones y verificar que se encuentre integrado el quórum para cada sesión;
- IV. Tener a disposición de quienes sean integrantes de la Junta la información y documentación necesarias para la adecuada toma de decisiones;
- V. Realizar el escrutinio de votaciones;
- VI. Informar oportunamente a quienes sean integrantes de la Junta los acuerdos a que se haya llegado y supervisar su cumplimiento;
- VII. Formular y firmar los acuerdos con la Presidencia de la Junta;

- VIII. Levantar y dar lectura a las actas de las sesiones y, una vez aprobadas por la Junta, recabar las firmas de las personas participantes;
- IX. Certificar copias o extractos de las actas de sesiones y levantar constancia de las decisiones tomadas por la Junta; y
- X. Las demás que se le confieran en el presente Reglamento o por conducto de la Junta.

## Capítulo II Consejo

### Sección Primera

#### Naturaleza y nombramiento de las personas integrantes

##### *Naturaleza*

**Artículo 18.** El Consejo es un órgano de consulta y una instancia de gestión, promoción y de apoyo de las acciones del DIF Estatal.

##### *Vigencia del nombramiento y ratificación*

**Artículo 19.** El nombramiento de las personas integrantes del Consejo tiene una vigencia de dos años. La persona titular del Poder Ejecutivo podrá ratificarlas por periodos de la misma duración a propuesta de la Dirección General.

### Sección Segunda Facultades

##### *Facultades de la Presidencia*

**Artículo 20.** Son facultades de la Presidencia del Consejo:

- I. Representar al Consejo;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo, orientando los debates que surjan en

las mismas;

- III. Autorizar el proyecto de orden del día para las sesiones del Consejo;
- IV. Instruir a la Secretaría Técnica para convocar a las sesiones del Consejo, proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones en las mismas;
- V. Propiciar y coordinar la participación activa de las personas integrantes del Consejo;
- VI. Proponer, para la aprobación del Consejo, el plan anual de trabajo;
- VII. Proponer y aplicar las medidas para cumplir con la naturaleza y las facultades del Consejo;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones; y
- IX. Las demás que prevea el presente Reglamento, la normatividad aplicable o le confiera el Consejo.

#### ***Facultades de las personas integrantes***

**Artículo 21.** Son facultades de las personas integrantes del Consejo:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo;
- II. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
- III. Proponer temas a tratar en las sesiones, vinculadas con la materia del objeto del DIF Estatal, facilitando la información necesaria, para que sea integrada a la convocatoria respectiva;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo, en el ámbito de su competencia;

- V. Firmar las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del presente Reglamento y la naturaleza del Consejo.

### **Sección Tercera**

#### **Sesiones del Consejo**

##### ***Modalidad de las sesiones***

**Artículo 22.** Las sesiones del Consejo podrán celebrarse de forma presencial o a través del uso de tecnologías de la información y de la comunicación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

##### ***Tipo y periodicidad de las sesiones***

**Artículo 23.** El Consejo celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que determine su Presidencia.

##### ***Convocatoria***

**Artículo 24.** Para la celebración de las sesiones del Consejo, su Secretaría Técnica emitirá una convocatoria que contendrá el orden del día para su aprobación.

Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la sesión y para las extraordinarias con por lo menos tres días hábiles.

El DIF Estatal proveerá lo necesario para que el Consejo lleve a cabo sus sesiones.

Las convocatorias deberán cumplir los requisitos del artículo 12 de este Reglamento.

**Quórum**

**Artículo 25.** Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de por lo menos tres de las personas que lo integran o de quienes las suplan. Para celebrar las sesiones se requiere la asistencia de quien presida.

Los acuerdos, para ser válidos, deberán tomarse por mayoría de votos y en caso de empate, la Presidencia del Consejo tendrá voto dirimente.

**Desarrollo de las sesiones**

**Artículo 26.** El desarrollo de las sesiones del Consejo se sujetará a lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento, en lo conducente.

**Actas de las sesiones**

**Artículo 27.** De cada sesión celebrada por el Consejo, la Secretaría Técnica elaborará un acta que contendrá lo siguiente:

- I. Lugar, día y hora de inicio y clausura;
- II. Verificación del quórum; y
- III. Acuerdos aprobados, especificando su motivación, fundamento, vigencia y responsable de su ejecución y seguimiento.

El acta debe ser sometida a consideración del Consejo en la sesión siguiente.

**Personas invitadas**

**Artículo 28.** Quien presida las sesiones del Consejo podrá invitar a participar en las mismas a personas del sector público y privado, atendiendo a los temas que se traten, quienes sólo tendrán derecho a voz.

## Sección Cuarta Secretaría Técnica del Consejo

### *Naturaleza y facultades*

**Artículo 29.** La Secretaría Técnica del Consejo es el órgano técnico operativo designado en los términos de la Ley, a propuesta de quien Presida y tiene las facultades siguientes:

- I. Previo acuerdo con la Presidencia del Consejo, emitir y notificar las convocatorias para la celebración de las sesiones del Consejo;
- II. Formular la propuesta de orden del día para cada sesión y someterla a consideración del Consejo;
- III. Llevar el registro de la asistencia de las personas integrantes del Consejo durante las sesiones y verificar que se encuentre integrado el quórum legal en cada sesión;
- IV. Tener a disposición de las personas integrantes del Consejo la información y documentación necesarias para la adecuada toma de decisiones;
- V. Realizar el escrutinio de votaciones;
- VI. Informar oportunamente a quienes sean integrantes del Consejo de los acuerdos a que se hayan llegado;
- VII. Formular y firmar los acuerdos con la Presidencia del Consejo;
- VIII. Levantar y dar lectura de las actas de las sesiones y, una vez aprobadas por el Consejo, recabar las firmas de las personas participantes;

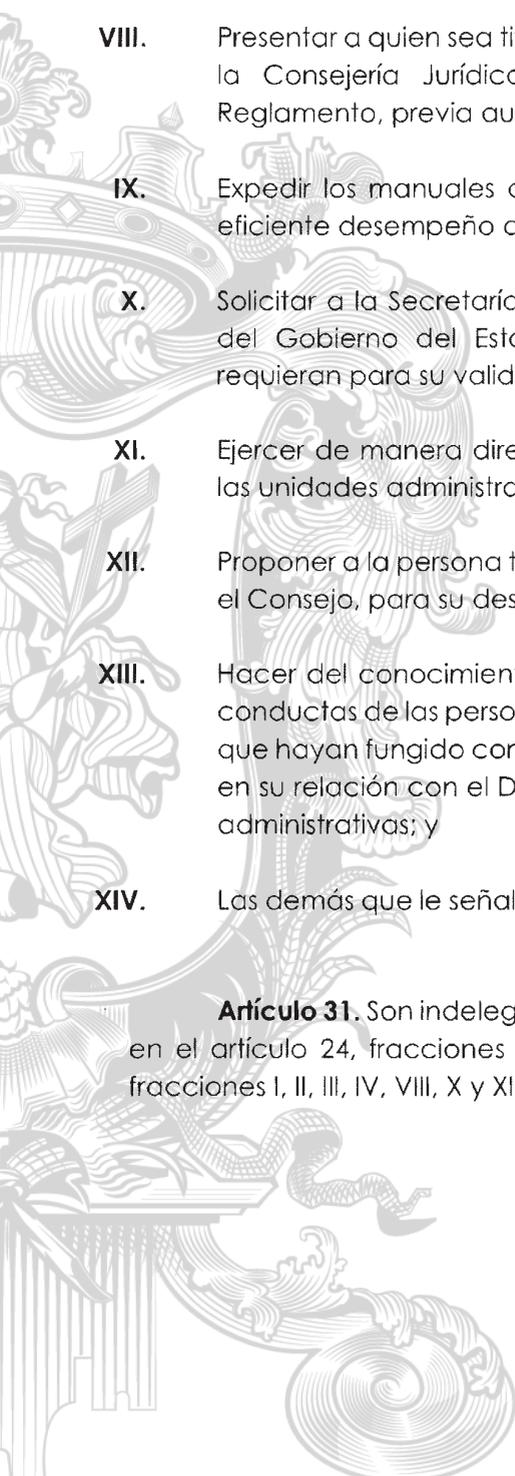
- IX. Certificar copias o extractos de las actas de sesiones y levantar constancia de las decisiones tomadas por el Consejo; y
- X. Las demás que se le confieran por conducto del Consejo.

### Capítulo III Dirección General

#### *Facultades*

**Artículo 30.** La Dirección General, además de las facultades previstas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Someter a aprobación de la Junta los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa de Gobierno;
- II. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos del DIF Estatal y rendir un informe de su ejercicio, así como la estimación de ingresos;
- III. Proponer el destino y el ejercicio de los ingresos propios del DIF Estatal;
- IV. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Estatal y el cumplimiento de sus objetivos;
- V. Convenir con los municipios del Estado las acciones que tengan como objeto promover e impulsar la prestación de los servicios en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar;
- VI. Autorizar el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que se desempeñan en el campo de la asistencia social y el fortalecimiento familiar;
- VII. Autorizar el otorgamiento de apoyos derivadas de los programas institucionales a personas en situación de vulnerabilidad;

- 
- VIII. Presentar a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Consejería Jurídica, los proyectos de modificaciones al presente Reglamento, previa autorización de la Junta;
- IX. Expedir los manuales de organización, políticas y procedimientos para el eficiente desempeño de las unidades administrativas del DIF Estatal;
- X. Solicitar a la Secretaría de Gobierno la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de aquellos instrumentos jurídicos que así lo requieran para su validez y eficacia;
- XI. Ejercer de manera directa cualquiera de las facultades encomendadas a las unidades administrativas del DIF Estatal;
- XII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, las personas que integrarán el Consejo, para su designación;
- XIII. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control del DIF Estatal, las conductas de las personas servidoras públicas del DIF Estatal, de las personas que hayan fungido como servidoras públicas del DIF Estatal y de particulares en su relación con el DIF Estatal, que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales o que le otorgue la Junta.

***Facultades indelegables***

**Artículo 31.** Son indelegables las facultades de la Dirección General previstas en el artículo 24, fracciones IV, V, VI y IX de la Ley, así como en el artículo 30, fracciones I, II, III, IV, VIII, X y XII de este Reglamento.

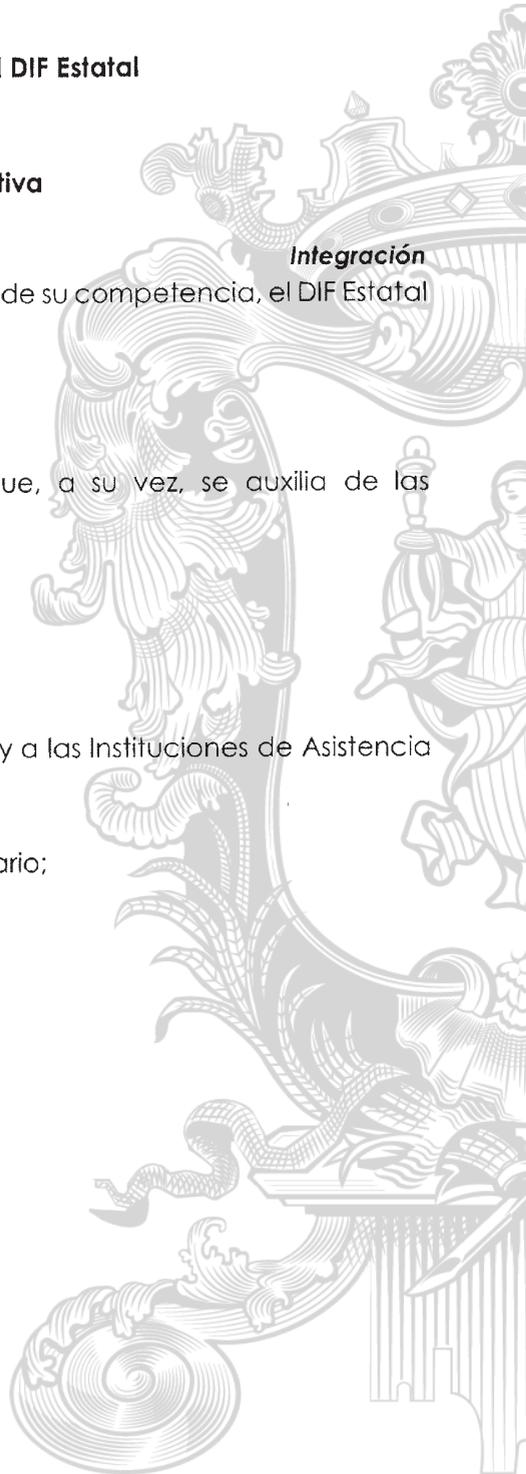
## Título Tercero Unidades administrativas del DIF Estatal

### Capítulo I Estructura administrativa

#### Integración

**Artículo 32.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el DIF Estatal cuenta con la estructura administrativa siguiente:

- I. Dirección General;
- II. Subdirección General de Operaciones que, a su vez, se auxilia de las direcciones operativas siguientes:
  - a.1. Dirección de Servicios de Asistencia;
  - a.2. Dirección de Fortalecimiento Familiar;
  - a.3. Dirección de Fomento a los Cuidados y a las Instituciones de Asistencia Social; y
  - a.4. Dirección de Fortalecimiento Comunitario;
- III. Subdirección General de Políticas Públicas;
- IV. Subdirección General Administrativa;
- V. Subdirección General de Vinculación;
- VI. Coordinación de Asuntos Jurídicos; y
- VII. Órgano Interno de Control.



Las subdirecciones generales, direcciones operativas, y demás unidades administrativas del DIF Estatal deberán conducir sus actividades de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Programa de Gobierno del Estado, así como de los programas sectoriales e institucionales.

#### ***Personal auxiliar***

**Artículo 33.** En el desempeño de sus funciones, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal del DIF Estatal, la Dirección General, las subdirecciones generales y direcciones operativas podrán auxiliarse por las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del DIF Estatal, quienes tendrán las responsabilidades que se les confieran.

#### ***Personas asesoras externas***

**Artículo 34.** La Dirección General podrá contratar a las personas asesoras que estime convenientes en las diversas áreas de su competencia vinculadas con programas y acciones del DIF Estatal, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, previo acuerdo de la Junta.

## **Capítulo II**

### **Facultades genéricas de las unidades administrativas**

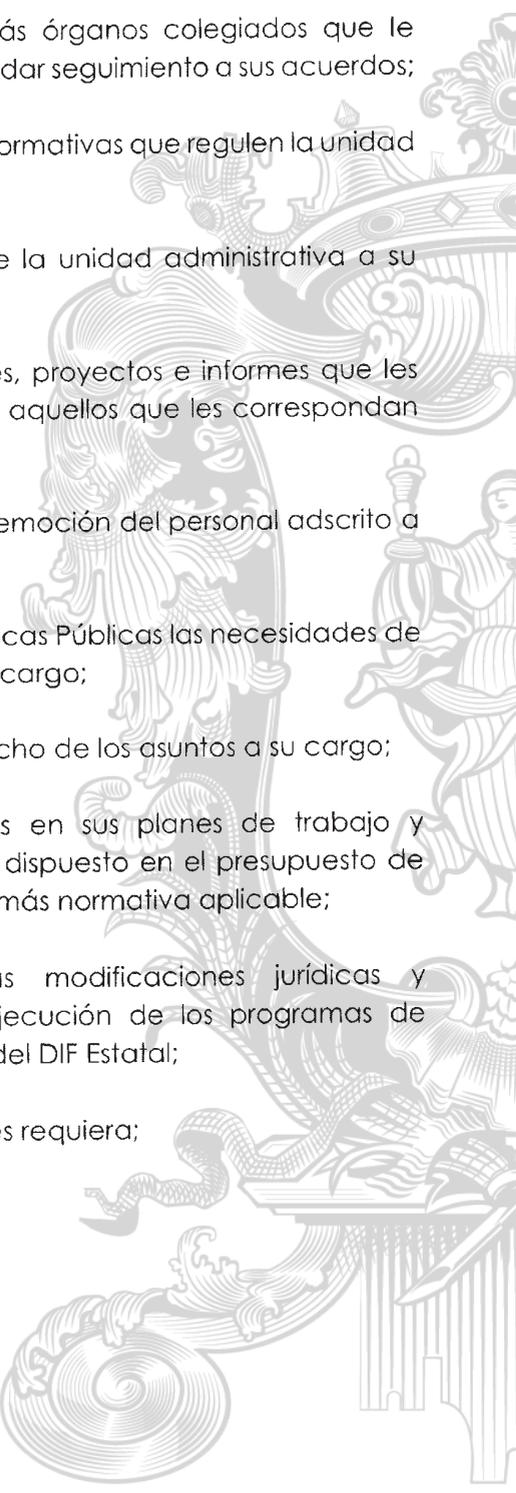
#### **Sección Primera**

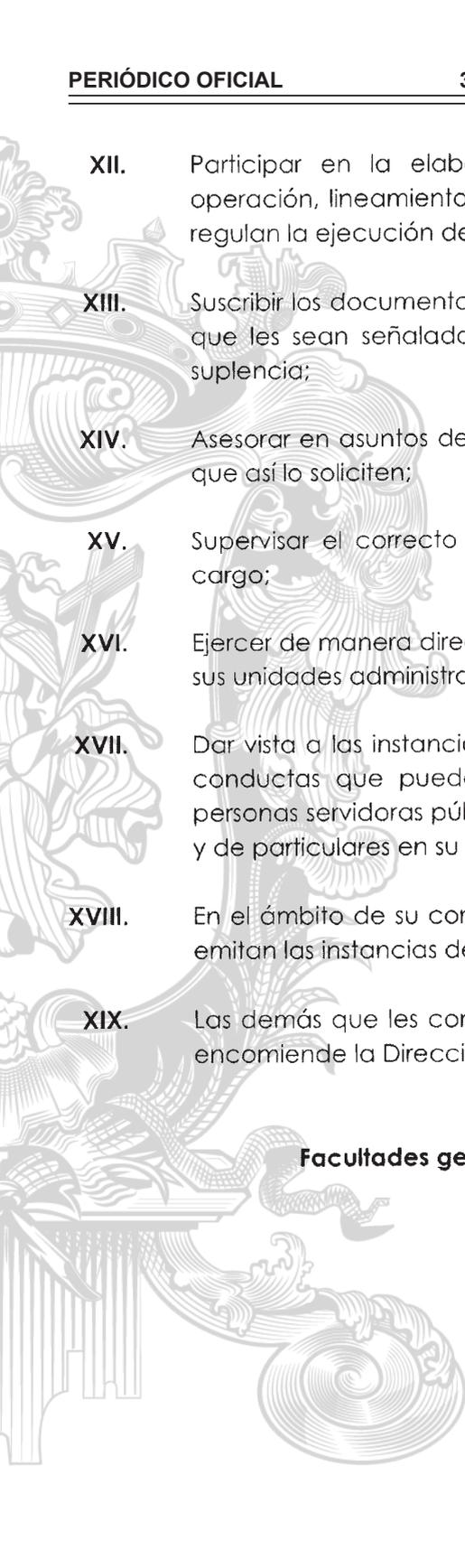
### **Facultades genéricas de la Subdirecciones Generales**

#### ***Facultades genéricas***

**Artículo 35.** Las personas titulares de las subdirecciones generales tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Formular y proponer a la Dirección General, los acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del DIF Estatal y ejecutar las acciones que les correspondan;

- 
- II. Participar en los consejos, comités y demás órganos colegiados que le encomiende la Dirección General, así como dar seguimiento a sus acuerdos;
  - III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulen la unidad administrativa a su cargo;
  - IV. Elaborar un programa anual de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;
  - V. Formular los dictámenes, estudios, opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por la Dirección General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
  - VI. Proponer el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo;
  - VII. Proponer a la Subdirección General de Políticas Públicas las necesidades de capacitación y desarrollo del personal a su cargo;
  - VIII. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo;
  - IX. Cumplir los objetivos y metas contenidos en sus planes de trabajo y programas presupuestarios, conforme a lo dispuesto en el presupuesto de egresos, programas de gobierno y en la demás normativa aplicable;
  - X. Proponer a la Dirección General, las modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización, ejecución de los programas de mejora regulatoria y gestión de la calidad del DIF Estatal;
  - XI. Comparecer ante la Junta cuando así se les requiera;

- 
- XII.** Participar en la elaboración de los anteproyectos de las reglas de operación, lineamientos y todas aquellas disposiciones administrativas que regulan la ejecución de los programas y servicios a su cargo;
- XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XIV.** Asesorar en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas que así lo soliciten;
- XV.** Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo;
- XVI.** Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a sus unidades administrativas auxiliares;
- XVII.** Dar vista a las instancias de control interno correspondientes de presuntas conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas del DIF Estatal, de las que tuvieron tal carácter y de particulares en su relación con éste;
- XVIII.** En el ámbito de su competencia, dar cumplimiento a las resoluciones que emitan las instancias de control interno, de auditoría y fiscalización; y
- XIX.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Dirección General o la Junta.

## **Sección Segunda**

### **Facultades genéricas de las direcciones operativas**

**Facultades genéricas**

**Artículo 36.** Las personas titulares de las direcciones operativas tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Formular y proponer a la Subdirección General de Operaciones, los acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del DIF Estatal y ejecutar las acciones que les correspondan;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulen a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo de la Subdirección General de Operaciones;
- IV. Formular los dictámenes, estudios, opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por la Subdirección General de Operaciones o aquellos que les correspondan en razón de sus facultades;
- V. Acordar con la Subdirección General de Operaciones el despacho de los asuntos a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con quienes sean titulares de las demás unidades administrativas del DIF Estatal, con las dependencias y organismos estatales y con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los DIF Municipales, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;
- VII. Cumplir los objetivos y metas contenidos en los planes de trabajo y programas presupuestarios, conforme a lo dispuesto en el presupuesto de egresos, programas de gobierno y en la demás normativa aplicable;
- VIII. Proponer a la Subdirección General de Operaciones, las modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, mejora

regulatoria y gestión de la calidad del DIF Estatal, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;

- IX. Comparecer ante la Junta cuando así se les requiera;
- X. Participar en la elaboración de los anteproyectos de las reglas de operación, lineamientos y todas aquellas disposiciones administrativas que regulan la ejecución de los programas a su cargo;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XII. Asesorar en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas y particulares que así lo soliciten;
- XIII. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo;
- XIV. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a sus unidades administrativas auxiliares;
- XV. Dar vista a las instancias de control interno correspondientes de presuntas conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas del DIF Estatal, de las que tuvieron tal carácter y de particulares en su relación con éste; y
- XVI. En el ámbito de su competencia, dar cumplimiento a las resoluciones que emitan las instancias de control interno, de auditoría y fiscalización.

### Capítulo III

#### Subdirección General de Operaciones

## Sección Primera

### Direcciones operativas adscritas y facultades

#### *Direcciones operativas adscritas*

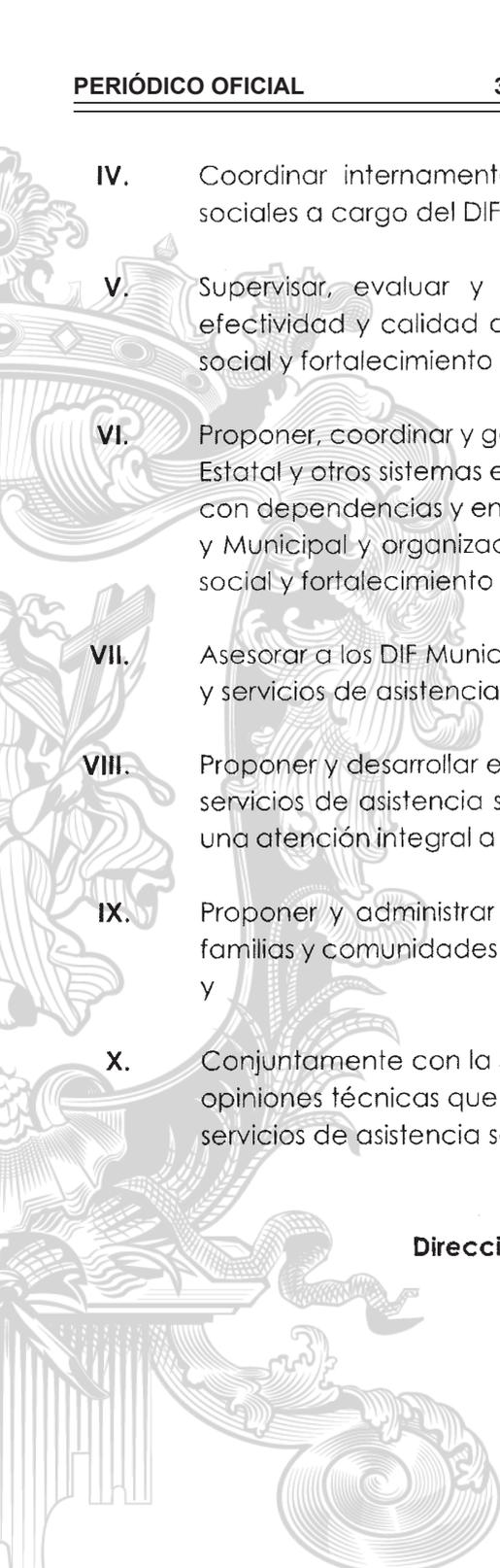
**Artículo 37.** La Subdirección General de Operaciones se auxilia, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, de las siguientes direcciones operativas:

- I. Dirección de Servicios de Asistencia;
- II. Dirección de Fortalecimiento Familiar;
- III. Dirección de Fomento a los Cuidados y a las Instituciones de Asistencia Social; y
- IV. Dirección de Fortalecimiento Comunitario.

#### *Facultades*

**Artículo 38.** La Subdirección General de Operaciones, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Dentro del ámbito de la competencia del DIF Estatal, participar en la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que se establezcan en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar;
- II. Proponer y diseñar programas, servicios y acciones de asistencia social y fortalecimiento familiar con perspectiva de derechos humanos, de género y de familia;
- III. Propiciar el intercambio de información y el trabajo colaborativo, sistémico y en red entre las direcciones operativas;

- 
- IV. Coordinar internamente los procesos de evaluación de los programas sociales a cargo del DIF Estatal;
- V. Supervisar, evaluar y mejorar progresivamente la eficacia, eficiencia, efectividad y calidad de los servicios y acciones en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar que presta el DIF Estatal;
- VI. Proponer, coordinar y gestionar la colaboración interinstitucional entre el DIF Estatal y otros sistemas especializados de protección de derechos, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y organizaciones públicas y privadas en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar;
- VII. Asesorar a los DIF Municipales en el diseño e implementación de programas y servicios de asistencia social y fortalecimiento familiar;
- VIII. Proponer y desarrollar estrategias para el mejoramiento y ampliación de los servicios de asistencia social y fortalecimiento familiar, a efecto de brindar una atención integral a las personas y familias en situación de vulnerabilidad;
- IX. Proponer y administrar los mecanismos de participación de las personas, familias y comunidades en los programas, servicios y acciones del DIF Estatal; y
- X. Conjuntamente con la Subdirección General de Políticas Públicas, emitir las opiniones técnicas que le soliciten los DIF Municipales sobre los programas y servicios de asistencia social que pretendan implementar.

**Sección Segunda**  
**Dirección de Servicios de Asistencia**

**Facultades**

**Artículo 39.** La Dirección de Servicios de Asistencia, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Bajo una perspectiva de derechos humanos, de género y de familia, diagnosticar y evaluar multidisciplinariamente las condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales en que se encuentren las personas y familias que, presumiblemente, requieran de servicios de asistencia social y, en su caso, elaborar, gestionar, coordinar y dar seguimiento los planes de trabajo que resulten necesarios para una atención integral;
- II. Proponer, dirigir, supervisar y participar en la evaluación de los programas, servicios y acciones del DIF Estatal que tienen por objeto:
  - a. Colaborar en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y personas adultas en situación de migración;
  - b. Contribuir con las personas y familias en situación de vulnerabilidad en la superación de obstáculos materiales o situaciones de emergencia que ponen en riesgo su integridad o desarrollo; y
  - c. Coordinar la atención y seguimiento de personas adultas y personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad que requieran de cuidado o acogimiento residencial.
- III. Conocer de los donativos en especie que reciba el DIF Estatal y proponer estrategias para su dispersión a personas, familias y comunidades sujetas de asistencia social; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta, la Dirección General o la Subdirección General de Operaciones.

**Sección Tercera**  
**Dirección de Fortalecimiento Familiar**

**Facultades**

**Artículo 40.** La Dirección de Fortalecimiento Familiar, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer, dirigir, ejecutar, supervisar y participar en la evaluación de los programas, servicios y acciones del DIF Estatal que tienen por objeto:
  - a. Fortalecer las capacidades emocionales y psicosociales de las personas y familias en situación de vulnerabilidad, así como superar los obstáculos que les impiden integrarse al pleno desarrollo bajo una perspectiva de derechos humanos, género y familia;
  - b. Favorecer el desarrollo de competencias parentales para la crianza positiva de niñas, niños y adolescentes;
  - c. Brindar asistencia social a niñas y niños menores de doce años en conflicto con la ley penal en los términos previstos en la Ley y leyes en la materia;
  - d. Prestar servicios de orientación, asesoría, gestoría y representación jurídica gratuita de personas sujetas de asistencia social;
  - e. Realizar intervenciones psicoeducativas y psicoterapéuticas con personas sujetas a la asistencia social y sus familias;
  - f. Coadyuvar con los órganos de impartición de justicia en la realización de valoraciones en psicología y trabajo social a niñas, niños y adolescentes y sus familias en situación de vulnerabilidad económica involucrados en procesos judiciales; y

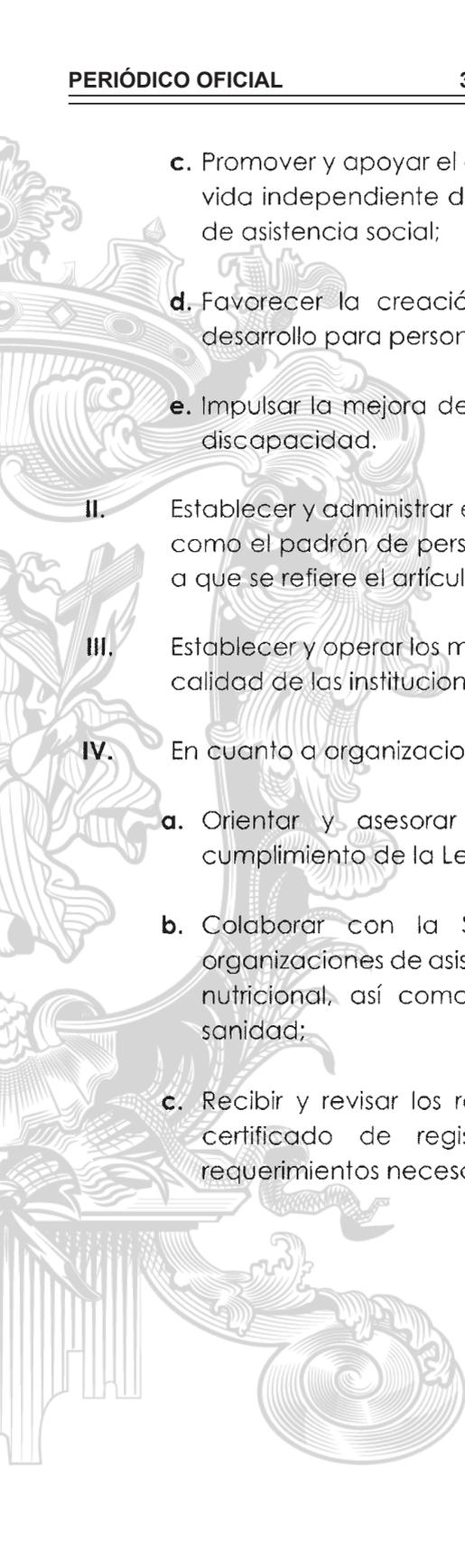
- g. Contribuir a la ampliación y mejoramiento de los servicios que prestan los centros de convivencias supervisadas municipales.
- II. Coadyuvar con las autoridades competentes para regularizar el estado civil de personas sujetas de asistencia social;
- III. Dentro del ámbito de la competencia del DIF Estatal, contribuir en las estrategias que establezcan las autoridades competentes para prevenir y erradicar la violencia, el suicidio, el trabajo infantil, el acoso escolar, el abuso sexual y el embarazo infantil y adolescente; y
- IV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Junta, la Dirección General o la Subdirección General de Operaciones.

**Sección Cuarta**  
**Dirección de Fomento a los Cuidados y**  
**a las Instituciones de Asistencia Social**

**Facultades**

**Artículo 41.** La Dirección de Fomento a los Cuidados y a las Instituciones de Asistencia Social, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer, dirigir, supervisar y participar en la evaluación de los programas, servicios y acciones del DIF Estatal que tienen por objeto:
  - a. El fomento de la creación, regulación, desarrollo y funcionamiento de instituciones de asistencia social y organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto brindar servicios de asistencia social a las personas y familias a que se refiere el artículo 4 de la Ley;
  - b. Prestar y promover servicios de acogimiento residencial de calidad para personas en situación de vulnerabilidad que lo requieran;

- 
- c. Promover y apoyar el acogimiento familiar y el acompañamiento para la vida independiente de niñas, niños y adolescentes que viven en centros de asistencia social;
  - d. Favorecer la creación y funcionamiento de servicios de cuidado y desarrollo para personas adultas mayores y con dependencia; y
  - e. Impulsar la mejora de los servicios de rehabilitación para personas con discapacidad.
- II.** Establecer y administrar el Directorio de Instituciones de Asistencia Social, así como el padrón de personas, familias, grupos y comunidades beneficiarias a que se refiere el artículo 38, fracción IV, de la Ley;
- III.** Establecer y operar los mecanismos de reconocimiento o certificación de la calidad de las instituciones privadas de asistencia;
- IV.** En cuanto a organizaciones de asistencia social:
- a. Orientar y asesorar a organizaciones de asistencia social en el cumplimiento de la Ley y su reglamento;
  - b. Colaborar con la Secretaría de Salud para proporcionar a las organizaciones de asistencia social servicios de salud integral y educación nutricional, así como para desarrollar e implementar programas de sanidad;
  - c. Recibir y revisar los requisitos establecidos por la Ley para obtener el certificado de registro y funcionamiento, así como realizar los requerimientos necesarios;

- d. Proponer al Consejo Regulator de las Organizaciones de Asistencia Social la expedición del certificado de registro y funcionamiento;
  - e. Operar el Registro Estatal de Organizaciones de Asistencia Social y el Registro Estatal de Personas Residentes de Organizaciones de Asistencia Social;
  - f. Ordenar y ejecutar visitas de supervisión ordinarias y extraordinarias a las organizaciones de asistencia social;
  - g. Dictar medidas de seguridad de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
  - h. Emitir observaciones y recomendaciones como resultado de la supervisión prevista en la Ley;
  - i. Sustanciar los procedimientos sancionatorios y proponer al Consejo Regulator de las Organizaciones de Asistencia Social las sanciones procedentes o, en su caso, la suspensión o revocación del certificado de registro y funcionamiento;
  - j. Auxiliar al Consejo Regulator y a su Secretaría Técnica en el ejercicio de sus atribuciones; y
- V. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Junta, la Dirección General o la Subdirección General de Operaciones.

**Sección Quinta**  
**Dirección de Fortalecimiento Comunitario**

**Facultades**

**Artículo 42.** La Dirección de Fortalecimiento Comunitario, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer, dirigir, supervisar y participar en la evaluación de los programas, servicios y acciones del DIF Estatal que tienen por objeto:
  - a. El fortalecimiento del desarrollo comunitario;
  - b. La orientación y asistencia alimentaria de calidad a personas en situación de vulnerabilidad; y
  - c. La prestación, fortalecimiento, mejoramiento, ampliación y vigilancia de los servicios de atención, cuidado y desarrollo infantil en congruencia con las políticas que emita el Sistema de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.
- II. Impulsar la organización y participación social y comunitaria para la ejecución de los programas de asistencia social en el ámbito de su competencia;
- III. Coordinar, supervisar y coadyuvar con las actividades que en materia de fortalecimiento y desarrollo comunitario y asistencia alimentaria se implementen en los municipios del estado, proporcionando la capacitación y asesoría técnica necesaria;
- IV. Proponer, dirigir, ejecutar, supervisar y participar en las evaluaciones de apoyo a comunidades afectadas por situaciones de riesgo, emergencia o desastres naturales;

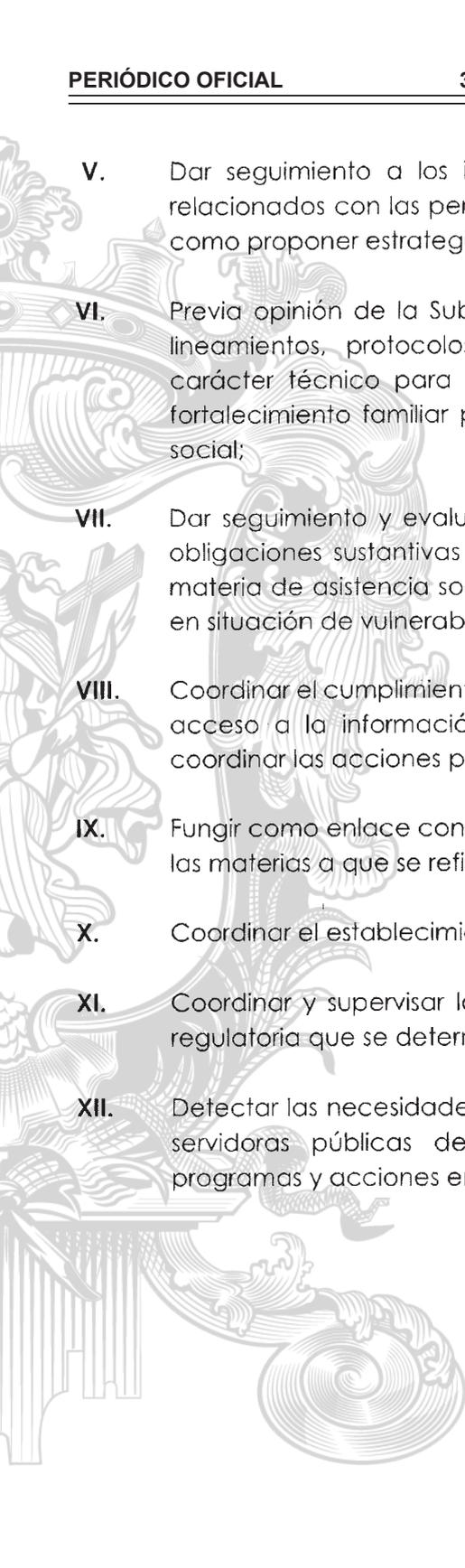
- V. Organizar y coordinar el Registro Estatal de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil; y
- VI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Junta, la Dirección General o la Subdirección General de Operaciones.

#### **Capítulo IV** **Subdirección General de Políticas Públicas**

##### **Facultades**

**Artículo 43.** La Subdirección General de Políticas Públicas, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Asesorar a quienes sean titulares de la Dirección General, de las subdirecciones generales, direcciones operativas y demás unidades administrativas del DIF Estatal, en los enfoques de derechos humanos, género y familia, así como en el diseño, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación de políticas públicas y programas sociales en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar;
- II. Acopiar la información estadística generada en la operación de los programas, servicios y acciones del DIF Estatal y de fuentes externas, así como fomentar su aprovechamiento;
- III. Promover y coordinar estudios en materia de asistencia social, fortalecimiento familiar y personas, familias y comunidades en situación de vulnerabilidad;
- IV. Elaborar la propuesta de Programa de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato, monitorear su implementación y participar en su evaluación;

- 
- V.** Dar seguimiento a los indicadores de desempeño en ámbitos sociales relacionados con las personas y familias en situación de vulnerabilidad, así como proponer estrategias para mejorarlos;
- VI.** Previa opinión de la Subdirección General de Operaciones, proponer los lineamientos, protocolos, manuales, modelos y criterios generales de carácter técnico para la prestación de servicios de asistencia social y fortalecimiento familiar por instituciones públicas y privadas de asistencia social;
- VII.** Dar seguimiento y evaluar el grado de cumplimiento de las facultades y obligaciones sustantivas que establece el marco jurídico al DIF Estatal en materia de asistencia social, fortalecimiento familiar y atención a personas en situación de vulnerabilidad;
- VIII.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos y coordinar las acciones para su cumplimiento;
- IX.** Fungir como enlace con la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo en las materias a que se refiere la fracción anterior;
- X.** Coordinar el establecimiento y ejecución del control interno del DIF Estatal;
- XI.** Coordinar y supervisar las acciones del DIF Estatal en materia de mejora regulatoria que se determinen;
- XII.** Detectar las necesidades de capacitación y actualización de las personas servidoras públicas del DIF Estatal, así como implementar políticas, programas y acciones en dicha materia;

- XIII. Ejecutar evaluaciones internas y de servicios que coadyuven al fortalecimiento institucional, así como diseñar y proponer la implementación de proyectos y programas en dicha materia;
- XIV. Coordinar la integración de información del DIF Estatal para el informe de Gobierno, así como los de la competencia del propio DIF Estatal;
- XV. Coordinar los trabajos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procesos y procedimientos del DIF Estatal, para su aprobación por la Junta y publicación de los que así se establezca;
- XVI. Proponer la implementación de tecnologías de la información y desarrollar sistemas que faciliten la sistematización y aprovechamiento de la información que produce DIF Estatal, así como la automatización de procesos operativos; y
- XVII. Conjuntamente con la Subdirección General de Operaciones, emitir las opiniones técnicas que le soliciten los DIF Municipales sobre los programas y servicios de asistencia social que pretendan implementar.

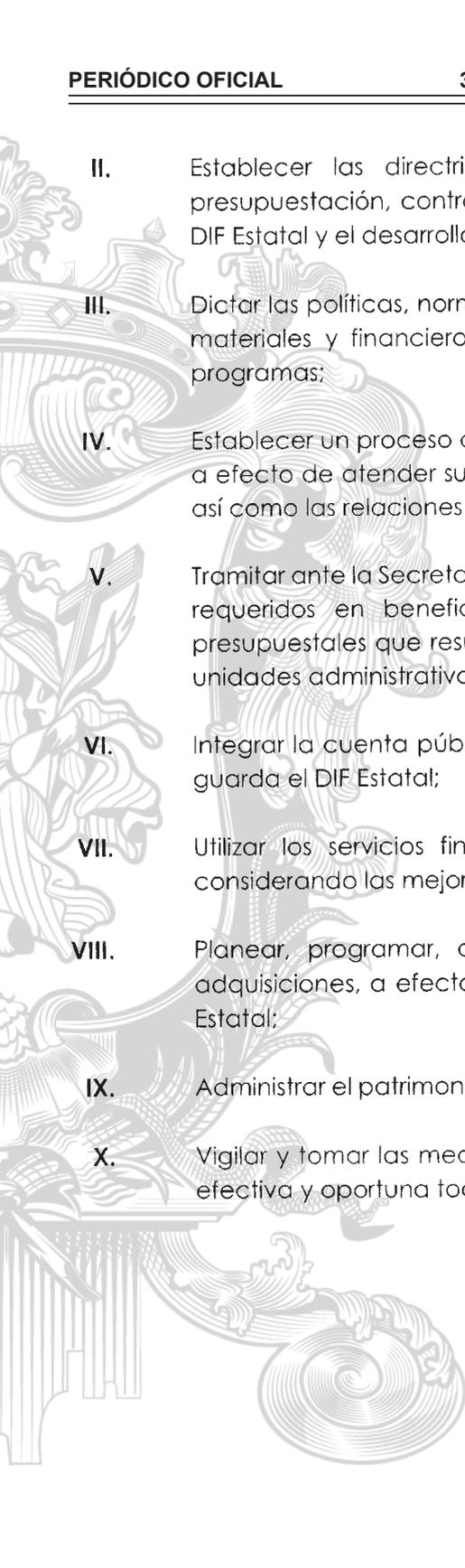
## **Capítulo V**

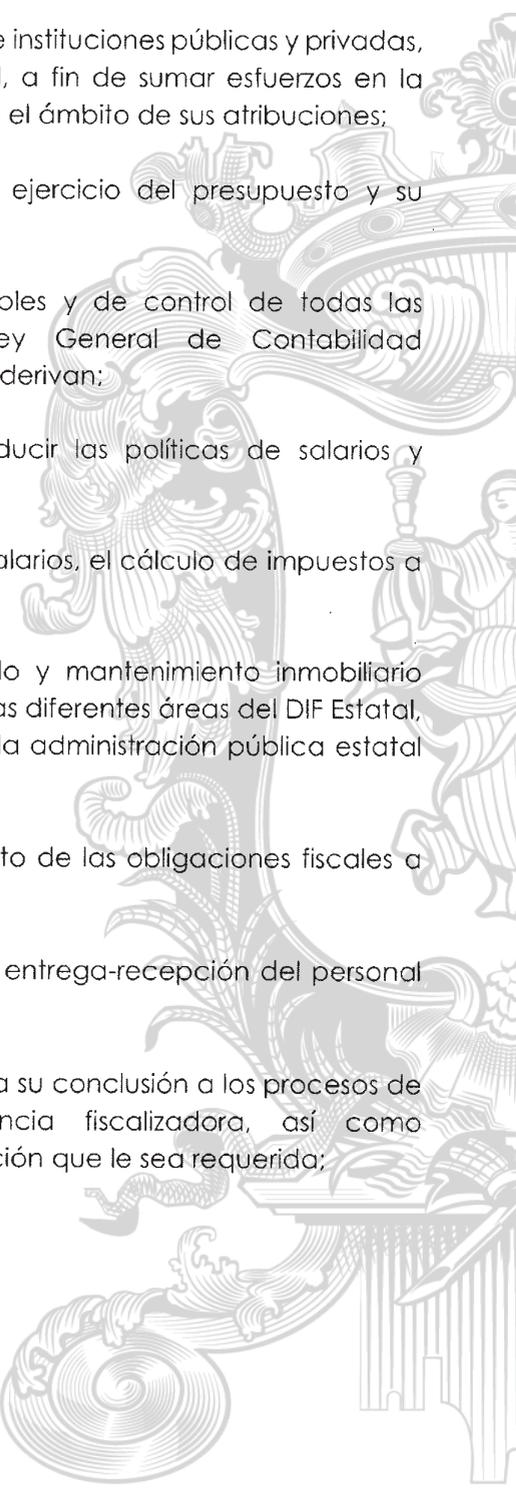
### **Subdirección General Administrativa**

#### **Facultades**

**Artículo 44.** La Subdirección General Administrativa, además de las genéricas, tiene las facultades siguientes:

- I. Integrar y someter a consideración de la Dirección General el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del DIF Estatal, para su aprobación por la Junta;

- 
- II. Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuestación, control y evaluación de la aplicación de los recursos del DIF Estatal y el desarrollo de sus unidades administrativas;
  - III. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos materiales y financieros del DIF Estatal, de acuerdo con sus objetivos y programas;
  - IV. Establecer un proceso de comunicación con todas las áreas del DIF Estatal, a efecto de atender sus necesidades financieras, materiales y de personal, así como las relaciones laborales con las personas trabajadoras;
  - V. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas la obtención oportuna de los recursos requeridos en beneficio del DIF Estatal, así como las adecuaciones presupuestales que resulten necesarias para la operación de las diferentes unidades administrativas del DIF Estatal;
  - VI. Integrar la cuenta pública y rendir informes financieros de la situación que guarda el DIF Estatal;
  - VII. Utilizar los servicios financieros y bancarios que requiera el DIF Estatal considerando las mejores condiciones del mercado;
  - VIII. Planear, programar, autorizar y coordinar los procedimientos para las adquisiciones, a efecto de cumplir con el objeto y las atribuciones del DIF Estatal;
  - IX. Administrar el patrimonio, el presupuesto y los ingresos propios del DIF Estatal;
  - X. Vigilar y tomar las medidas correctivas a fin de que se efectúen en forma efectiva y oportuna todos los movimientos y registros contables;

- 
- XI.** Representar al DIF Estatal ante organismos e instituciones públicas y privadas, por instrucciones de la Dirección General, a fin de sumar esfuerzos en la consecución de los fines del organismo, en el ámbito de sus atribuciones;
- XII.** Autorizar las erogaciones, el control del ejercicio del presupuesto y su contabilidad;
- XIII.** Implementar sistemas de registros contables y de control de todas las operaciones administrativas, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que de estas derivan;
- XIV.** Administrar los recursos humanos y conducir las políticas de salarios y prestaciones del DIF Estatal;
- XV.** Supervisar la administración de sueldos y salarios, el cálculo de impuestos a la nómina y el otorgamiento de estímulos;
- XVI.** Dirigir y supervisar las tareas de desarrollo y mantenimiento inmobiliario requeridos para operar adecuadamente las diferentes áreas del DIF Estatal, en coordinación con la dependencia de la administración pública estatal competente en materia de obra pública;
- XVII.** Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del DIF Estatal;
- XVIII.** Coordinar y participar en los procesos de entrega-recepción del personal del DIF Estatal;
- XIX.** Coordinar, atender y dar seguimiento hasta su conclusión a los procesos de auditoría que realice cualquier instancia fiscalizadora, así como proporcionar la información y documentación que le sea requerida;

- XX. Administrar las unidades productivas que le permitan al DIF Estatal la obtención de recursos adicionales para potenciar el cumplimiento de su objeto y atribuciones; y
- XXI. Promover el otorgamiento de estímulos fiscales para inducir acciones de los sectores social y privado en la prestación de servicios de asistencia social y fortalecimiento familiar.

## Capítulo VI

### Subdirección General de Vinculación

#### *Facultades*

**Artículo 45.** La Subdirección General de Vinculación, además de las facultades genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer, coordinar e implementar campañas y estrategias para la difusión de los objetivos, funciones, actividades, programas, acciones y logros del DIF Estatal y coordinar su ejecución y evaluación;
- II. Diseñar y ejecutar estrategias para promover y difundir, a través de los canales de comunicación disponibles, los derechos humanos de las personas adultas mayores y de las personas y familias en situación de vulnerabilidad;
- III. Coordinarse con otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado para participar en sus estrategias de promoción y difusión relacionadas con los derechos humanos de grupos en situación de vulnerabilidad;
- IV. Asesorar y orientar a la Dirección General en cuanto a la atención y presentación de información ante quienes representen a los medios de comunicación;

- V. Desarrollar y preparar análisis sobre temas coyunturales en materia de comunicación social, así como síntesis de información que los medios de comunicación publiquen sobre el DIF Estatal;
- VI. Apoyar en la planeación y ejecución de los eventos institucionales del DIF Estatal y del Gobierno del Estado cuando corresponda;
- VII. Promover, establecer, desarrollar y dar seguimiento a las relaciones del DIF Estatal con entes públicos y privados a fin de auxiliarlo en el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Proponer, coordinar y evaluar los eventos institucionales del DIF Estatal, así como coadyuvar en aquellos en los que participe el DIF Estatal en conjunto con otras entidades públicas o particulares;
- IX. Promover la integración y participación de personas voluntarias en el ámbito estatal y municipal, para el cumplimiento del objeto del DIF Estatal, así como dar seguimiento a sus actividades; y
- X. Administrar la página de internet y las redes sociales oficiales del DIF Estatal de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad competente en materia de comunicación social.

**Título Cuarto**  
**Coordinación de Asuntos Jurídicos**

**Capítulo Único**  
**Naturaleza y atribuciones**

**Naturaleza**

**Artículo 46.** La Coordinación de Asuntos Jurídicos depende jerárquica y funcionalmente de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo y presupuestalmente

del DIF Estatal. Para efectos administrativos y presupuestales debe coordinarse con la Subdirección General de Políticas Públicas.

### **Atribuciones**

**Artículo 47.** La Coordinación de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar jurídicamente al DIF Estatal y defender sus intereses jurídicos en los asuntos judiciales, laborales y administrativos, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, inclusive para presentar, contestar y ratificar demandas; para presentar o ratificar denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la competencia del DIF Estatal y de sus unidades administrativas y, en su caso, fungir como coadyuvante; así como desistirse y otorgar el perdón; para presentar, contestar y ratificar quejas; para ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas y reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir; para articular y absolver posiciones a nombre y en representación de la persona titular de la Dirección General y de las unidades administrativas del DIF Estatal, para ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas, para formular alegatos, demandas de amparo e interponer todo tipo de juicios o recursos y finiquitos;
- II. Delegar la atribución a que se refiere la fracción anterior a personal del DIF Estatal que cuente con título y cédula profesional en licenciatura en derecho o abogacía;
- III. Asesorar a quienes sean titulares de las unidades administrativas del DIF Estatal en asuntos de carácter jurídico vinculados con sus actividades;
- IV. Proponer y revisar los anteproyectos de decretos, acuerdos, reglamentos y normas de carácter general de la competencia de DIF Estatal;

- V. Elaborar, revisar, registrar y supervisar el cumplimiento de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos de carácter convencional en los que intervenga el DIF Estatal y le sean solicitados por las unidades administrativas competentes;
- VI. Coadyuvar con las unidades administrativas del DIF Estatal en la sustanciación de los procedimientos disciplinarios en materia laboral;
- VII. Dictaminar sobre la procedencia de la rescisión de las relaciones de trabajo entre el DIF Estatal y su personal, así como sobre la aplicación de medidas disciplinarias;
- VIII. Dar seguimiento e instrumentar acciones tendientes a resarcir los daños y perjuicios que se produzcan al DIF Estatal cuando así lo solicite la Subdirección General Administrativa;
- IX. Compilar y difundir entre las unidades administrativas del DIF Estatal los instrumentos normativos que regulen o incidan en la competencia del organismo;
- X. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos del DIF Estatal;
- XI. Colaborar en las acciones del DIF Estatal en materia de mejora regulatoria que se determinen; y
- XII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y que le encomiende la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

***Improcedencia de la representación y asesoría jurídicas***

**Artículo 48.** La Coordinación de Asuntos Jurídicos no podrá representar ni asesorar a personas servidoras públicas en los procedimientos de responsabilidad

administrativa instaurados por las dependencias, unidades o instancias encargadas del control interno y fiscalización del DIF Estatal.

## Título Quinto Órgano Interno de Control

### Capítulo I Naturaleza, integración y función

#### *Naturaleza*

**Artículo 49.** El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver sobre el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas del DIF Estatal.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del DIF Estatal.

#### *Integración y función*

**Artículo 50.** El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno para llevar a cabo funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas del DIF Estatal, sin que puedan recaer las acciones de investigación y sustanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas, por las personas que fungieron como tales y de las faltas cometidas por particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y substanciar la audiencia inicial.

## Capítulo II Facultades

### *Facultades genéricas*

**Artículo 51.** La persona titular del Órgano Interno de Control, además de las facultades conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes:

- I. Presentar a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno sobre los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al DIF Estatal, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el

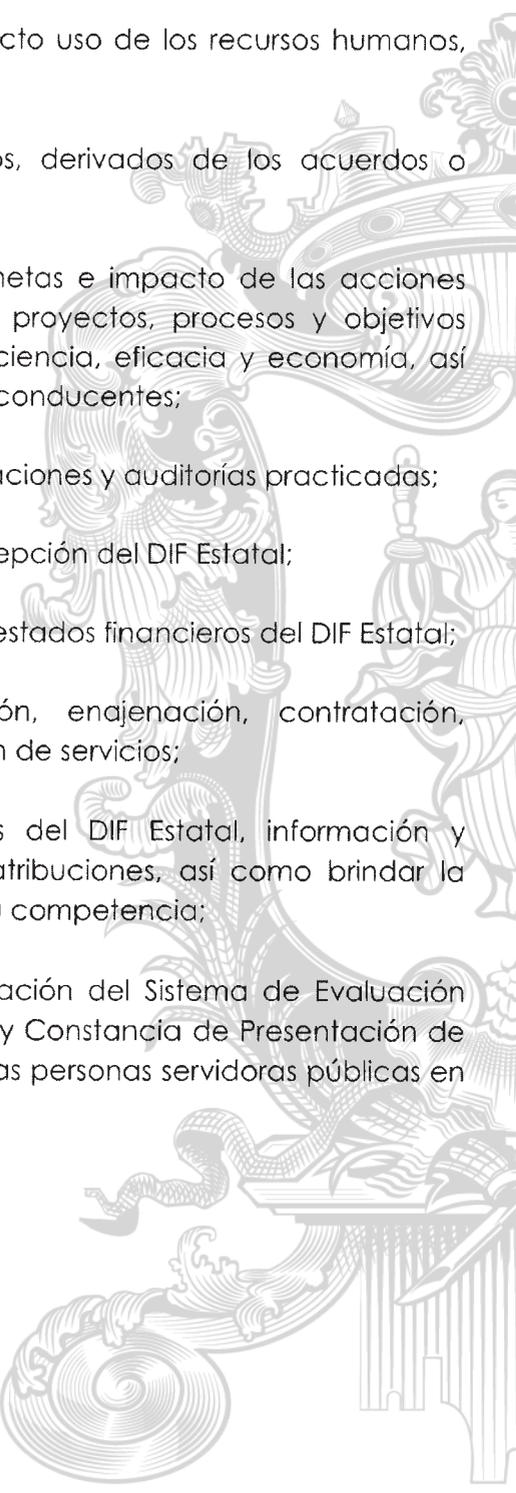
cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

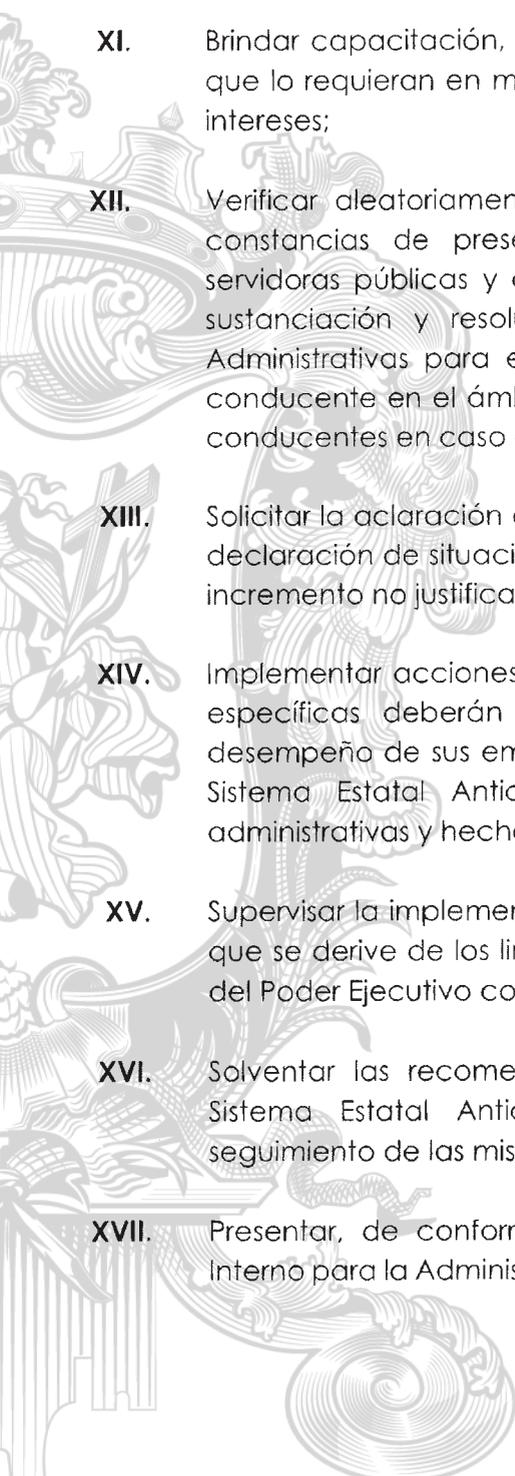
- VII. Vigilar que, en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del DIF Estatal se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Proponer, difundir e instrumentar la aplicación de lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del DIF Estatal;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno.

#### **Facultades en materia de control interno**

**Artículo 52.** En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, tiene las facultades siguientes:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del DIF Estatal, con el fin de verificar el cumplimiento del marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;

- 
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del DIF Estatal;
  - III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
  - IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos y objetivos medidos a través de indicadores de eficiencia, eficacia y economía, así como proponer, en su caso, las medidas conducentes;
  - V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
  - VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del DIF Estatal;
  - VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del DIF Estatal;
  - VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios;
  - IX. Requerir a las unidades administrativas del DIF Estatal, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
  - X. Coadyuvar con la inscripción y actualización del Sistema de Evaluación Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia;

- 
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas y dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del DIF Estatal, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe

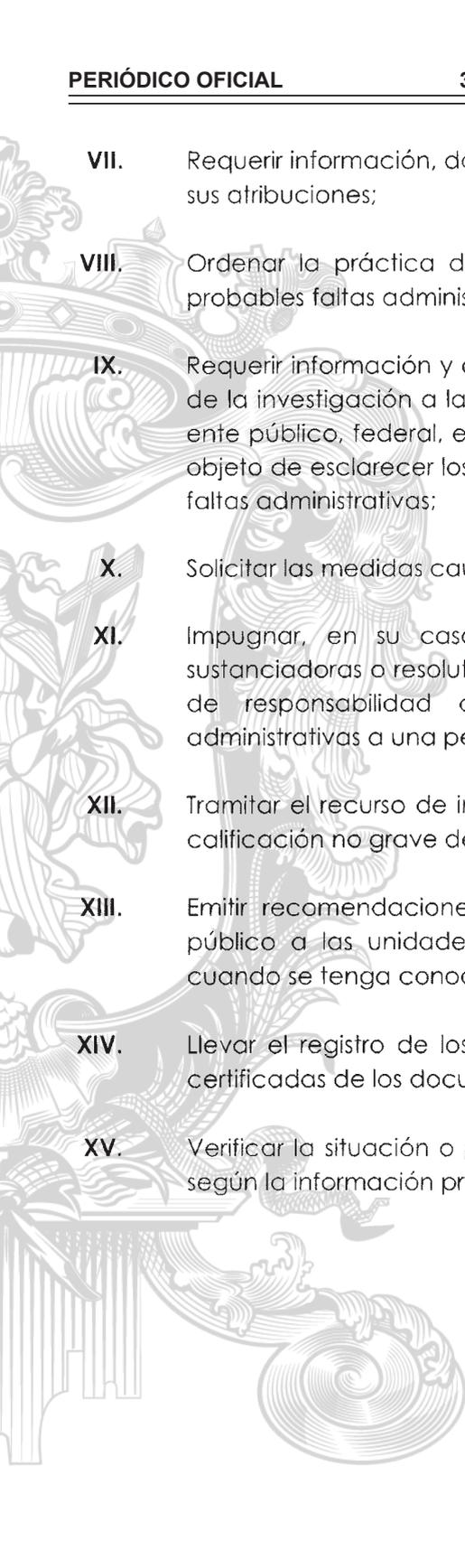
anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, así como proponer las modificaciones que resulten procedentes;

- XVIII. Supervisar que las personas servidoras públicas observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

***Facultades del área de investigación***

**Artículo 53.** De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de investigación tiene las facultades siguientes:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías, los actos y omisiones de las personas servidoras públicas del DIF Estatal o de las personas que fungieron como tales y de las personas particulares en su relación con el DIF Estatal, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos que correspondan a las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

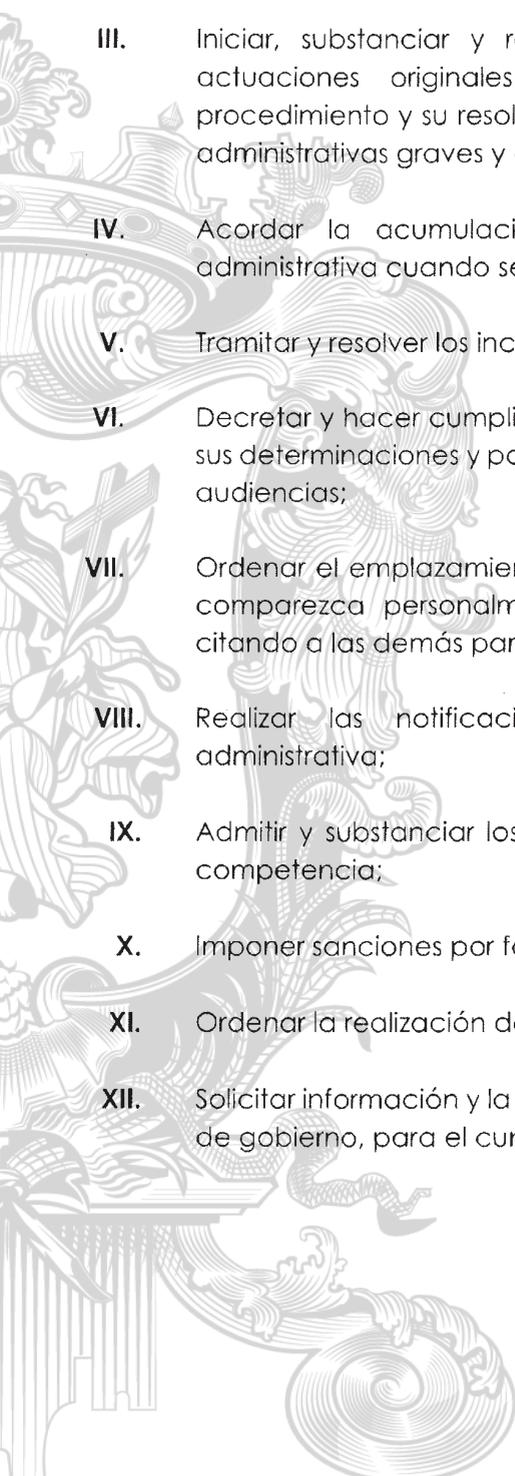
- 
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar, en su caso, la abstención por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública;
- XII.** Tramitar el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la calificación no grave de faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar el registro de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada;

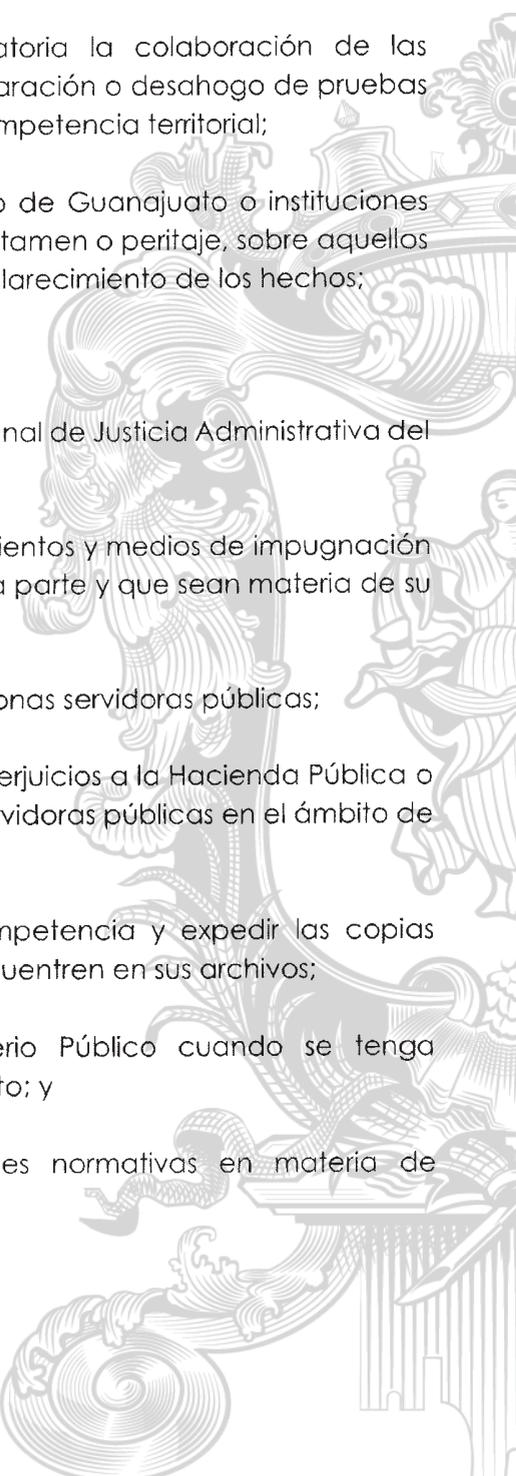
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de las personas declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como personas servidoras públicas. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando la persona sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas en materia de responsabilidades administrativas.

**Facultades del área de substanciación y resolución**

**Artículo 54.** De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de substanciación y resolución tiene las facultades siguientes:

- I. Acordar sobre la admisión de los informes de presunta responsabilidad administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones a los mismos para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;

- 
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares;
  - IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
  - V. Tramitar y resolver los incidentes;
  - VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
  - VII. Ordenar el emplazamiento de la persona presunta responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
  - VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa;
  - IX. Admitir y substanciar los recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
  - X. Imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas;
  - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
  - XII. Solicitar información y la colaboración de las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;

- 
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato o instituciones públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el recurso de revocación;
- XVI.** Interponer el recurso de revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Registrar las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de disposiciones normativas en materia de responsabilidades administrativas.

## Título Sexto Disposiciones Complementarias

### Capítulo I Suplencias y licencias

#### *Suplencias de la persona titular de la Dirección General*

**Artículo 55.** Durante las ausencias de quien sea titular de la Dirección General que no excedan de treinta días naturales, la atención de los asuntos de su competencia estará a cargo de la persona encargada del despacho que designe por escrito.

Las ausencias que excedan de esa temporalidad o las de carácter absoluto serán suplidas por la persona encargada del despacho que determine quién sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Las personas que sean designadas como encargadas del despacho tienen las mismas atribuciones que la normativa otorga a la persona titular.

#### *Suplencias de otras personas servidoras públicas*

**Artículo 56.** Durante las ausencias de quienes sean titulares de las subdirecciones generales, direcciones operativas y demás unidades administrativas del DIF Estatal que no excedan de treinta días naturales, la atención de los asuntos de su competencia estará a cargo de la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior o de aquella que en cada caso designe quien sea titular del área por escrito.

Las ausencias que excedan de dicho término o las de carácter absoluto serán suplidas por quién determine la persona titular de la Dirección General, con la aprobación de la Junta, en las que así se requiera, hasta que concluya la ausencia temporal o se realice el nombramiento de la nueva persona titular.

**Licencias**

**Artículo 57.** Las licencias de las personas servidoras públicas adscritas al DIF Estatal serán autorizadas de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y la normatividad aplicable.

**Capítulo II  
Relaciones laborales****Relaciones laborales**

**Artículo 58.** Las relaciones de trabajo entre el DIF Estatal y su personal se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.»

**TRANSITORIOS****Inicio de vigencia**

**Artículo Primero.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Abrogación**

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato expedido mediante el Decreto Gubernativo 45, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 84, Segunda Parte, el 27 de abril de 2020.

**Manual de organización**

**Artículo Tercero.** La Junta de Gobierno debe adecuar el manual de organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a 26 de noviembre de 2024.

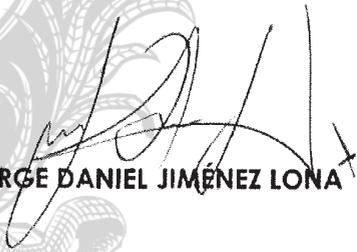
**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**



**LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO**

a

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA**

**LA SECRETARIA DEL NUEVO COMIENZO**



**MARÍA DEL ROSARIO CORONA AMADOR**



**PERIÓDICO OFICIAL**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE**  
*Guanajuato*



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE

## *Directorio*

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Publicaciones:</b>        | Lunes a Viernes   |
| <b>Oficinas:</b>             | Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10                     |
| <b>Código Postal:</b>        | 36259   |
| <b>Teléfono:</b>             | 473 689 0187  |
| <br>                         |   |
| <b>Correos Electrónicos:</b> | periodico@guanajuato.gob.mx                                   |
| <br>                         |   |
| <b>Director:</b>             | Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez<br>sruizmen@guanajuato.gob.mx |
| <br>                         |   |
| <b>Jefe de Edición</b>       | José Flores González<br>jfloresg@guanajuato.gob.mx            |

### TARIFAS:

|                                    |                                |             |
|------------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Suscripción Anual                  | Enero - Diciembre              | \$ 1,758.00 |
| Suscripción Semestral              | Enero - Junio / Julio - Agosto | \$ 876.00   |
| Ejemplar del día o atrasado        |                                | \$ 28.00    |
| Publicación por palabra o cantidad |                                | \$ 2.00     |

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

**Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona**  
Secretario de Gobierno