

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

ROMÁN CIFUENTES NEGRETE, Encargado del Despacho de la Gubernatura, por ausencia del C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 76 fracción I, 77 fracciones II y III y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos: 2o., 3o., 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La actualización de la administración pública implica una evaluación permanente de sus estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para atender las demandas sociales.

El Gobierno del estado de Guanajuato se encuentra en un proceso constante de desarrollo y dentro de sus prioridades se encuentra la de proporcionar servicios de asistencia social encaminados al desarrollo integral de la familia, cuyo núcleo es la célula básica de la sociedad que provee a sus integrantes de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo.

La visión del Gobierno del Estado es convertir a Guanajuato en una entidad que privilegie el desarrollo humano, donde sus integrantes coexistan, trabajen, aprendan y participen en el diseño y dirección de su comunidad. Para lograr esta visión se cuenta con dos estrategias íntimamente vinculadas: un gobierno con perspectiva de familia que tenga a ésta como su eje fundamental e instituir al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, DIF Estatal, como un instituto generador de políticas públicas de la familia.

En este orden de ideas, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es el organismo rector de la asistencia social y 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 lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.

Derivado de la reestructura y reorganización de las unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, que ha venido operando, es necesario adecuar su marco jurídico con la finalidad de que exista congruencia con la estructura organizacional que requiere para la atención y cumplimiento de sus objetivos, por ello, es ineludible expedir un instrumento jurídico mediante el cual se regule la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integrarán el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

El presente Reglamento se integra de cinco títulos. El Título Primero, relativo a las Disposiciones Generales, regula la competencia y Organización del Sistema; y sus órganos de gobierno y administración, donde se detallan la integración, funcionamiento y atribuciones de la Junta de Gobierno, el Patronato y la Dirección General, como órganos superiores del Sistema, que determinan las directrices del mismo.

El Título Segundo se compone de un Capítulo Único, donde se regula la estructura administrativa y atribuciones genéricas de las áreas staff y las direcciones del Sistema.

Dentro del Título Tercero, se regula en ocho capítulos a las distintas áreas que auxilian en su labor ejecutiva al Director General del Sistema, estableciendo sus facultades y las unidades que les están adscritas.

El Título Cuarto, regula en seis capítulos a las direcciones de: Asistencia Alimentaria; Desarrollo Familiar y Comunitario; Acciones en Favor de la Infancia; Protección Jurídica Familiar; Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; y Atención para los Adultos Mayores y Participación Social, estableciendo sus facultades y las unidades que les están adscritas.

Por su parte, el Título Quinto regula la integración, adscripción, funcionamiento y facultades de la Contraloría Interna del Sistema, la cual depende de la Secretaría de la Gestión Pública.

Finalmente, el Título Sexto, relativo a las Disposiciones Complementarias, regula un conjunto de disposiciones comunes a todas las áreas del Sistema, tales como: delegación de facultades y suplencias por ausencias, entre otras.

Además, con la expedición de este instrumento se da cumplimiento al objetivo general 5.9. del Plan de Gobierno del Estado de Guanajuato 2006-2012, que establece el compromiso de "Contar con un marco jurídico actual y pertinente en el Estado de Guanajuato", así como el objetivo particular 5.9.1., relativo a "Impulsar la actualización de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos para efecto de hacerlas congruentes con la realidad social y vigente del estado".

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 215

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

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Competencia y organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Objeto

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

Glosario

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Dirección General.** La Dirección General del Sistema;
- II. Gobernador.** El Gobernador del estado de Guanajuato;
- III. Junta.** La Junta de Gobierno del Sistema;

- IV. **Ley.** La Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- V. **Patronato.** El Patronato del Sistema;
- VI. **Sistema.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Guanajuato; y
- VII. **Sistemas municipales.** Los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del estado de Guanajuato.

Capítulo II Gobierno y Administración

Órganos superiores del Sistema

Artículo 3. Los órganos superiores del Sistema, según lo establece el artículo 22 de la Ley son:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. El Patronato; y
- III. La Dirección General.

Los órganos superiores del Sistema realizarán sus funciones conforme a lo establecido en la Ley, el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Sección Primera Junta de Gobierno

Integración

Artículo 4. La Junta será la máxima autoridad del Sistema y estará integrada de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley.

Los cargos de los integrantes de la Junta serán honoríficos por lo que no se podrá recibir por su ejercicio sueldo, emolumento o compensación alguna.

Suplentes

Artículo 5. Los integrantes de la Junta designarán un representante para suplir sus ausencias, lo que comunicarán con anticipación y por escrito a la Junta, por conducto del Director General.

Presidente

Artículo 6. La Junta será presidida por el Titular de la Secretaría de Estado que designe el Gobernador.

Cuando el Gobernador asista a las sesiones de la Junta asumirá la Presidencia y el Secretario designado en los términos del párrafo anterior, será un vocal más.

Invitados

Artículo 7. El Presidente de la Junta podrá invitar a participar a las sesiones de la Junta a miembros del sector público y privado atendiendo a los temas que se traten, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Patronato

Artículo 8. Los integrantes del Patronato participarán en la Junta, con derecho a voz pero sin voto.

Quórum

Artículo 9. Para la validez de las sesiones de la Junta será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; invariablemente deberán estar presentes el Presidente y el Secretario Técnico o en su caso, sus suplentes.

Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Facultades de la Junta

Artículo 10. La Junta tendrá, además de las facultades señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. Analizar y aprobar los programas institucionales del Sistema;
- II. Aprobar las políticas estatales, objetivos y directrices del Sistema 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 los informes de actividades elaborados por la Dirección General;
- IV. Analizar y aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos presentado por la Dirección General;
- V. Nombrar a los directores del Sistema y al Secretario Técnico de la Junta;
- VI. Autorizar los proyectos de modificaciones al presente Reglamento en los términos del artículo 20 fracción XII del mismo;
- VII. Aprobar los lineamientos internos y las reglas de operación de los programas institucionales;
- VIII. Aprobar los lineamientos y reglas de los órganos colegiados del Sistema cuando no esté atribuida su ejecución a otro órgano; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

Sesiones

Artículo 11. Para la celebración de las sesiones de la Junta, el Secretario Técnico emitirá una convocatoria a la que deberá acompañar el orden del día para su aprobación.

Para las sesiones ordinarias la convocatoria deberá notificarse por lo menos con diez días de anticipación, y para las extraordinarias con por lo menos tres días.

En el supuesto de que una sesión ordinaria no se llevare a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes.

Secretario Técnico

Artículo 12. El Secretario Técnico de la Junta será designado en los términos del penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular y firmar los acuerdos con el Presidente de la Junta;
- II. Informar oportunamente a los integrantes de la Junta de los acuerdos a que se hayan llegado;
- III. Llevar el registro y asistencia de los integrantes de la Junta durante las sesiones;
- IV. Levantar y dar lectura a las actas de cada una de las sesiones de la Junta y, salvo dispensa que otorgue ésta, darle lectura;
- V. Hacer el escrutinio de votaciones; y
- VI. Las demás que se le confieran por conducto de la Junta.

**Sección Segunda
Patronato****Integración y funcionamiento**

Artículo 13. El Patronato estará integrado de conformidad con lo que establece el artículo 23 de la Ley, fungirá como órgano consultivo y será una instancia de gestión, promoción y de apoyo de las acciones del Sistema.

Suplentes

Artículo 14. Por cada miembro propietario del Patronato, el Gobernador nombrará un suplente que lo substituirá en sus faltas temporales. En caso de falta definitiva, el Gobernador nombrará a un nuevo miembro propietario.

Presidencia

Artículo 15. El Patronato será presidido por el cónyuge del titular del Ejecutivo del Estado o, en su defecto, por la persona que libremente designe.

Quórum

Artículo 16. Las sesiones del Patronato serán válidas con la asistencia de por lo menos cuatro de sus integrantes.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Facultades

Artículo 17. El Patronato, además de las facultades previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Contribuir en todas las actividades que tiendan a incrementar el patrimonio del Sistema;
- II. Apoyar a la Junta en todas las acciones tendientes a la mejora del Sistema en las funciones de asistencia y bienestar social contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa de Gobierno implementados por el Gobernador o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

- III. Participar en el proceso de planeación a través de los consejos sectoriales de planeación para lo que deberá designar a uno de sus integrantes ante dichos consejos;
- IV. Rendir un informe anual, por conducto de su presidencia; y
- V. Las demás que le encomiende la Junta.

Sesiones

Artículo 18. Para la celebración de las sesiones del Patronato, su secretario de sesiones emitirá una convocatoria a la que deberá acompañarse el orden del día para su aprobación.

Para las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá notificarse por lo menos con diez días de anticipación y para las extraordinarias con por lo menos tres días.

En el supuesto de que una sesión ordinaria no se llevare a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse dentro de los veinte días hábiles siguientes.

Secretario de sesiones

Artículo 19. El Secretario de sesiones tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Formular y firmar los acuerdos de manera conjunta con el Presidente del Patronato;
- II. Informar oportunamente a los miembros del Patronato de los acuerdos a que se hayan llegado;
- III. Llevar el registro y asistencia de los integrantes del Patronato durante las sesiones;
- IV. Levantar y dar lectura a las actas de cada una de las sesiones del Patronato;
- V. Hacer el escrutinio de votaciones; y
- VI. Las demás que se le confieran por conducto de la Junta o el Patronato.

Sección Tercera Dirección General

Facultades

Artículo 20. La Dirección General, además de las facultades previstas en el artículo 31 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa de Gobierno;
- II. Informar sobre los programas emergentes creados en los casos referidos en el artículo 19 de la Ley;
- III. Informar al Gobernador de los acuerdos tomados por la Junta;
- IV. Presentar al Gobernador el informe de actividades y del estado financiero que guarda el Sistema, al cierre del cada ejercicio fiscal;

- V. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos del Sistema y rendir un informe de su ejercicio, así como la estimación de ingresos;
- VI. Designar al personal cuyo nombramiento no corresponda a la Junta;
- VII. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema y el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Convenir con los municipios las acciones que tengan como objeto promover e impulsar la prestación de los servicios en materia de asistencia social;
- IX. Autorizar el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que se desempeñan en el campo de la asistencia social, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- X. Autorizar el otorgamiento de ayudas derivadas de los programas institucionales a las personas más desfavorecidas en el Estado;
- XI. Conformar y coordinar a los consejos municipales en materia de asistencia social;
- XII. Presentar al Gobernador, previa validación de la Coordinación General Jurídica y de la Secretaría de la Gestión Pública, los proyectos de modificaciones al presente Reglamento, previa autorización de la Junta; y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

Título Segundo
Áreas Staff y Direcciones del Sistema

Capítulo Único
Estructura administrativa y atribuciones genéricas

Integración

Artículo 21. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General se auxiliará en la siguiente estructura administrativa:

I. Áreas Staff:

- a) Dirección de Administración;
 - a.1. Coordinación de Recursos Financieros;
 - a.2. Coordinación de Recursos Materiales;
 - a.3. Coordinación Comercial; y
 - a.4. Coordinación de Bienes y Servicios;
- b) Dirección de Desarrollo Institucional;
 - b.1. Coordinación de Personal;
 - b.2. Coordinación de Procesos y Capacitación; y
 - b.3. Coordinación de Servicios Generales;
- c) Coordinación de Programación y Seguimiento;

- d) Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- e) Coordinación de Tecnologías de la Información;
- f) Coordinación de Comunicación Social;
- g) Coordinación de Relaciones Públicas; y
- h) Coordinación de la Unidad de Enlace;

II. Direcciones:

- a) Dirección de Asistencia Alimentaria;
 - a.1. Coordinación de Orientación Alimentaria; y
 - a.2. Coordinación de Programas Alimentarios;
- b) Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario;
 - b.1. Coordinación de Fomento a la Vivienda; y
 - b.2. Coordinación de Programas de Desarrollo Comunitario;
- c) Dirección de Acciones en Favor de la Infancia;
 - c.1. Coordinación de Prevención de Riesgos Psicosociales;
 - c.2. Coordinación de Atención a Niños en Situación Extraordinaria; y
 - c.3. Coordinación de Desarrollo Integral de la Primer Infancia;
- d) Dirección de Protección Jurídica Familiar;
 - d.1. Procuraduría en Materia de Asistencia Social;
 - d.2. Coordinación de Rehabilitación y Asistencia Social para Niños y Adolescentes en conflicto con la Ley Penal; y
 - d.3. Coordinación de Servicios Asistenciales;
- e) Dirección de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad;
 - e.1. Coordinación de Rehabilitación;
 - e.2. Coordinación del Centro Estatal de Rehabilitación;
 - e.3. Coordinación de Rehabilitación Visual;
 - e.4. Coordinación de Inclusión Social para Personas con Discapacidad; y
 - e.5. Coordinación de Atención Integral a Jóvenes;
- f) Dirección de Atención para Adultos Mayores y Participación Social;
 - f.1. Coordinación de Atención al Adulto Mayor;
 - f.2. Coordinación de Vinculación y Participación Ciudadana; y
 - f.3. Coordinación de Centros de Desarrollo Gerontológico.

III. Órgano de Vigilancia.

Las direcciones, coordinaciones y demás unidades administrativas del Sistema conducirán sus actividades de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Programa de Gobierno del Estado, así como de los programas sectoriales e institucionales.

Atribuciones genéricas

Artículo 22. Los titulares de las Áreas Staff y los Directores tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Formular y proponer al Director General acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Sistema y ejecutar las acciones que les correspondan;
- II. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulan a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- IV. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Sistema, con las dependencias y organismos estatales y con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los sistemas municipales, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;
- VII. Proponer al Director General las modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad del Sistema, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- IX. Asesorar en asuntos de su competencia a los servidores públicos que así lo soliciten; y
- X. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

Título Tercero
Unidades Staff

Capítulo I
Dirección de Administración

Unidades Adscritas a la Dirección de Administración

Artículo 23. El Director de Administración se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, de las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Recursos Financieros;
- II. Coordinación de Recursos Materiales;

- III. Coordinación Comercial; y
- IV. Coordinación de Bienes y Servicios.

Atribuciones de la Dirección de Administración

Artículo 24. El Director de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y someter a consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual del Sistema;
- II. Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuestación control y evaluación de la aplicación de los recursos del Sistema;
- III. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos materiales y financieros del Sistema, de acuerdo con sus objetivos y programas;
- IV. Establecer un proceso de comunicación con todas las áreas del Sistema, a efecto de atender sus necesidades financieras y materiales;
- V. Coordinarse con la Secretaría de Finanzas y Administración a fin de obtener oportunamente los financiamientos requeridos en beneficio del Sistema;
- VI. Rendir informes financieros de la situación que guarda el Sistema, cuando el Director General así lo solicite;
- VII. Utilizar los servicios financieros y bancarios que requiera el Sistema bajo las mejores condiciones del mercado financiero;
- VIII. Planear, programar y autorizar las adquisiciones necesarias para cumplir con el objeto del Sistema;
- IX. Administrar el patrimonio del Sistema;
- X. Vigilar y tomar las medidas correctivas adecuadas a fin de que se efectúen en forma efectiva y oportuna todos los movimientos y registros contables;
- XI. Representar al Sistema 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; y
- XIII. Implementar sistemas de registros contables y de control de todas las operaciones administrativas, con base en las políticas establecidas por la Secretaría de Finanzas y Administración.

Sección Primera
Coordinación de Recursos Financieros

Atribuciones de la Coordinación de Recursos Financieros

Artículo 25. El Coordinador de Recursos Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar, integrar y presentar para su validación y aprobación los estados financieros;
- II. Elaborar y ejecutar los reportes y trámites presupuestales del Sistema;
- III. Comunicarse y coordinarse con el resto de las áreas del Sistema para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- V. Las demás que le encomiende el Director de Administración y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación de Recursos Materiales

Atribuciones de la Coordinación de Recursos Materiales

Artículo 26. El Coordinador de Recursos Materiales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar los programas de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios del Sistema;
- II. Gestionar los procedimientos administrativos de contratación que se requieran;
- III. Ejecutar, dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las contrataciones;
- IV. Comunicarse y coordinarse con el resto de las áreas del Sistema para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VI. Las demás que le encomiende el Director de Administración y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Tercera
Coordinación Comercial

Atribuciones de la Coordinación Comercial

Artículo 27. El Coordinador Comercial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las áreas comerciales del Sistema;
- II. Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del Sistema;

- III. Comunicarse y coordinarse con el resto de las áreas del Sistema para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- V. Las demás que le encomiende el Director de Administración y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Cuarta **Coordinación de Bienes y Servicios**

Atribuciones de la Coordinación de Bienes y Servicios

Artículo 28. El Coordinador de Bienes y Servicios tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y vigilar el uso correcto de los bienes muebles de la titularidad del Sistema;
- II. Administrar, dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que se desprendan de los servicios utilizados por el Sistema, así como supervisar su uso adecuado por las distintas áreas;
- III. Comunicarse y coordinarse con el resto de las áreas del Sistema para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- V. Las demás que le encomiende el Director de Administración y le asignen otras disposiciones normativas.

Capítulo II **Dirección de Desarrollo Institucional**

Unidades adscritas a la Dirección de Desarrollo Institucional

Artículo 29. El Director de Desarrollo Institucional se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, de las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Personal;
- II. Coordinación de Procesos y Capacitación; y
- III. Coordinación de Servicios Generales.

Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Institucional

Artículo 30. El Director de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las políticas de contratación, capacitación y desarrollo del personal del Sistema;
- II. Supervisar la administración de sueldos y salarios, el cálculo de impuestos a la nómina y el otorgamiento de estímulos;
- III. Establecer un proceso de comunicación constante con las unidades administrativas del Sistema, a efecto de atender y resolver las necesidades del personal;

- IV. Promover e impulsar la mejora continua de los procesos y servicios generados por el Sistema; y
- V. Dirigir y supervisar el desarrollo y mantenimiento requeridos para operar adecuadamente las diferentes áreas del Sistema.

Sección Primera
Coordinación de Personal

Atribuciones de la Coordinación de Personal

Artículo 31. El Coordinador de Personal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos del Sistema;
- II. Controlar y autorizar los movimientos y la emisión de la nómina interna;
- III. Comunicarse y coordinarse con el resto de las áreas del Sistema para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- V. Las demás que le encomiende el Director de Desarrollo Institucional y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación de Procesos y Capacitación

Atribuciones de la Coordinación de Procesos y Capacitación

Artículo 32. El Coordinador de Procesos y Capacitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, planear, organizar, ejecutar y vigilar la aplicación de lineamientos que tengan por objeto promover la mejora continua de los procesos y servicios generados por el Sistema;
- II. Ejecutar los programas y acciones de estructura y capacitación de recursos humanos del Sistema;
- III. Comunicarse y coordinarse con el resto de las áreas del Sistema para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- V. Las demás que le encomiende el Director de Desarrollo Institucional y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Tercera
Coordinación de Servicios Generales

Atribuciones de la Coordinación de Servicios Generales

Artículo 33. El Coordinador de Servicios Generales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, planear, organizar, dar seguimiento y vigilar las acciones de mantenimiento, conservación y desarrollo de los inmuebles del Sistema;
- II. Organizar, dar seguimiento y vigilar los eventos especiales que se realicen con infraestructura del Sistema;
- III. Comunicarse y coordinarse con el resto de las áreas del Sistema para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- V. Las demás que le encomiende el Director de Desarrollo Institucional y le asignen otras disposiciones normativas.

Capítulo III Coordinación de Programación y Seguimiento

Atribuciones de la Coordinación de Programación y Seguimiento

Artículo 34. El Coordinador de Programación y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño en ámbitos sociales relacionados con la familia y proponer estrategias para mejorarlos;
- II. Apoyar al Director General, a las Áreas Staff y a las Direcciones del Sistema en el proceso de definición y seguimiento de metas y acciones en materia de planeación de los proyectos y programas asistenciales;
- III. Coordinar el proceso de conformación de propuestas de proyectos de inversión del Sistema;
- IV. Diseñar, instrumentar y mantener un sistema de planeación y seguimiento, así como informar y asesorar a las áreas del Sistema acerca del mismo;
- V. Supervisar y controlar el sistema de seguimiento de los instrumentos del Sistema Estatal de Población y de los programas operativos anuales, a fin de asegurar el cumplimiento de los elementos que corresponden al Sistema;
- VI. Coordinar la integración de información del Sistema en el Informe de Gobierno;
- VII. Representar al Director General, cuando éste así lo determine, en los consejos, comisiones, comités y demás espacios de trabajo en materia de estadística, inversión y planeación; y
- VIII. Colaborar en la integración y elaboración del Informe de la Presidencia del Sistema.

Capítulo IV Coordinación General de Asuntos Jurídicos

Atribuciones de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos

Artículo 35. El Coordinador General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Sistema ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas y del trabajo;
- II. Asesorar al Director General del Sistema, directores y demás unidades administrativas en asuntos de carácter jurídico;
- III. Apoyar en las respuestas de los informes de auditoría emitidos por las unidades de revisión gubernamental, despachos externos o cualquier otra instancia que tenga facultades de revisión sobre los programas de atención y áreas del Sistema;
- IV. Intervenir en la tramitación y resolución de los juicios y procedimientos jurídico-administrativos en los que el Sistema sea parte;
- V. Proponer al Director General la elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos, así como demás actos jurídicos administrativos, en materia de asistencia social;
- VI. Tramitar los procedimientos de responsabilidad por la probable existencia de faltas administrativas al interior del Sistema, previo acuerdo con el Director General;
- VII. Dar seguimiento e instrumentar acciones tendientes a resarcir el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por terceros para con el Sistema; y
- VIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos del Sistema.

Capítulo V **Coordinación de Tecnologías de la Información**

Atribuciones de la Coordinación de Tecnologías de la Información

Artículo 36. El Coordinador de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer criterios para la realización de análisis, desarrollo, implementación y mejoras de sistemas de información para las unidades administrativas del Sistema;
- II. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando la funcionalidad del equipo de cómputo, telecomunicaciones y telefonía del Sistema;
- III. Otorgar asesoría al personal de las unidades administrativas en materia de tecnología para la elaboración de sus programas de trabajo;
- IV. Dictaminar técnicamente y validar ante la Dirección General de Tecnologías de Información, las solicitudes de adquisición de software y equipo de cómputo comunicaciones y servicios de tecnología;
- V. Administrar los recursos de tecnología de información y telecomunicaciones dedicada a apoyar las funciones del organismo;
- VI. Proponer normas, programas y proyectos de seguridad e integridad de la información, capacitación, telecomunicaciones, sistemas, equipo y prestación de servicios de tecnologías de la información;

- VII. Proponer políticas y lineamientos para el uso y protección de los recursos de tecnología de información y telecomunicaciones, así como verificar el uso correcto y aprovechamiento adecuado y el cumplimiento de la normatividad y lineamientos aplicables en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones;
- VIII. Promover la optimización, uso racional y legal de los recursos de tecnologías de la información; y
- IX. Participar activamente en la planeación, elaboración y ejecución de las políticas y lineamientos en materia de tecnología e información.

Capítulo VI **Coordinación de Comunicación Social**

Atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social

Artículo 37. El Coordinador de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar la estrategia de la difusión de los programas, acciones y logros del Sistema, previo acuerdo con la Dirección General y la Presidencia;
- II. Asesorar y orientar a las direcciones y coordinaciones del Sistema, en cuanto a la atención y presentación de información ante los representantes de los medios de comunicación;
- III. 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 Sistema;
- IV. Diseñar productos de publicidad visual y electrónica, de acuerdo a los requerimientos del Sistema; y
- V. Desarrollar y poner en marcha campañas publicitarias y estrategias de comunicación para la difusión de programas, eventos o foros del Sistema, previo acuerdo con la Coordinación General de Comunicación Social de Gobierno del Estado, la Dirección General y la Presidencia del Sistema.

Capítulo VII **Coordinación Relaciones Públicas**

Atribuciones de la Coordinación de Relaciones Públicas

Artículo 38. El Coordinador de Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, planear, organizar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades de las personas que integran el voluntariado u organizaciones públicas o privadas ajenas al Sistema, dirigidas a obtener recursos distintos de los presupuestarios a fin de coadyuvar con los fines del Sistema;
- II. Promover, establecer y desarrollar relaciones del Sistema con entes públicos y privados a fin de auxiliarlo en el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Organizar, planear y ejecutar los eventos institucionales; y

- IV. Promover la integración y participación de los voluntariados municipales.

Capítulo VIII
Coordinación de la Unidad de Enlace

Atribuciones de la Coordinación de la Unidad de Enlace

Artículo 39. El Coordinador de la Unidad de Enlace tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, recabar y entregar la información que le sea solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en los plazos que marca la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los municipios de Guanajuato;
- II. Realizar las gestiones necesarias al interior del Sistema, para localizar y aglutinar los documentos en los que conste la información solicitada;
- III. Elaborar la propuesta de clasificación de la información que corresponda, con base en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, criterios de clasificación y desclasificación remitiéndola, a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, para su revisión y en su caso, aprobación;
- IV. Requerir a las unidades responsables, la información que corresponda a la solicitud de acceso a la información pública;
- V. Solicitar a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo cuando así lo amerite la ampliación del plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Participar en las reuniones de trabajo y seguimiento convocadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo; y
- VII. Actualizar en el portal de transparencia de acceso a la información pública correspondiente al Sistema.

Título Cuarto
Direcciones

Capítulo I
Dirección de Asistencia Alimentaria

Unidades adscritas a la Dirección de Asistencia Alimentaria

Artículo 40. El Director de Asistencia Alimentaria se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, en las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Orientación Alimentaria; y
- II. Coordinación de Programas Alimentarios.

Atribuciones de la Dirección de Asistencia Alimentaria

Artículo 41. El Director de Asistencia Alimentaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y procesos del Sistema en materia de nutrición y atención de contingencias alimentarias;
- II. Proponer, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas y acciones en materia alimentaria;
- III. Promover y dirigir la creación e implementación de programas y acciones en materia alimentaria;
- IV. Coordinar y coadyuvar con las actividades que en materia alimentaria se implementen en los sistemas municipales, proporcionándoles la capacitación y asesoría técnica necesaria;
- V. Participar coordinadamente con las dependencias e instituciones, públicas y privadas en programas y acciones de asistencia alimentaria; y
- VI. Dirigir, supervisar y evaluar las acciones de apoyo a comunidades afectadas por situaciones de riesgo, emergencia o desastres naturales en términos del artículo 19 de la Ley.

Sección Primera
Coordinación de Orientación Alimentaria

Atribuciones de la Coordinación de Orientación Alimentaria

Artículo 42. El Coordinador de Orientación Alimentaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, difundir, ejecutar, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto proponer la forma en que deberán integrarse los distintos apoyos alimentarios del Sistema, así como proporcionar orientación alimentaria a personas en estado de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Asistencia Alimentaria y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación de Programas Alimentarios

Atribuciones de la Coordinación de Programas Alimentarios

Artículo 43. El Coordinador de Programas Alimentarios tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar asistencia alimentaria de calidad a personas en estado de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Asistencia Alimentaria y le asignen otras disposiciones normativas.

Capítulo II

Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario

Unidades adscritas a la Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario

Artículo 44. El Director de Desarrollo Familiar y Comunitario se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, en las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Fomento a la Vivienda; y
- II. Coordinación de Programas de Desarrollo Comunitario.

Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario

Artículo 45. El Director de Desarrollo Familiar y Comunitario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y procesos del Sistema que tengan por objeto el desarrollo familiar y comunitario;
- II. Proponer, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas y acciones en materia de desarrollo familiar y comunitario;
- III. Promover y dirigir la creación e implementación de programas y acciones en materia de desarrollo familiar y comunitario;

- IV. Establecer de forma permanente y coordinada la interrelación con los organismos autónomos, dependencias, entidades, instituciones privadas de los ámbitos federal, estatal y municipal para encaminar los esfuerzos en beneficio del desarrollo comunitario;
- V. Impulsar la organización social y comunitaria para la ejecución de los programas de asistencia social en su ámbito de competencia;
- VI. Coordinar, supervisar y coadyuvar con las actividades que en materia de desarrollo familiar y comunitario se implementen en los municipios del estado, proporcionando la capacitación y asesoría técnica necesaria; y
- VII. Verificar que los proyectos y programas sean proporcionados a las familias sujetas a la asistencia social.

Sección Primera
Coordinación de Fomento a la Vivienda

Atribuciones de la Coordinación de Fomento a la Vivienda

Artículo 46. El Coordinador de Fomento a la Vivienda tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto fomentar el acceso a la vivienda para grupos en estado de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Desarrollo Familiar y Comunitario y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación de Programas de Desarrollo Comunitario

Atribuciones de la Coordinación de Programas de Desarrollo Comunitario

Artículo 47. El Coordinador de Programas de Desarrollo Comunitario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;

- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto impulsar procesos de organización comunitaria y de participación social de grupos en estado de vulnerabilidad a fin de mejorar su calidad de vida;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Desarrollo Familiar y Comunitario y le asignen otras disposiciones normativas.

Capítulo III

Dirección de Acciones en Favor de la Infancia

Unidades adscritas a la Dirección de Acciones en favor de la Infancia

Artículo 48. El Director de Acciones en Favor de la Infancia se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, en las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Prevención de Riesgos Psicosociales;
- II. Coordinación de Atención a Niños en Situación Extraordinaria; y
- III. Coordinación de Desarrollo Integral de la Primera Infancia.

Atribuciones de la Dirección de Acciones en Favor de la Infancia

Artículo 49. El Director de Acciones en Favor de la Infancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y procesos del Sistema en materia de atención a las niñas, niños y adolescentes en riesgo;
- II. Proponer, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas y acciones en materia de atención a la infancia;
- III. Promover y dirigir la creación e implementación de programas y acciones de atención a niños y adolescentes;
- IV. Coordinar el Comité Estatal de Seguimiento, Vigilancia y Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño;
- V. Brindar asesoría y capacitación al personal de los Sistemas municipales en materia de atención a la niñez;

- VI. Coordinarse con instituciones estatales, nacionales e internacionales de carácter público y privado, para la obtención de recursos, asesoría y capacitación en materia de apoyo a la infancia;
- VII. Vigilar la aplicación de la normativa de los programas de atención a menores y adolescentes en los Sistemas municipales;
- VIII. Participar en actividades de investigación y elaboración de diagnósticos sociales que afecten a las niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad que coadyuven en el desarrollo de estrategias; y
- IX. Establecer mecanismos de coordinación institucional que coadyuven al cumplimiento de las normas, criterios y lineamientos emitidos por el Sistema, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y las demás instancias normativas.

Sección Primera
Coordinación de Prevención de Riesgos Psicosociales

Atribuciones de la Coordinación de Prevención de Riesgos Psicosociales

Artículo 50. El Coordinador de Prevención de Riesgos Psicosociales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto fortalecer las actividades preventivas de riesgos psicosociales en niñas, niños y adolescentes;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Acciones en Favor de la Infancia y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación de Atención a Niños en Situación Extraordinaria

Atribuciones de la Coordinación de
Atención a Niños en Situación Extraordinaria

Artículo 51. El Coordinador de Atención a Niños en Situación Extraordinaria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar asistencia social a niñas, niños y adolescentes trabajadores y en situación de calle;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Acciones en Favor de la Infancia y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Tercera
Coordinación de Desarrollo Integral de la Primera Infancia

***Atribuciones de la Coordinación de
Desarrollo Integral de la Primera Infancia***

Artículo 52. El Coordinador de Desarrollo Integral de la Primera Infancia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar atención integral en materia asistencial, educativa y de prevención de salud a niñas y niños menores de seis años en situación de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Acciones en Favor de la Infancia y le asignen otras disposiciones normativas.

Capítulo IV
Dirección de Protección Jurídica Familiar

Unidades adscritas a la Dirección de Protección Jurídica Familiar

Artículo 53. El Director de Protección Jurídica Familiar se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, en las siguientes unidades:

- I. Procuraduría en Materia de Asistencia Social;
- II. Coordinación de Rehabilitación y Asistencia Social para Niños y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal; y
- III. Coordinación de Servicios Asistenciales.

Atribuciones de la Dirección de Protección Jurídica Familiar

Artículo 54. El Director de Protección Jurídica Familiar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y procesos generales e institucionales en materia de asistencia social, jurídica y de atención a la violencia intrafamiliar;
- II. Proponer, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas y acciones que tengan por objeto la protección legal del menor y su familia;
- III. Promover y dirigir la creación e implementación de programas y acciones en materia de protección jurídica familiar y del menor;
- IV. Coordinar y coadyuvar con los programas y acciones encaminados a brindar protección jurídica al menor y su familia que se implementen en los sistemas municipales, proporcionándoles la capacitación y asesoría técnica necesaria;
- V. Asesorar en materia civil y familiar al personal de las procuradurías auxiliares en materia de asistencia social;
- VI. Coordinar las campañas estatales de regularización del estado civil de las personas; y
- VII. Fungir como autoridad central en la entidad en materia de adopción internacional, de acuerdo con los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano en la materia.

Sección Primera
Procuraduría en Materia de Asistencia Social

Atribuciones de la Procuraduría en Materia de Asistencia Social

Artículo 55. El Procurador en Materia de Asistencia Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto la prestación de servicios jurídicos a favor de personas con derecho a la asistencia social, con excepción de las señaladas en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato;

- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Protección Jurídica Familiar y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación de Rehabilitación y Asistencia Social para Niños
y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal

Atribuciones de la Coordinación de Rehabilitación y Asistencia Social para Niños y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal

Artículo 56. El Coordinador de Rehabilitación y Asistencia Social para Niños y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar rehabilitación y asistencia social a niños y adolescentes menores de doce años en conflicto con la Ley Penal en los términos previstos en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato y la Ley;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Protección Jurídica Familiar y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Tercera
Coordinación de Servicios Asistenciales

Atribuciones de la Coordinación de Servicios Asistenciales

Artículo 57. El Coordinador de Servicios Asistenciales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar asistencia social mediante apoyos directos, distintos a los previstos en otros programas y acciones encomendadas a otras áreas del Sistema, así como fomentar espacios de capacitación ocupacional a personas y grupos en estado de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Protección Jurídica Familiar y le asignen otras disposiciones normativas.

Capítulo V
Dirección de Rehabilitación e Inclusión Social
de Personas con Discapacidad

***Unidades Adscritas a la Dirección de Rehabilitación
e Inclusión Social de Personas con Discapacidad***

Artículo 58. El Director de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, en las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Rehabilitación;
- II. Coordinación del Centro Estatal de Rehabilitación;
- III. Coordinación de Rehabilitación Visual;
- IV. Coordinación de Inclusión Social para Personas con Discapacidad; y
- V. Coordinación de Atención Integral a Jóvenes.

***Atribuciones de la Dirección de Rehabilitación
e Inclusión Social de Personas con Discapacidad***

Artículo 59. El Director de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y procesos en materia de asistencia social e inclusión social a personas con discapacidad;

- II. Proponer, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas y acciones en materia asistencia social e inclusión social;
- III. Promover y dirigir la creación e implementación de programas y acciones en materia de rehabilitación e inclusión social para el desarrollo de personas con discapacidad;
- IV. Supervisar y administrar el funcionamiento óptimo de los centros de rehabilitación sujetos a su responsabilidad;
- V. Promover la difusión en coordinación con la Coordinación de Comunicación Social, de los programas que brinda el Sistema a las personas con discapacidad;
- VI. Fomentar la colaboración y participación de instituciones públicas y privadas en acciones que el Sistema emprenda, para el bienestar de las personas con discapacidad e incorporación de las mismas al desarrollo;
- VII. Estructurar y difundir los programas de detección oportuna y estimulación temprana;
- VIII. Coordinar la Red Estatal de Rehabilitación del Sistema;
- IX. Coordinar acciones de trabajo en conjunto con organismos estatales, nacionales e internacionales con el objeto de llevar a cabo la instrumentación de programas especiales que el Sistema requiera en beneficio de las personas con discapacidad;
- X. Coordinar las actividades de la Comisión Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad; así como presentar informes periódicos a la Dirección General del Sistema;
- XI. Promover la participación de personas o grupos voluntarios en acciones determinadas dentro de los programas de discapacidad; y
- XII. Fomentar la divulgación de una cultura de integración social basada en el respeto y la dignidad a las personas con discapacidad.

Sección Primera Coordinación de Rehabilitación

Atribuciones de la Coordinación de Rehabilitación

Artículo 60. El Coordinador de Rehabilitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar atención a personas con discapacidad neuromusculoesquelética, preferentemente en estado de vulnerabilidad, a través de los sistemas municipales;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;

- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación del Centro Estatal de Rehabilitación

Atribuciones de la Coordinación del Centro Estatal de Rehabilitación

Artículo 61. El Coordinador del Centro Estatal de Rehabilitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar atención a personas con discapacidades neuromusculares y de lenguaje por conducto del Centro Estatal de Rehabilitación;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Tercera
Coordinación de Rehabilitación Visual

Atribuciones de la Coordinación de Rehabilitación Visual

Artículo 62. El Coordinador de Rehabilitación Visual tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar atención médica a la población en estado de vulnerabilidad con alteraciones visuales;

- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Cuarta

Coordinación de Inclusión Social para Personas con Discapacidad

Atribuciones de la Coordinación de Inclusión Social para Personas con Discapacidad

Artículo 63. El Coordinador de Inclusión Social para Personas con Discapacidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto promover y fortalecer la inclusión de personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida a fin de propiciar el pleno goce de sus derechos;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Quinta

Coordinación de Atención Integral a Jóvenes

Atribuciones de la Coordinación de Atención Integral a Jóvenes

Artículo 64. El Coordinador de Atención Integral a Jóvenes tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar atención médica y psicológica a personas con adicciones y trastornos emotivo-conductuales;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Rehabilitación e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y le asignen otras disposiciones normativas.

Capítulo VI
Dirección de Atención para Adultos Mayores
y Participación Social

***Unidades adscritas a la dirección de Atención
para Adultos Mayores y Participación Social***

Artículo 65. El Director de Atención para Adultos Mayores y Participación Social se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, en las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Atención al Adulto Mayor;
- II. Coordinación de Vinculación y Participación Ciudadana; y
- III. Coordinación de Centros de Desarrollo Gerontológico.

***Atribuciones de la Dirección de Atención
para los Adultos Mayores y Participación Social***

Artículo 66. El Director de Atención para Adultos Mayores y Participación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y procesos que tengan como finalidad mejorar la calidad de vida de los adultos mayores en el estado;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encaminados a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores;
- III. Promover y dirigir la creación e implementación de programas y acciones que permitan que la población mayor adulta en estado de vulnerabilidad alcance un nivel óptimo de vida; y

- IV. Proponer, dirigir, supervisar y evaluar la aplicación de modelos de atención gerontológica comunitaria que contribuya a cubrir de forma integral las necesidades del adulto mayor.

Sección Primera
Coordinación de Atención al Adulto Mayor

Atribuciones de la Coordinación de Atención al Adulto Mayor

Artículo 67. El Coordinador de Atención al Adulto Mayor tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto brindar asistencia social a adultos mayores en situación de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Atención para Adultos Mayores y Participación Social y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Segunda
Coordinación de Vinculación y Participación Ciudadana

Atribuciones de la Coordinación de Vinculación y Participación Ciudadana

Artículo 68. El Coordinador de Vinculación y Participación Ciudadana tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto gestionar la participación de entes públicos y privados en la asistencia social del adulto mayor;
- II. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- III. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- IV. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;

- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Atención para Adultos Mayores y Participación Social, y le asignen otras disposiciones normativas.

Sección Tercera
Coordinación de Centros de Desarrollo Gerontológico

Atribuciones de la Coordinación de Centros de Desarrollo Gerontológico

Artículo 69. El Coordinador de Centros de Desarrollo Gerontológico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema que tengan por objeto construir, conservar, equipar y fortalecer los centros gerontológicos del Sistema, así como proponer, implementar y mantener en operación los proyectos productivos que se realicen en dichos centros;
- III. Vincularse y coordinarse con los sistemas municipales para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;
- VI. Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende el Director de Atención para Adultos Mayores y Participación Social, y le asignen otras disposiciones normativas.

Título Quinto
Órgano de Vigilancia

Capítulo Único
Adscripción, funcionamiento y atribuciones

Adscripción y funcionamiento

Artículo 70. El control y vigilancia del Sistema estará a cargo de un órgano de vigilancia, el cual tendrá el carácter de Contraloría Interna, encargada de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Sistema con el fin de determinar su correcto desempeño institucional.

La Contraloría Interna dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría de la Gestión Pública y presupuestalmente del Sistema.

La Contraloría Interna estará integrada por un titular designado por la Secretaría de la Gestión Pública y el personal operativo que requieran las necesidades y que permita el presupuesto del Sistema.

Atribuciones

Artículo 71. La Contraloría Interna tendrá, además de las atribuciones conferidas a los órganos de vigilancia de los organismos descentralizados en los términos del artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de auditoría y remitirlo al titular de la Secretaría de la Gestión Pública para su aprobación; así como coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría de la Gestión Pública;
- II. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Sistema se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Sistema con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones, así como el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;
- IV. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al Sistema para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación a sus programas, metas y objetivos;
- V. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del Sistema para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- VI. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece el Sistema;
- VII. Recibir quejas y denuncias que se interpongan ante ella en contra de los servidores públicos del Sistema, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y canalizarlas a la Secretaría de la Gestión Pública;
- VIII. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato;
- IX. Fiscalizar los recursos federales ejercidos por el Sistema derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- X. Informar a la Junta del desarrollo de sus funciones;

- XI. Asesorar a la Dirección General y a los titulares de las unidades administrativas que integran el Sistema en la materia de la competencia de la Contraloría Interna;
- XII. Proponer a la Dirección General mecanismos de control operativo y de recursos;
- XIII. Participar en las sesiones del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; y
- XIV. Las demás que le confiera la Dirección General del Sistema y las disposiciones legales aplicables.

Título Sexto
Disposiciones Complementarias

Capítulo Único
Disposiciones complementarias para el
funcionamiento del Sistema

Delegación

Artículo 72. En el desempeño de sus funciones, la Dirección General, las áreas staff y las direcciones podrán auxiliarse por los coordinadores, jefes de unidad, jefes de departamento, administradores y por el personal necesario para el cumplimiento de los objetivos del Sistema, quienes tendrán las responsabilidades que se les confieran.

Asesores externos

Artículo 73. La Dirección General podrá contratar los asesores que estime convenientes en las diversas áreas de su competencia vinculadas con programas y acciones del Sistema, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, previo acuerdo de la Junta.

Ausencias del Director General

Artículo 74. Durante las ausencias del Director General que no excedan de treinta días naturales, el despacho de los asuntos de su competencia estará a cargo del funcionario que éste designe.

Las ausencias que excedan de esa temporalidad serán suplidas por quien determine el Gobernador.

Ausencias de otros funcionarios

Artículo 75. Durante las ausencias de los titulares de las Áreas de Staff, de las direcciones, coordinaciones y demás áreas del Sistema que no excedan de treinta días naturales, el despacho de los asuntos de su competencia estará a cargo del servidor público de la jerarquía inmediata inferior o de aquél que en cada caso designe el titular del área.

Las ausencias que excedan de dicho término serán suplidas por quién determine el Director General.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

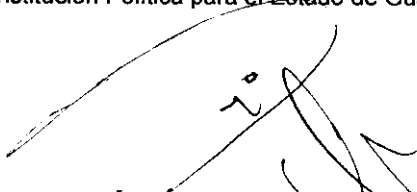
Abrogación del Reglamento vigente

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 39, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 138, Tercera Parte, el 28 de agosto de 2007

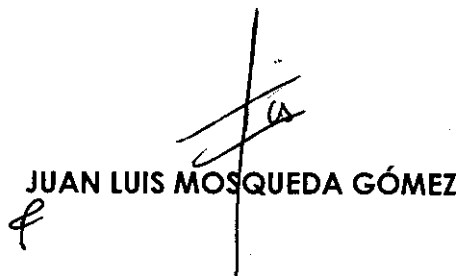
Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Guanajuato, Gto., el 11 de julio de 2012.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Por ausencia del C. Gobernador del Estado,
con fundamento en el artículo 76 fracción I de la
Constitución Política para el Estado de Guanajuato

**ROMÁN CIFUENTES NEGRETE****EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS A LA
COMUNIDAD**

Encargado del Despacho de la Secretaría de
Gobierno, con fundamento en el artículo 78 del
Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno

**GERARDO GABRIEL GIL MORALES****EL SECRETARIO DE SALUD****JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ**