

EL CIUDADANO LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 10 DE JUNIO DE 2021, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF León es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal que tiene por objeto aplicar la política municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a través de la atención profesional y especializada que fomente el desarrollo integral de la familia.

La protección de la infancia es un tema que debe ocupar la atención prioritaria en el municipio de León y de la sociedad, para la conservación del orden social. Hoy en día es importante considerar a las niñas, niños y adolescentes como participantes activos, como integrantes de la sociedad y no como sujetos extraños a ella.

A lo largo de la historia, se ha considerado a la infancia desde diferentes enfoques, repercutiendo en el modo de ver y tratar a las niñas, niños y adolescentes.

El reconocimiento de niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos es reciente, por lo que reconocer los derechos como intereses a ellas y ellos implica también admitir que tales derechos no son concedidos por los adultos, sino justamente, al contrario; el Estado, la familia y la sociedad tienen la obligación de crear los contextos y mecanismos adecuados para garantizarles el acceso a sus derechos de manera progresiva e integral.

En atención al proceso evolutivo generado en favor del reconocimiento de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, el 1° de septiembre de 2014 el presidente de la República envió al Congreso de la Unión una iniciativa de trámite preferente que detonó un proceso de consultas y discusiones, que culminó con la aprobación de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes el 6 de noviembre de 2014. Misma Ley General que sufrió reformas respecto al reconocimiento a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos con

capacidad de goce y que fueron publicadas recientemente en enero del presente año.

En respuesta a los mandatos normativos de la Convención sobre los Derechos del Niño, así como del artículo 1º Constitucional y la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; en el estado de Guanajuato se expidió mediante Decreto Legislativo la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, por lo que la promulgación de las leyes General y Estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, representan un hito en la historia de la garantía de derechos de la infancia y adolescencia en México y en el Estado de Guanajuato.

En esa misma tesitura, mediante Decreto número 90, publicado en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato en fecha 1º de agosto de 2019, se reformaron, adicionaron y derogaron un total de diecisiete ordenamientos estatales, siendo algunos de ellos, la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Guanajuato, Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato, así como el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Siendo los principales objetivos del mencionado Decreto y que el presente reglamento pretende regular:

- a) El fortalecimiento de las instituciones especializadas en la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Estado;
- b) El reconocimiento de las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, así como el establecimiento de las garantías a su pleno ejercicio;
- c) El establecimiento de los servicios de asistencia social con perspectiva de derechos humanos y de familia y determinación de atribuciones en materia de asistencia social; y
- d) La definición de las autoridades que les corresponde la atención de la violencia dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Derivado de todo ello, resulta importante emitir el presente reglamento para adecuarlo a todo el proceso evolutivo que ha tenido el reconocimiento de las niñas, niños y adolescente como titulares de derechos, siendo por tanto importante resaltar el principal contenido del mismo, siendo el siguiente:

El presente reglamento se divide en cuatro grandes capítulos: un Capítulo I denominado “Disposiciones Generales”, en donde principalmente se atiende el objeto y naturaleza del reglamento, el glosario, las autoridades competentes en la aplicación del mismo, así como el objeto y atribuciones de la Entidad.

Un Capítulo II denominado “Gobierno del Sistema DIF León”, en donde se establece lo relativo al Consejo Directivo como su integración y desarrollo.

Un Capítulo III denominado “Comisiones y Subcomités” en el que se regula la forma en que se conforman las comisiones de trabajo y se establecen los subcomités que estarán funcionando dentro de esta Entidad, mismos que funcionarán conforme a la normativa que establezca su respectiva materia, ya sea en cuanto a obra pública o de adquisiciones.

Y finalmente un Capítulo IV, referente a la “Estructura Organizacional y Administración del Sistema DIF León”, que se adecúa a las necesidades operativas actuales de esta Entidad para quedar dicha estructura con dos Subdirecciones que serán coordinadas y supervisadas directamente por la Dirección General, siendo estas las Subdirecciones de Contraloría Interna y de Comunicación, Giras y Eventos.

De igual manera esta misma Dirección General reestructura sus direcciones de área para quedar con cinco, siendo la Dirección Administrativa, de Atención a niñas, niños y adolescentes, de Atención a grupos vulnerables, de Articulación y Vinculación y por último de Planeación y Evaluación Estratégica; mismas direcciones de área que deberán planear, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias y actividades que la Dirección General determine, fomentar el respeto a los derechos humanos de todas las personas sujetas de asistencia social, así como atender y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía, entre otras atribuciones.

Cabe resaltar en este Capítulo IV, la regulación en especial de la Subdirección de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, dependiente de la dirección de área denominada de Atención a niñas, niños y adolescentes, no obstante su materialización actual en la Entidad denominada Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León, con el objeto de coadyuvar con la Procuraduría Estatal en la restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio.

Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se aprueba el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el municipio de León, Guanajuato, para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema DIF León.

Naturaleza jurídica del Sistema DIF León

Artículo 2. El Sistema DIF León es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Sectorización del Sistema DIF León

Artículo 3. El Sistema DIF León, está sectorizado a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- II. **CADI:** Centros de Asistencia para el Desarrollo Infantil;
- III. **CAIC:** Centros de Asistencia Infantil Comunitarios;
- IV. **Club DIF:** Estancia complementaria de tiempo completo;
- V. **Comisiones:** Conjunto de personas elegidas por el Consejo Directivo para la atención de asuntos de su competencia o especiales para la debida ejecución de los planes y programas del Sistema DIF León;
- VI. **Consejo Directivo:** Consejo Directivo del Sistema DIF León;
- VII. **Grupos vulnerables:** Aquellos grupos que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas pueden sufrir maltratos contra sus derechos humanos;
- VIII. **Municipio:** Municipio de León, Guanajuato;
- IX. **Padrón de beneficiarios:** Base de datos oficial que contiene la relación de personas atendidas por los programas de asistencia social;
- X. **Reglamento:** Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León, Guanajuato;

- XI. **Sistema DIF León:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León, Gto.; y
- XII. **Sujetos de asistencia social:** Son los sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social señalados en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Autoridades

Artículo 5. Son autoridades para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Consejo Directivo;
- III. La Dirección General del Sistema DIF León; y
- IV. Las unidades administrativas que tienen atribuciones conforme al presente reglamento.

Objeto

Artículo 6. El Sistema DIF León tiene por objeto aplicar la política municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a través de la atención profesional y especializada que fomente el desarrollo integral de la familia.

Atribuciones

Artículo 7. El Sistema DIF León tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la política de asistencia social conforme a las estrategias y programas de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y la Federación, con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel municipal, estatal, federal, y en su caso, en lo dispuesto en los tratados internacionales aplicables;
- II. Atender a la población sujeta de asistencia social, a través de los centros de desarrollo familiar DIF establecidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- III. Desarrollar acciones en materia de asistencia social para prevenir, atender y erradicar la violencia y los riesgos psicosociales que conlleva, en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;
- IV. Realizar acciones en materia de asistencia social para niñas, niños y adolescentes, promoviendo el principio del interés superior del menor y la protección de sus derechos humanos;
- V. Realizar acciones en materia de asistencia social para adultos mayores, personas con discapacidad y todas aquellas que por su nivel

de vulnerabilidad lo requieran, promoviendo el respeto de sus derechos humanos;

- VI.** Efectuar las acciones para coadyuvar en el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas o privadas que presten servicios de asistencia social; en los términos de la Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato;
- VII.** Coadyuvar con la población en la construcción de una red social para favorecer las oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, el autoempleo, la sustentabilidad, la solidaridad, la justicia, la equidad y la no discriminación en el Municipio;
- VIII.** Fomentar la capacitación y profesionalización de los servidores públicos y demás personal del Sistema DIF León;
- IX.** Concertar convenios de colaboración y cooperación con dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, así como con instituciones privadas y organizaciones sociales, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en los programas y estrategias de asistencia social;
- X.** Desarrollar estrategias complementarias para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito Municipal;
- XI.** Realizar estudios e investigaciones en materia de asistencia social y grupos vulnerables, con la participación, en su caso, de las autoridades federales, estatales, municipales, instituciones científicas o académicas, así como de instituciones privadas y organizaciones sociales;
- XII.** Diseñar, implementar y ejecutar conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, políticas, programas y proyectos que promuevan la inclusión social de las personas con discapacidad;
- XIII.** Colaborar en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales, estatales y municipales, en el diseño de políticas, programas y estrategias para la prestación de servicios de salud para la asistencia social;
- XIV.** Promover la comercialización de los bienes que sean producidos por los sujetos de asistencia social, así como propiciar alianzas con el sector privado para fomentar el desarrollo económico e inclusión social;
- XV.** Gestionar todo tipo de contratación para el cumplimiento de su objeto;
- XVI.** Planear, programar, construir, rehabilitar y ampliar las obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF León hasta por un monto máximo de trescientos mil pesos;

- XVII.** Supervisar los centros de asistencia social;
- XVIII.** Procurar la atención permanente a la población en condiciones de vulnerabilidad, ya sea física, mental, jurídica o económica, brindándole los servicios integrales de asistencia social de acuerdo a los programas básicos y normas establecidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- XIX.** Proponer y desarrollar programas para atender la problemática en materia de asistencia social dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- XX.** Impulsar programas tendientes a fomentar la difusión de los valores y prácticas higiénicas de la salud para el sano crecimiento físico y mental de las niñas, niños y adolescentes;
- XXI.** Apoyar con acciones específicas el mejoramiento de la dieta de las familias más vulnerables;
- XXII.** Atender en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIII.** Organizar, promover y operar el Sistema de Información y Documentación sobre Asistencia Social; el cual deberá de contar con un padrón de beneficiarios que permita el seguimiento y detalle de los apoyos otorgados a las personas por parte del Sistema DIF León, evitando con ello duplicidad de subsidios en programas federales, estatales y municipales. El citado padrón deberá acatar las disposiciones en materia de información pública, previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XXIV.** Elaborar y actualizar el directorio municipal de las instituciones públicas y privadas de asistencia social;
- XXV.** Coordinarse con autoridades correspondientes en prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales y de salud;
- XXVI.** Promover y ejecutar campañas de difusión para fomentar el respeto y consideración a las niñas, niños, adolescentes y cualquier persona en estado de vulnerabilidad;
- XXVII.** Propiciar alianzas con el sector privado para fomentar el desarrollo económico e inclusión social; y
- XXVIII.** Las demás que deriven de los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le asigne el Ayuntamiento.

Domicilio

Artículo 8. El Sistema DIF León tendrá su domicilio en el Municipio.

Integración del patrimonio

Artículo 9. El patrimonio del Sistema DIF León se integra con:

- I. Bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II. Subsidios que anualmente asigne el Ayuntamiento en su presupuesto, para el cumplimiento de su objeto;
- III. Subsidios y aportaciones de los gobiernos federal y estatal;
- IV. Donaciones, cesiones y aportaciones que reciba de instituciones públicas, privadas o sociales, así como herencias o legados de particulares;
- V. Derechos, obligaciones y créditos que se obtengan para el cumplimiento de su objeto;
- VI. Concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que sean otorgados conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. Rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones, así como la prestación de sus servicios;
- VIII. La recaudación que obtenga de la realización de eventos culturales, artísticos o de cualquier índole para el desarrollo de su objeto; y
- IX. Demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Capítulo II

Gobierno del Sistema DIF León

Sección Única

Consejo Directivo

Órgano de gobierno

Artículo 10. El gobierno del Sistema DIF León está a cargo del Consejo Directivo y de una Dirección General, mismos que realizarán sus funciones conforme a lo establecido en el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Los cargos de la presidencia del Consejo Directivo y de la Dirección General no podrán ser desempeñados por la misma persona.

Integración del Consejo Directivo

Artículo 11. El Consejo Directivo se integra por las siguientes personas consejeras:

- I. Dos personas representantes del Ayuntamiento, que deberán ser integrantes de la Comisión del Ayuntamiento que corresponda en

materias de desarrollo y asistencia social o en atención de niñas, niños y adolescentes;

- II. La persona titular de la Dirección General del Sistema DIF León, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Nueve personas consejeras provenientes de la ciudadanía; y
- IV. Dos personas consejeras juveniles provenientes de la ciudadanía.

Por cada persona consejera propietaria proveniente de la ciudadanía se elegirá una persona consejera suplente.

Las personas consejeras suplentes provenientes de la ciudadanía serán electos de la misma forma que las personas consejeras propietarias.

Las personas consejeras suplentes tendrán las mismas facultades de las personas que tengan el cargo de propietarias, con excepción de la persona suplente de la presidencia del Consejo Directivo, quien participará en las sesiones como una persona consejera propietaria. Las facultades de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo, serán ejercidas por quien elijan las personas integrantes del Consejo Directivo en los términos del presente Reglamento.

Designación de personas consejeras ciudadanas

Artículo 12. Las personas consejeras provenientes de la ciudadanía incluyendo los juveniles serán designados por el Ayuntamiento dentro de los primeros tres meses de que se haya instalado este último. La designación se realizará con base en la propuesta que presente la persona titular de la presidencia municipal.

Para la elaboración de la propuesta de las personas consejeras provenientes de la ciudadanía, la persona titular de la presidencia municipal emitirá una convocatoria dirigida a las personas con actividades relacionadas a la asistencia social, así como a los sectores empresarial, social y educativo, a fin de que postulen a las personas que integrarán el Consejo Directivo, con sus respectivos suplentes. En caso de omisión de propuestas, la persona titular de la presidencia municipal realizará la propuesta libre y directamente ante el Ayuntamiento.

No se considerarán servidores públicos las personas consejeras provenientes de la ciudadanía.

Derecho a voz y voto

Artículo 13. Las personas consejeras provenientes de la ciudadanía, así como las personas representantes del Ayuntamiento, tendrán derecho a voz y voto.

La persona que funja como secretario técnico y las personas consejeras juveniles provenientes de la ciudadanía solo tendrán derecho a voz.

Toma de protesta

Artículo 14. Una vez realizada la designación de las personas consejeras, previo a su primera sesión, la persona titular de la presidencia municipal o quien designe en su representación, procederá a tomar la protesta correspondiente.

Elección de la presidencia y de la tesorería del Consejo Directivo

Artículo 15. En la sesión de instalación del Consejo Directivo serán designados, de entre las personas provenientes de la ciudadanía, los cargos de la presidencia y tesorería.

Naturaleza del cargo

Artículo 16. La naturaleza del cargo como integrantes del Consejo Directivo es honorífica, por lo que no deberán recibir remuneración o emolumento alguno por las actividades que desempeñen en el mismo.

Invitados especiales

Artículo 17. El Consejo Directivo, a propuesta de su presidencia, podrá autorizar la presencia de invitados especiales de manera temporal cuando a su juicio sea necesario para el mejor desarrollo de sus funciones. Las personas que sean invitadas podrán asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.

Renovación del Consejo Directivo

Artículo 18. El Consejo Directivo durará en funciones tres años.

Con el objeto de que el Consejo Directivo mantenga la continuidad de sus programas y su naturaleza de organismo representativo y participativo de la sociedad, el Ayuntamiento podrá ratificar para otro periodo igual, a uno o varios miembros del Consejo, sin que esta ratificación exceda de un cincuenta por ciento de las personas integrantes de dicho Consejo Directivo.

Atribuciones del Consejo Directivo

Artículo 19. Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Elegir de entre sus miembros a la persona titular de su presidencia;
- II. Autorizar a las personas consejeras provenientes de la ciudadanía, la separación de sus cargos, hasta por dos meses, por causa justificada;
- III. Solicitar al Ayuntamiento la revocación del nombramiento de las personas consejeras provenientes de la ciudadanía;

- IV.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación con autoridades municipales, estatales y federales, en materia de atención de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y población en situación de vulnerabilidad, o cualquier otro convenio que tenga el objeto y finalidad del Sistema DIF León;
- V.** Nombrar y remover a la persona titular de la Dirección General, a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal;
- VI.** Nombrar y remover a la persona titular de la Subdirección de Contraloría Interna;
- VII.** Aprobar el otorgamiento, por conducto de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo, de poderes generales o especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas, con las limitaciones que considere convenientes;
- VIII.** Designar las comisiones para la atención de asuntos de su competencia;
- IX.** Aprobar y evaluar los programas y proyectos de trabajo del Sistema DIF León, en concordancia con el Programa de Gobierno Municipal;
- X.** Aprobar el informe de actividades elaborado por la persona titular de la Dirección General;
- XI.** Aprobar anualmente el anteproyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Sistema DIF León, con el objeto de someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- XII.** Aprobar el nombramiento de las personas titulares de las direcciones de área a propuesta de la persona titular de la Dirección General;
- XIII.** Informar trimestralmente al Ayuntamiento sobre las actividades realizadas por el Sistema DIF León y sobre su estado financiero, por conducto de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo o la persona titular de la secretaría técnica;
- XIV.** Aprobar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio del Sistema DIF León necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XV.** Realizar la entrega-recepción del estado que guarda la administración del Sistema DIF León al término de su encargo;
- XVI.** Propiciar el desarrollo de los servidores públicos y demás personal que presta servicios de asistencia social por medio de capacitación, modelos de gestión, sistemas de calidad y mejora continua del Sistema DIF León;
- XVII.** Aprobar las políticas administrativas y los manuales para la organización general del Sistema DIF León;
- XVIII.** Designar a las personas integrantes del subcomité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios del Sistema DIF León;

- XIX.** Designar a las personas integrantes del subcomité de obras del Sistema DIF León;
- XX.** Analizar y aprobar los estados financieros del Sistema DIF presentados por la persona titular de la Dirección General;
- XXI.** Autorizar los proyectos de modificaciones y versión final al presente Reglamento;
- XXII.** Solicitar, en cualquier momento a la Subdirección de Contraloría Interna, información del personal del servicio público del Sistema DIF León, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus atribuciones, así como la realización de auditorías específicas; y
- XXIII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como demás disposiciones normativas.

***Facultades de la persona titular
de la presidencia del Consejo Directivo***

Artículo 20. Son facultades de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo:

- I.** Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- II.** Convocar a las sesiones, por conducto de la persona titular de la secretaría técnica del Consejo Directivo;
- III.** Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- IV.** Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo, a través de la persona titular de la Dirección General, y supervisar su cumplimiento;
- V.** Representar al Consejo Directivo en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- VI.** Supervisar la eficiente administración del patrimonio del Sistema DIF León a cargo de la persona titular de la Dirección General;
- VII.** Supervisar que las actividades del Sistema DIF León se efectúen en debida forma y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Directivo;
- VIII.** Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Consejo Directivo, para informar sobre el estado general que guarda la administración y funcionamiento del Sistema DIF León; y
- IX.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

***Facultades de la persona titular
de la secretaría técnica del Consejo Directivo***

Artículo 21. Son facultades de la persona titular de la secretaría técnica del Consejo Directivo:

- I. Apoyar a la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo en el desarrollo de las sesiones, así como en el ejercicio de sus funciones;
- II. Certificar los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo;
- III. Convocar oportunamente y por instrucciones de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo a las sesiones;
- IV. Elaborar el orden del día, a propuesta de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo;
- V. Elaborar la propuesta de calendario de sesiones del Consejo Directivo para someterlo a consideración del mismo;
- VI. Llevar el control y registro de asistencia a las sesiones del Consejo Directivo;
- VII. Pasar lista y declarar el quórum legal para la realización de la sesión;
- VIII. Dar seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- IX. Resguardar y llevar el control de los documentos y archivos que genere el Consejo Directivo, así como realizar una memoria informativa de los acuerdos, programas, proyectos y avances de los mismos;
- X. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones que la persona titular de la presidencia dirija a nombre del Consejo Directivo;
- XI. Proponer al Consejo Directivo, a la persona consejera que pueda suplirlo como titular de la secretaría técnica para el caso de licencia hasta por dos meses; y
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

***Facultades de la persona titular
de la tesorería del Consejo Directivo***

Artículo 22. Son facultades de la persona titular de la tesorería del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación de los fondos y del patrimonio del Sistema DIF León;
- II. Revisar y supervisar la contabilidad, así como los estados financieros del Sistema DIF León, e informar sobre los resultados de la revisión al Consejo Directivo;
- III. Vigilar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF León, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de las modificaciones que sufra;
- IV. Proponer al Consejo Directivo, a la persona consejera que pueda suplirlo como titular de la tesorería para el caso de licencia hasta por dos meses;

- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Facultades de las personas consejeras ciudadanas

Artículo 23. Son facultades comunes de las personas consejeras provenientes de la ciudadanía las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, por sí mismo o por medio de su suplente;
- II. Realizar las actividades que le encomiende el Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento del objeto del Sistema DIF León;
- IV. Integrar las comisiones y subcomités que determine el Consejo Directivo, para el estudio, examen y propuesta de alternativas de solución a los asuntos del Sistema DIF León; y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Periodicidad de las sesiones

Artículo 24. Las sesiones se llevarán a cabo de manera ordinaria al menos una vez al mes conforme al calendario que se establezca.

Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

Las sesiones podrán celebrarse en forma presencial o de forma remota a través de medios electrónicos, en este último supuesto cuando por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor exista impedimento para hacerlas de forma presencial, siempre y cuando se permita registrar, dar constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación.

Tiempo para convocar

Artículo 25. Para el oportuno despacho de los asuntos, las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.

Las sesiones extraordinarias se deberán convocar con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Convocatoria

Artículo 26. La convocatoria podrá enviarse por escrito o a través de medios electrónicos, y contendrá como elementos mínimos el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día, y en su caso, la información y documentación necesaria relacionada con el desarrollo de la sesión.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 27. El desarrollo de las sesiones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones serán conducidas por la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo o, en su defecto por quien deba suplirlo;
- II. A fin de sesionar válidamente se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes;
- III. De no reunirse el quórum necesario para que la sesión sea válida, se emitirá una segunda convocatoria, misma que deberá de hacerse con una anticipación de por lo menos dos horas a la celebración y será válida con el número de sus integrantes que asistan;
- IV. Las resoluciones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes;
- V. En caso de empate en la votación, quien presida tendrá voto de calidad; y
- VI. Del desarrollo de la sesión se levantará el acta correspondiente.

Participación del personal del Sistema DIF León

Artículo 28. El personal del Sistema DIF León, cuando así lo determine el Consejo Directivo, podrá participar en las sesiones en calidad de invitados.

Suplencia del titular de la presidencia del Consejo Directivo

Artículo 29. En caso de ausencia, permiso, licencia o renuncia del cargo que ocupa la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo, la sesión será dirigida por quien sea designada de entre las personas consejeras provenientes de la ciudadanía quien tendrá todas las atribuciones conferidas a dichas funciones, para efectos de la sesión que corresponda.

Renuncia de las personas consejeras ciudadanas

Artículo 30. La calidad de persona consejera proveniente de la ciudadanía se pierde por renuncia expresa o tácita.

Se entiende como renuncia expresa la que se dirija por escrito a la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo y como renuncia tácita la inasistencia

injustificada a tres sesiones ya sean continuas o cuando así lo determine el Consejo Directivo.

***Designación de las personas
consejeras ciudadanas en caso de renuncia***

Artículo 31. En caso de renuncia de las personas consejeras propietarias provenientes de la ciudadanía se llamará a su suplente para que ocupe el cargo en forma definitiva.

La renuncia tanto de la persona propietaria como de la persona suplente será motivo de una nueva designación por parte del Ayuntamiento.

**Capítulo III
Comisiones y Subcomités**

Conformación

Artículo 32. El Consejo Directivo contará al menos con las siguientes comisiones:

- I. De Atención a Grupos Vulnerables;
- II. De Atención a Adultos Mayores;
- III. De Guarderías y Preescolares;
- IV. De la Procuraduría Auxiliar de Protección.

Así mismo podrá conformar las comisiones de trabajo que considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia.

Subcomités

Artículo 33. El Consejo Directivo contará al menos con los siguientes subcomités, que se regularán conforme a la normativa de su materia:

- I. Subcomité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; y
- II. Subcomité de obras.

Integración

Artículo 34. Las comisiones y subcomités se integrarán con el número de miembros que determine el Consejo Directivo pudiendo ser integrantes o no del mismo y serán dirigidas por la persona que ejerza la coordinación, que será electo de entre quienes formen parte de ellas.

Disposiciones comunes

Artículo 35. Los acuerdos de las comisiones y subcomités se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate el coordinador tendrá voto de calidad.

Las comisiones no tienen atribuciones ejecutivas, debiendo en todo caso someter a consideración del Consejo Directivo los acuerdos relacionados a las áreas a que correspondan.

Capítulo IV

Estructura Organizacional y Administración del Sistema DIF León

Sección Primera Dirección General

Nombramiento de la persona titular de la Dirección General del Sistema DIF León

Artículo 36. El Consejo Directivo nombrará a la persona que desempeñará las funciones de titular de la Dirección General para la administración del Sistema DIF León.

La persona titular de la Dirección General del Sistema DIF León, podrá ser ratificado o removido por el propio Consejo Directivo.

Facultades de la persona titular de la Dirección General

Artículo 37. Corresponde a la persona titular de la Dirección General:

- I. Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios del Sistema DIF León conforme a los programas aprobados por el Consejo Directivo;
- II. Ejecutar las determinaciones que acuerde el Consejo Directivo;
- III. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la administración de los recursos del Sistema DIF León, bajo la supervisión de la persona titular de la tesorería;
- IV. Establecer los mecanismos de evaluación que incluyan indicadores de gestión y sistemas de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del Sistema DIF León;
- V. Presentar al Consejo Directivo el informe de las actividades del Sistema DIF León, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros, así como las observaciones y recomendaciones que al efecto formulen los diversos órganos de fiscalización;
- VI. Elaborar el informe de actividades del Sistema DIF León que se presente al Ayuntamiento;

- VII.** Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública;
- VIII.** Informar mensualmente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, sobre el seguimiento de los programas y proyectos institucionales que se realicen en forma conjunta;
- IX.** Elaborar los informes que le requieran las autoridades federal, estatal o municipal en materia de asistencia social;
- X.** Revisar y presentar el anteproyecto del presupuesto de egresos y la estimación de ingresos para aprobación del Consejo Directivo, así como informar sobre la aplicación de los recursos;
- XI.** Nombrar y remover el personal técnico y administrativo que labore en el Sistema DIF León, en los términos de la legislación aplicable;
- XII.** Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF León y el cumplimiento de sus objetivos;
- XIII.** Coordinar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas respecto a la planeación, programación, construcción, rehabilitación y ampliación de obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF León;
- XIV.** Celebrar los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF León;
- XV.** Autorizar conjuntamente con la persona titular de la Dirección Administrativa, las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración;
- XVI.** Realizar conjuntamente con la persona titular de la Dirección Administrativa, los traspasos entre partidas presupuestales, con la previa autorización del Consejo Directivo;
- XVII.** Autorizar constancias y certificar copias de los documentos originales que obran en los archivos del Sistema DIF León;
- XVIII.** Ejecutar las acciones relacionadas con el proceso de vinculación institucional con otras instancias de gobierno;
- XIX.** Presentar ante la tesorería y contraloría municipal la cuenta pública anual y la información financiera trimestral de la situación que guarda el Sistema DIF León;
- XX.** Dar cumplimiento a la normativa aplicable en materia de archivos;
- XXI.** Proponer al Consejo Directivo las políticas de salarios y prestaciones del personal del Sistema DIF León, cálculo de impuestos a la nómina, otorgamiento de estímulos en conjunto con Dirección Administrativa;
- XXII.** Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y
- XXIII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Estructura

Artículo 38. La Dirección General coordinará y supervisará el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Comunicación, Giras y Eventos; y
- II. Subdirección de Contraloría Interna.

Atribuciones de la Subdirección de Comunicación, Giras y Eventos

Artículo 39. Corresponde a la Subdirección de Comunicación, Giras y Eventos:

- I. Proponer a la Dirección General la política de comunicación social del Sistema DIF León;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Sistema DIF León, para el conocimiento de la población;
- III. Mantener informada a la población, a través de los medios impresos y electrónicos, sobre las actividades que realiza el Sistema DIF León;
- IV. Fungir como enlace de comunicación y establecer la coordinación necesaria con otras dependencias o entidades de la administración pública municipal, estatal o federal para unificar criterios estratégicos y acciones en materia de imagen institucional;
- V. Proponer las campañas de difusión del Sistema DIF León e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que requieran para su realización;
- VI. Supervisar los contenidos de las publicaciones en medios de comunicación impresos y/o electrónicos, relacionadas con las actividades del Sistema DIF León;
- VII. Captar y canalizar para su atención y seguimiento a las demandas que la ciudadanía realiza a través de medios impresos y de comunicación electrónica;
- VIII. Coordinar la publicación de libros, ordenamientos, revistas, folletos, trípticos, videos y spots del Sistema DIF León;
- IX. Promover las actividades del Sistema DIF León mediante la organización de eventos y apoyo logístico; y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que el Consejo Directivo le asigne.

Subdirección de Contraloría Interna

Artículo 40. La supervisión de la correcta aplicación de la normativa, funcionalidad y operación del Sistema DIF León, está a cargo del órgano interno de control.

Atribuciones de la Subdirección de Contraloría Interna

Artículo 41. La Subdirección de Contraloría Interna será responsable de vigilar, supervisar, revisar y evaluar la correcta aplicación de los recursos y bienes que integran el patrimonio, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Presentar a la Dirección General y al Consejo Directivo, en el mes de diciembre de cada año el programa de trabajo a desarrollar respecto a las revisiones a realizar a cada una de las diferentes direcciones de área que conforma el Sistema DIF León;
- II.** Coordinarse con la Dirección General para la implementación de mecanismos orientados al apoyo y logro de objetivos y metas, mitigación de riesgos, así como transparentar la rendición de cuentas en el ejercicio y cuidado de los recursos públicos;
- III.** Supervisar el control y evaluación del presupuesto de ingresos y egresos, políticas y programas, así como el uso de los recursos patrimoniales del Sistema DIF León;
- IV.** Actuar como enlace con las diferentes áreas que conforma la contraloría municipal con el objeto de cumplir con sus atribuciones y la resolución de los asuntos diversos del Sistema DIF León;
- V.** Realizar reuniones de trabajo con el personal de la contraloría municipal, para que se logre el cumplimiento del plan de trabajo de acuerdo a sus funciones, reportado a contraloría municipal asuntos relevantes o hallazgos con el objeto de que sean atendidos;
- VI.** Vigilar y supervisar la eficiente aplicación del gasto público, su congruencia con los programas de trabajo y el presupuesto de egresos;
- VII.** Supervisar y revisar todas las operaciones del Sistema DIF León para verificar la autenticidad, exactitud, concordancia con los principios de contabilidad gubernamental, utilizando las normas y técnicas generalmente aceptadas, recomendaciones de procedimientos de auditoría y las políticas internas del Sistema DIF León, a fin de emitir una opinión y señalar las medidas de acción que permitan fortalecer el control interno;
- VIII.** Informar periódica y anualmente a la Dirección General y Consejo Directivo sus actuaciones, así como resultados de las auditorías y evaluaciones practicadas, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que procedan;

- IX.** Supervisar, participar y atender las auditorías que apliquen al Sistema DIF León cualquier ente fiscalizador facultado para ello, verificando la oportuna y correcta respuesta;
- X.** Establecer y operar un sistema de atención de quejas y denuncias de la ciudadanía;
- XI.** Dar seguimiento a las quejas y denuncias e informar a la Dirección General;
- XII.** Supervisar, realizar y presentar resultados de la aplicación de encuestas a los ciudadanos que acuden a los diferentes centros del Sistema DIF León, para medir la calidad del servicio;
- XIII.** Participar en el subcomité de adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios del Sistema DIF León como observador sin voto, supervisando los procesos de adjudicación;
- XIV.** Elaborar actas de hechos y/o administrativas al servidor público del Sistema DIF León que cometa falta en alguna situación laboral;
- XV.** Coordinar, supervisar y realizar los procesos de entrega recepción del personal del Sistema DIF León;
- XVI.** Realizar y participar en la entrega recepción por término de Administración;
- XVII.** Fungir como enlace y apoyo al personal del Sistema DIF León en las declaraciones inicial, anual y final, así como elaborar el padrón del personal sujeto a presentar declaración;
- XVIII.** Firmar convenios y contratos como parte revisora de estos;
- XIX.** Participar en el programa de CoÉtica y Anticorrupción, así como los buzones de quejas y sugerencias de la presidencia municipal;
- XX.** Desempeñarse como enlace con la contraloría municipal respecto al control interno;
- XXI.** Fungir como miembro del subcomité de control interno del Sistema DIF León, así como organizar y desarrollar las sesiones de este subcomité;
- XXII.** Asesorar a las direcciones de área en el llenado del programa de trabajo de administración de riesgos;
- XXIII.** Rendir informe mensual a la contraloría municipal respecto a las altas y bajas del personal adscrito al Sistema DIF León;
- XXIV.** Realizar otras actividades correspondientes a la naturaleza del puesto, así como las que sean necesarias de acuerdo a los programas del organismo descentralizado, para su correcto funcionamiento; y
- XXV.** Las demás que se deriven del presente reglamento así como las que le confiera su jefe inmediato y el Consejo Directivo le asigne.

Sección Segunda

Direcciones y Subdirecciones de área

Direcciones de área

Artículo 42. Para lograr el cumplimiento de los fines del Sistema DIF León, contará con las direcciones de área siguientes:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección de Atención a Grupos Vulnerables;
- III. Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. Dirección de Planeación y Evaluación Estratégica; y
- V. Dirección de Articulación y Vinculación.

Evaluación laboral de las direcciones y subdirecciones de área

Artículo 43. El trabajo de las direcciones y subdirecciones de área será evaluado por la Dirección General con base en indicadores, el cumplimiento de metas y compromisos de los programas a su cargo.

Facultades comunes de los titulares de las direcciones de área

Artículo 44. Las personas titulares de las direcciones de área deberán contar con título y cédula profesional, preferentemente con experiencia en el ámbito de la asistencia social y se auxiliarán del personal designado para cubrir las necesidades del servicio, así como para el cumplimiento de los programas que les correspondan, y tendrán las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias y las actividades que la Dirección General determine, de acuerdo con las atribuciones, políticas públicas y programas institucionales del Sistema DIF León;
- II. Aplicar la normatividad que corresponda a los programas institucionales de su competencia, así como las disposiciones administrativas aplicables;
- III. Fomentar el respeto de los derechos humanos de todos los sujetos de asistencia social y alentar una política de no discriminación en la ejecución de los programas institucionales de su competencia;
- IV. Proponer a la Dirección General, la distribución y aplicación de los recursos, con base a los planes, programas, procesos y metas del área;
- V. Colaborar con la Dirección Administrativa en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Sistema DIF León;

- VI. Administrar el ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;
- VII. Aplicar las medidas preventivas de control interno que permitan el cuidado del patrimonio institucional asignado a la dirección a su cargo;
- VIII. Informar a la Dirección General sobre el desarrollo y resultados de los programas ejecutados en su área;
- IX. Acordar con la Dirección General la resolución de los asuntos extraordinarios de su competencia;
- X. Proponer al Director General los mecanismos y programas para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema DIF León, coordinándose con éste para la ejecución de los mismos;
- XI. Informar a la Dirección Administrativa los ingresos por el pago de los servicios que preste la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Evaluar las condiciones de los solicitantes para determinar que sean sujetos de asistencia social;
- XIII. Generar programas y proyectos que fortalezcan la economía familiar de las personas sujetas de asistencia social;
- XIV. Atender las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública;
- XV. Atender el cumplimiento a la normativa aplicable en materia de archivos;
- XVI. Representar al Sistema DIF León 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;
- XVII. Atender y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía a través de medios impresos y de comunicación electrónica, coadyuvando con la Subdirección de Comunicación, Giras y Eventos;
- XVIII. Proponer a la Dirección General la firma de convenios de coordinación y colaboración con las diversas autoridades en los ámbitos federal, estatal y municipal, así como organismos de asociaciones civiles y participación social que contribuyan al cumplimiento del objeto del Sistema DIF León y ejecutar las acciones que le correspondan; y
- XIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Dirección Administrativa

Artículo 45. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I. Establecer, coordinar y supervisar la aplicación de las políticas para el uso y control de recursos financieros y materiales;

- II.** Ejecutar las estrategias y acciones para la administración y optimización de los recursos por medio de un control presupuestal y ejercicio eficiente del gasto;
- III.** Realizar, analizar, integrar y someter a la consideración de la Dirección General el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IV.** Proponer a la Dirección General las políticas de trabajo con instituciones financieras, procurando obtener las mejores condiciones y servicios;
- V.** Autorizar las erogaciones, el control del ejercicio del presupuesto y su contabilidad, de acuerdo a las políticas administrativas vigentes;
- VI.** Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y realizar la conservación y mantenimiento de los mismos;
- VII.** Facilitar al Consejo Directivo, a la Dirección General o al órgano interno de control, cuando lo soliciten, la información de fondos y documentos que se relacionen con las actividades y funciones de tesorería;
- VIII.** Atender oportunamente con las direcciones de área en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública;
- IX.** Realizar la adecuada distribución de los materiales y bienes muebles que estén al cuidado del Sistema DIF, así como su correcto manejo dentro del almacén;
- X.** Integrar la cuenta pública y rendir informes financieros de la situación que guarda el Sistema DIF León;
- XI.** Planear, programar y coordinar los procedimientos para las adquisiciones y servicios necesarios, a efecto de cumplir con el objeto del Sistema DIF León;
- XII.** Administrar el patrimonio, el presupuesto y los ingresos propios del Sistema DIF León;
- XIII.** Supervisar, atender y dar seguimiento a las distintas solicitudes administrativas y de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y vehiculares, de las áreas y direcciones para mantener su adecuada operatividad;
- XIV.** Vigilar y tomar las medidas necesarias para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos bajo la supervisión de la persona titular de la tesorería del Consejo Directivo;
- XV.** Realizar las políticas de salarios y prestaciones del personal, cálculo de impuestos a la nómina, otorgamiento de estímulos, en forma conjunta con la Dirección General;
- XVI.** Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Sistema DIF León;

- XVII.** Supervisar y dar seguimiento con las Direcciones del Sistema DIF León para que la organización, control y actualización de sus archivos, se realicen en apego a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de archivos.
- XVIII.** Llevar a cabo el proceso de las licitaciones para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios;
- XIX.** Coordinar la atención y seguimiento hasta su conclusión, de los juicios, procesos y procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que el Sistema DIF León, su titular o su personal sean partes, con motivo de este carácter y del cumplimiento de sus atribuciones; y
- XX.** Elaborar, revisar y presentar para su validación y/o autorización los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que el Sistema DIF León sea parte, protegiendo los intereses del mismo.

Atribuciones de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables

Artículo 46. Corresponde a la Dirección de Atención a Grupos vulnerables:

- I.** Formular y desarrollar programas de atención a sectores vulnerables, sujetos de asistencia social;
- II.** Promover, difundir y defender los derechos humanos, la no discriminación, el bienestar físico y la integración social y familiar del adulto mayor;
- III.** Diseñar, implementar y evaluar programas de atención física, cognitiva, médica, psicológica, de convivencia familiar e intergeneracional, educación para la vida y financiera, ente otras, para adultos mayores;
- IV.** Fomentar el estudio, la investigación y la generación de políticas públicas en materia de grupos vulnerables en riesgo;
- V.** Promover la creación y operación de centros de atención para el adulto mayor para brindarles servicios que mejoren su calidad de vida;
- VI.** Proponer la celebración de convenios con instituciones de los sectores público o privado, para la inclusión laboral o de autoempleo de los adultos mayores;
- VII.** Difundir programas de sensibilización y capacitación en la atención de adultos mayores, entre las actuales generaciones, respecto a la vejez;
- VIII.** Promover y proponer convenios en coordinación con las instituciones o autoridades competentes, la obtención de precios preferenciales en servicios públicos o privados prestados a adultos mayores;
- IX.** Impulsar el fortalecimiento de redes familiares, sociales e institucionales de apoyo a adultos mayores;
- X.** Desarrollar y ejecutar programas de actividades de atención en situaciones de crisis por temporalidad que se presenta en el Municipio,

fomentando la participación ciudadana en el desarrollo social y comunitario;

- XI.** Estructurar y proponer, en conjunto con la Dirección de Planeación y Evaluación Estratégica, nuevas formas de sistematización de información para alimentar el padrón de beneficiarios y seguimiento de casos;
- XII.** Desarrollar estrategias de atención de los sectores más vulnerables para el fortalecimiento del Sistema DIF León;
- XIII.** Realizar acciones propensas a la prevención de los casos de personas vulnerables en situación en calle o adultos mayores en abandono, para la reinserción social y red familiar de éstas;
- XIV.** Generar estrategias de vinculación para la inclusión laboral de personas con discapacidad;
- XV.** Realizar estrategias para la inclusión social de la población indígena;
- XVI.** Conformar un equipo de trabajo social para el desarrollo de sus actividades, análisis de información, gestiones de apoyos o canalizaciones;
- XVII.** Dirigir al equipo de trabajo social en la asistencia a grupos vulnerables de acuerdo a la situación;
- XVIII.** Dirigir y supervisar al equipo de intervención social en atención y campañas de distintas índoles en el Municipio;
- XIX.** Fomentar una cultura de inclusión social de las personas con discapacidad;
- XX.** Llevar a cabo acciones de investigación, enseñanza y capacitación para lograr la inclusión social de las personas con discapacidad;
- XXI.** Impulsar la vinculación con los sectores público, social y privado para fortalecer la atención integral de las personas con discapacidad, así como para garantizar progresivamente su inclusión social;
- XXII.** Gestionar y pronunciarse sobre la viabilidad de atención a las solicitudes de particulares y de instituciones públicas o privadas para llevar a cabo el trámite de señalización y delimitación de espacios exclusivos de ascenso y descenso para personas con discapacidad, sujetándose a lo establecido en los modelos o programas derivados del Sistema DIF León;
- XXIII.** Expedir y otorgar el distintivo exclusivo para personas con discapacidad con base en la evaluación del tipo de discapacidad determinada por la institución médica correspondiente a través del certificado de discapacidad o nota médica de médico especialista, lo anterior con la finalidad de que las mismas hagan uso de los cajones y espacios exclusivos de estacionamiento;
- XXIV.** Promover las acciones, estrategias y programas en materia de atención y orientación nutricional a personas sujetas de asistencia

- social, de acuerdo a la normatividad y lineamientos que se emitan a nivel nacional, estatal y municipal;
- XXV.** Llevar el control administrativo y de conservación de los alimentos e insumos provenientes de los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario; y
- XXVI.** Obtener las cuotas de recuperación previstas en los programas Institucionales que impulsen el desarrollo comunitario.

Estructura

Artículo 47. La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables debe planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de la Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Rehabilitación.

Atribuciones de la Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Rehabilitación

Artículo 48. Corresponde a la Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Rehabilitación:

- I.** Elaborar el diagnóstico del paciente con discapacidad;
- II.** Vincular atención y canalizaciones con otras instituciones de salud a usuarios que necesiten de servicios que no sean prestados por el Sistema DIF León;
- III.** Gestionar campañas del sector salud en beneficio de las personas con discapacidad, en conjunto con el gobierno federal, estatal y municipal;
- IV.** Supervisar las funciones del área psicopedagógica, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del área e institucionales;
- V.** Diagnosticar posibles problemas auditivos y de lenguaje en los pacientes, así como brindar tratamiento adecuado y pertinente conforme a cada trastorno;
- VI.** Atender las necesidades en cuanto a medicina especializada se refiere;
- VII.** Brindar atención psicológica integral a pacientes con discapacidad, para que puedan integrarse al ámbito educativo, con la finalidad de contribuir en la mejora de su calidad de vida;
- VIII.** Realizar estudios radiológicos que coadyuven al médico solicitante a realizar un diagnóstico oportuno;
- IX.** Realizar estudios de electroencefalograma solicitados por especialistas en el área médica;
- X.** Atender y brindar servicios de terapia de lenguaje;
- XI.** Brindar tratamiento de terapia física y de estimulación temprana a usuarios, según las indicaciones por médico especialista; y

- XII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección
de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes***

Artículo 49. Corresponde a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes:

- I.** Coordinar la ejecución de los programas de asistencia, intervención y atención en favor del interés superior de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- II.** Colaborar con las autoridades competentes en los procedimientos de adopción, de acuerdo con los lineamientos en materia de adopciones para el estado de Guanajuato;
- III.** Coordinar y llevar a cabo las actuaciones de colaboración con la Procuraduría Federal y Estatal de Protección de niñas, niños y adolescentes;
- IV.** Coordinar y administrar el centro de convivencia supervisada;
- V.** Determinar la viabilidad del acogimiento de las niñas, niños y adolescentes que sean puestos bajo el cuidado y protección por parte de las autoridades competentes en los centros de asistencia social;
- VI.** Promover las medidas de protección correspondientes ante las autoridades judiciales o administrativas competentes en favor de las niñas, niños y adolescentes en acogimiento;
- VII.** Coadyuvar con las autoridades federal, estatal y municipal en la atención a niñas, niños y adolescentes migrantes en situación vulnerable, así como solicitar medidas de protección, brindar espacios de alojamiento o la devolución al país de origen procurando el interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII.** Gestionar ante las autoridades correspondientes del registro civil, la regularización del estado civil de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de su competencia, así como la regularización de la nacionalidad y el conocimiento de su filiación, origen y la preservación de su identidad;
- IX.** Recibir, atender y dar seguimiento a reportes de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, y en su caso iniciar las acciones legales necesarias para garantizar la restitución de derechos;
- X.** Supervisar los Centros de Atención Infantil y de Asistencia Social en los que se presten servicios de atención, cuidado y desarrollo infantil;
- XI.** Fortalecer a la familia a fin de contribuir a la erradicación de la violencia en materia de niñas, niños y adolescentes;

- XII.** Gestionar y otorgar apoyos económicos o en especie de manera conjunta con la Dirección Administrativa a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo al diagnóstico de vulneración de derechos;
- XIII.** Coordinar y administrar el Centro de Asistencia Social Temporal del Sistema DIF León para la atención de niñas, niños y adolescentes en alojamiento;
- XIV.** Organizar y operar los CAIC de acuerdo con la normativa federal y estatal aplicable;
- XV.** Organizar y operar los CADi de acuerdo con la normativa federal y estatal aplicable;
- XVI.** Organizar y operar los Club DIF de acuerdo con la normativa federal y estatal aplicable; y
- XVII.** Gestionar y coadyuvar en la aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos para el óptimo funcionamiento de los centros asistenciales a su cargo.

Estructura

Artículo 50. La Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes debe planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de la Subdirección de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

La Subdirección de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes fungirá como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.

Atribuciones de la Subdirección de la Procuraduría Auxiliar

Artículo 51. Corresponde a la Subdirección de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes:

- I.** Colaborar con las unidades administrativas de los diversos órdenes de gobierno encargadas de la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes para la debida determinación, coordinación de la ejecución y seguimiento de las medidas de protección integral y restitución de sus derechos;
- II.** Brindar la atención integral a las niñas, niños y adolescentes que se dejen bajo su custodia o resguardo o que se le canalicen para su atención e informar de dicha situación a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- III.** Auxiliar a la Procuraduría de Protección Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato en la elaboración de diagnósticos y planes

- de restitución sobre los derechos de las niñas, niños o adolescentes del Municipio;
- IV.** Ejecutar las medidas de protección especial que, a su cargo, determine la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
 - V.** Dar seguimiento a los planes de restitución aprobados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y que se refieran a las niñas, niños y adolescentes del Municipio;
 - VI.** Auxiliar a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, en la atención de las diligencias judiciales y administrativas que le competan;
 - VII.** Coadyuvar con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato en la supervisión de centros y organizaciones de asistencia social de carácter privado;
 - VIII.** Brindar asesoría y/o representación en asuntos donde se involucren derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - IX.** Denunciar ante el ministerio público los actos, omisiones o hechos ilícitos que impliquen la comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, así como aquellos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
 - X.** Ejercer la representación en suplencia y/o coadyuvante sobre los intereses de las niñas, niños y adolescentes presuntas víctimas de delitos;
 - XI.** Solicitar a la autoridad competente que se dicten los medios de apremio que procedan, en caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección;
 - XII.** Proporcionar, previa autorización de la persona titular de la dirección general, la información y cooperación que les sea solicitada por otras autoridades;
 - XIII.** Otorgar la asistencia jurídica e integral que requieran menores de edad expósitos, en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos al maltrato;
 - XIV.** Atender con oportunidad y eficacia los juicios en los cuales tenga la representación del interés jurídico de las niñas, niños y adolescentes;
 - XV.** Denunciar ante la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, los actos, omisiones o hechos que pudieran significar violación a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes;
 - XVI.** Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Constitución Política para el Estado de

Guanajuato, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato.

- XVII.** Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de las niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados. La conciliación no procederá en casos de violencia;
- XVIII.** Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planeación y ejecución de acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XIX.** Desarrollar los lineamientos y procedimientos para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XX.** Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- XXI.** Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- XXII.** Solicitar, para el cumplimiento de sus atribuciones, el auxilio de autoridades estatales y municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIII.** Ejercer la tutela de niñas, niños y adolescentes en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIV.** Capacitar, asesorar, fortalecer y supervisar a las autoridades de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de los programas y convenios de colaboración correspondientes;
- XXV.** Colaborar y auxiliar a las autoridades laborales competentes en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral aplicable a niñas, niños y adolescentes; y
- XXVI.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Dirección de Planeación y Evaluación Estratégica

Artículo 52. Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación Estratégica:

- I.** Coordinar los mecanismos relacionados con las normas, procesos y procedimientos institucionales, para lograr mayor eficacia y mejora continua en el Sistema DIF León;

- II.** Coadyuvar en la aplicación y seguimiento al cumplimiento de metas del Programa de Gobierno Municipal;
- III.** Fungir como enlace ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, comisiones, consejos y comités en los que deba formar parte el Sistema DIF León;
- IV.** Coordinar la organización y desarrollo de las reuniones y sesiones del Consejo Directivo, así como en el seguimiento de los acuerdos tomados por dicho Órgano de Gobierno; además de los consejos en los que deba formar parte el Sistema DIF León;
- V.** Supervisar el registro, seguimiento y ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- VI.** Supervisar el apoyo técnico en las comisiones del Consejo Directivo en coordinación con los titulares de las direcciones de área;
- VII.** Implementar y evaluar proyectos estratégicos que permitan una mejora sustantiva en los servicios que proporciona el Sistema DIF León a la sociedad;
- VIII.** Mantener los manuales de procesos actualizados en coordinación con las diversas áreas;
- IX.** Planear y desarrollar los procesos necesarios para generar las condiciones de desarrollo organizacional en el Sistema DIF León;
- X.** Proveer del capital humano calificado y definir los perfiles de puestos acorde a las necesidades de cada área, requerimientos de los programas, en estricto apego a la disponibilidad presupuestal;
- XI.** Planear y ejecutar los procesos de capacitación y desarrollo del talento humano, para mejorar las competencias del personal;
- XII.** Promover un clima laboral favorable para los colaboradores tomando acciones que contribuyan a mejorar nuestras áreas de oportunidad, auxiliando al cumplimiento de la NOM-035;
- XIII.** Fomentar y procurar el equilibrio en las relaciones laborales y sindicales, que permitan generar un ambiente propicio de trabajo que estimule la productividad;
- XIV.** Implementación de sistemas de información para sistematizar la información de las distintas áreas de servicio y programas con la finalidad de hacer procesos más eficientes y capaces de soportar la operatividad de los programas con mejor uso de las tecnologías;
- XV.** Proponer acciones de modernización y de simplificación administrativa, mejora regulatoria y uso de tecnologías de la información de las áreas a su cargo; y
- XVI.** Coordinar con la Subdirección de Contraloría Interna sobre el cumplimiento del plan de trabajo, metas, objetivos y programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal.

***Atribuciones de la Dirección
de Articulación y Vinculación***

Artículo 53. Corresponde a la Dirección de Articulación y Vinculación:

- I. Planear y organizar la implementación de acciones de participación ciudadana necesarias para lograr que la institución cuente con recursos en especie y económicos para incrementar la participación social y el compromiso en causas sociales;
- II. Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones de sociedad civil que atienden a la población vulnerable para mejorar su nivel de profesionalización, infraestructura, gestión, vinculación y servicios a la sociedad;
- III. Gestionar las acciones necesarias para lograr que la institución cuente con recursos humanos, en especie y financieros mediante distintas fuentes de fondeo, nacionales e internacionales, de índole público y/o privados, buscando patrocinios y donaciones que permitan al Sistema DIF León contar con recursos necesarios para lograr los objetivos institucionales;
- IV. Proponer a la Dirección General, el programa anual de recaudación de fondos para fortalecer los diversos programas que ofrece el Sistema DIF León;
- V. Elaborar y ejecutar las acciones relacionadas con la vinculación y articulación con entes públicos y privados a nivel local, estatal, nacional e internacional, para la obtención de recursos financieros y capital social para el logro objetivos institucionales, bajo los lineamientos establecidos en la materia;
- VI. Promover nuevas formas de participación ciudadana en beneficio de los programas de la Institución, así como temas de interés relacionados con los objetivos del Programa Municipal de Gobierno;
- VII. Fortalecer los vínculos entre las diversas instituciones del sector público, privado o social para promover los objetivos del Sistema DIF León; y
- VIII. Organizar y dirigir las acciones necesarias para lograr la consolidación y fortalecimiento de la red de voluntarios orientados a los proyectos sociales en beneficio de la población vulnerable.

***Relación laboral entre el Sistema DIF León
y sus trabajadores***

Artículo 54. Las relaciones entre el Sistema DIF León y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la legislación laboral aplicable.

Transitorios

Vigencia

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

Abrogación de Reglamento

Artículo segundo. Se abroga el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León, Gto, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 162, Segunda Parte, de fecha 09 de octubre de 2015.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 10 DE JUNIO DE 2021.

**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

“La administración pública municipal de León, y las personas que conformamos parte de ella, nos comprometemos a garantizar el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia”

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 123, Segunda Parte de fecha 22 de junio de 2021.