



REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Texto Original.

Reglamento Publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de
Aguascalientes, el lunes 27 de diciembre de 2021.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Texto Original.

Reglamento Publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 27 de diciembre de 2021.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

El CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 3°, 5° fracción I y párrafo último, 15° y 16° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 2° párrafo segundo fracción I, 5°, 10, 40 y 41 fracciones I y VIII de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 16, 18 fracciones I y XXIII y 24 fracción III de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; y, 1°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° fracción I inciso a), 13 fracciones I, IX y X y 30 párrafo segundo fracción X del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, tenemos a bien expedir el “**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**”, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes como organismo rector de la asistencia social, es el encargado de la promoción de los valores que dignifican a la persona y su entorno familiar a través de la creación y desarrollo de acciones y programas en materia de asistencia social a favor de la población más desprotegida y vulnerable del estado, especialmente tratándose de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad o personas que por sus circunstancias de carácter social impidan al individuo su desarrollo integral; mejorando la calidad de vida de las familias de Aguascalientes.

Ahora bien, atendiendo al Eje 1 “Aguascalientes educado, integrado y equitativo”, del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 del estado de Aguascalientes, establece como principal objetivo de la presente administración el fortalecimiento del individuo, la familia y la comunidad, así como el desarrollo integral del ser humano, esto a través de la articulación de una política social con estrategias transversales que correspondan a las necesidades prioritarias en materia de

educación, salud, cultura y deporte; mediante la instrumentación de programas y proyectos que garanticen los derechos humanos y sociales de los habitantes del estado de Aguascalientes.

Por otra parte, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en su artículo 4º párrafo primero y segundo reformado señala: *"La familia es la base fundamental de la sociedad, y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado... Por la misma razón, la familia y, particularmente, niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores y cualquier otra persona en situación de vulnerabilidad, serán sujetos de especial protección por parte de las autoridades... El estado deberá reconocer, fomentar, promover e impulsar valores sociales y políticas públicas destinadas a fortalecer el desarrollo armónico de la familia como núcleo de la sociedad."*

En ese sentido, la Familia es el primer entorno en el cual las personas aprenden a relacionarse y adquieren los valores y conductas más aceptables en sociedad. Este entorno actualmente se ha visto impactado por diversos factores y cambios que lo debilitan como núcleo de desarrollo y protección, motivo por el cual a principios del año dos mil veintiuno, se crea la Secretaría de la Familia, encargada de establecer y coordinar la política estatal en materia de familia y de coordinar las acciones necesarias entre dependencias de la administración pública para el desarrollo y bienestar de las familias del Estado. Con ello, se llevó a cabo una reforma a diversos ordenamientos, entre los cuales se encuentra La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar, Ley que crea el Instituto Aguascalentense de las Mujeres, Ley del Instituto Aguascalentense de la Juventud, Ley para la Protección Especial de los Adultos Mayores del Estado y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Aguascalientes.

Asimismo, con la mencionada reforma, se hace indispensable la armonización de los mencionados cuerpos normativos con el reglamento interior del DIF Estatal, ya que este último asume ciertas atribuciones, además del establecimiento del Órgano Ciudadano para la Familia, como órgano de consulta, investigación y opinión en materia de fortalecimiento del bienestar y desarrollo armónico de las familias del estado.

Además, se crea la Coordinación de los Centros de Atención y Orientación Familiar (CAOFAM) como dependiente de la Dirección de Desarrollo Familiar y Atención al Adulto Mayor, cuyas funciones están orientadas al fortalecimiento del núcleo familiar, impulsando la colaboración de las distintas dependencias y entidades de la administración pública. También, se crea la Coordinación de Psicología en Secundarias, como uno de los programas clave de la administración pública estatal, encargada de atender y prevenir conductas suicidas en los adolescentes a través de atención psicológica en escuelas secundarias.

Por otra parte, se crea la Clínica de la Columna, dependiente de la Dirección de Servicios Médicos de DIF Estatal, cuya finalidad es la de brindar

rehabilitación a personas con problemas de salud que les impidan una movilidad adecuada.

Finalmente, resulta necesaria una adecuación integral al reglamento interior del DIF Estatal que le permita alcanzar sus objetivos de una manera más eficiente y eficaz a favor de los sectores más desprotegidos de la sociedad aguascalentense, por lo cual, las modificaciones previstas son complementarias a las facultades y atribuciones que llevan a cabo cada una de las áreas administrativas de DIF Estatal en cumplimiento a los programas que ejecutan a favor de la sociedad.

Con base a lo anteriormente fundado y motivado, se expide lo siguiente:

ARTICULO ÚNICO. *Se expide el “REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”, para quedar como sigue:*

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

TÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 2º. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Consejo Directivo:** Al Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;
- II. DIF Estatal:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;
- III. DIF Municipales:** A los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Aguascalientes;
- IV. DIF Nacional:** Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

V. Director General: A la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;

VI. Gobernador del Estado: A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes;

VII. Ley: A la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar;

VIII. Ley de Entidades Paraestatales: A la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes;

IX. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

X. Órgano Ciudadano para la Familia: Al Órgano de Consulta, investigación y opinión en materia familiar;

XI. Órganos de Control y Evaluación: A los responsables de promover, evaluar, mejorar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y gestión, así como estudiar y fiscalizar el ejercicio eficiente de los recursos públicos; además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia;

XII. Órganos de Gobierno: A los responsables del gobierno, administración y operación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;

XIII. Patronato: Al Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;

XIV. Presidencia: A la Presidencia del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;

XV. Reglamento: Al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;

XVI. SEFAM: A la Secretaría de la Familia del Estado; y

XVII. Unidades Administrativas: A las adscritas a la Dirección General, responsables de la ejecución de las políticas públicas y de la operación de las atribuciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes para el debido cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 3º. El lenguaje empleado en el presente Reglamento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género

representan a ambos sexos, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 4º. El DIF Estatal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, así como las demás atribuciones que establezcan otros ordenamientos legales, reglamentos, decretos, acuerdos y directivas que expida el Consejo Directivo o que sean de su competencia.

ARTÍCULO 5º. El DIF Estatal se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6º. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el DIF Estatal se coordinará con los sectores público y privado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 7º. El DIF Estatal conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a cargo del DIF Estatal, y en los que participe en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8º. Para el estudio, planeación y ejercicio de las atribuciones y funciones de los asuntos de su competencia, el DIF Estatal contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Órganos de Gobierno:

- a) Consejo Directivo; y
- b) Dirección General.

II. Unidades Administrativas:

- a) Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Aguascalientes;
- b) Dirección de Desarrollo Familiar y de Atención al Adulto Mayor;
- c) Dirección de Desarrollo Comunitario;
- d) Dirección de Servicios Médicos;
- e) Dirección de Administración y Finanzas;
- f) Dirección de Planeación y Estadística;
- g) Dirección de Comunicación Social;
- h) Dirección de Asistencia Jurídica Familiar;

- i) Dirección del Voluntariado;
- j) Dirección de Gestión Social; y
- k) Dirección de Giras y Eventos.

III. Órganos de Control y Evaluación:

- a) Órgano de Vigilancia; y
- b) Órgano Interno de Control.

IV. Otros Órganos:

- a) Patronato;
- b) Órgano Ciudadano para la Familia; y
- c) Los demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de su objeto.

Adicionalmente el DIF Estatal podrá auxiliarse con las unidades administrativas, departamentos y de oficinas, así como con los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad y el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO II

Consejo Directivo

ARTÍCULO 9º. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del DIF Estatal y estará integrado por las siguientes personas:

- I. Titular de la Secretaría de la Familia del Estado;
- II. Titular de la Secretaría General de Gobierno del Estado;
- III. Titular de la Secretaría de Finanzas del Estado;
- IV. Titular de la Secretaría de Salud del Estado;
- V. Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado;
- VI. Titular de la Dirección General del Instituto de Educación de Aguascalientes;
- VII. Titular de la Dirección General del Instituto Aguascalentense de las Mujeres;

- VIII. Titular de la Dirección General del Instituto Aguascalentense de la Juventud;
- IX. Titular de la Fiscalía del Estado; y
- X. Presidente Municipal de Aguascalientes.

El Consejo Directivo tendrá un Presidente quien será el Gobernador, quien podrá nombrar a un suplente en términos de la normatividad aplicable.

El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico designado por el propio Consejo a propuesta del Director General, y tendrá derecho a voz pero sin voto.

Los integrantes del Consejo nombrarán oficialmente un suplente, para los casos en que no puedan asistir a alguna sesión.

El Director General será convocado a las sesiones del Consejo Directivo, en caso de ausencia el propio Director General podrá designar a un representante, éste debiendo acreditar su designación.

Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán un cargo honorífico, por lo que no gozarán de alguna compensación económica o gratificación en especie por su desempeño.

ARTÍCULO 10º. Las resoluciones del Consejo Directivo serán obligatorias para el Director General y las demás Unidades Administrativas que integran el DIF Estatal.

Sección Primera **Atribuciones del Consejo Directivo**

ARTÍCULO 11º. El Consejo Directivo contará, además de las atribuciones conferidas en la Ley de Entidades Paraestatales y de las derivadas de la Ley, con las siguientes:

- I. Fijar las políticas y prioridades para la asistencia social y la integración familiar;
- II. Autorizar la programación estratégica del DIF Estatal, y supervisar el desarrollo y control de su gestión administrativa;
- III. Promover y fomentar el manejo racional y transparente del patrimonio del DIF Estatal;
- IV. Aprobar los convenios de asistencia social y de integración familiar que se celebren con los sectores social, público y privado, estatales, nacionales e internacionales;

V. Proponer al Ejecutivo Estatal, por conducto del Director General, iniciativas y proyectos de reformas a las disposiciones jurídicas relacionadas con la misión del DIF Estatal;

VI. Atender los informes que le presenten los Órganos de Control y Evaluación del DIF Estatal y vigilar la implementación de las medidas correctivas que procedan;

VII. Establecer Comités Técnicos y grupos de trabajo;

VIII. Invitar, a través de su Presidente, a representantes de los sectores público, social y privado a las sesiones del Consejo Directivo con el objeto de desahogar algún tema de interés para el cumplimiento del objeto del DIF Estatal, los cuales sólo podrán participar con derecho a voz;

IX. Establecer los criterios para el cumplimiento de la Ley, del Reglamento, así como de los demás instrumentos jurídicos aplicables, así como expedir su Reglamento;

X. Coadyuvar con la Secretaría de la Familia en el fomento, promoción e impulso de acciones y políticas públicas en materia de familia destinadas a fortalecer su desarrollo; y

XI. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 12º. El Consejo Directivo podrá formar Comités Técnicos permanentes o temporales, necesarios para el estudio y diseño de los mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas de asistencia e integración familiar. Los Comités y grupos de trabajo se integrarán con los representantes que designen las dependencias y entidades competentes. Su organización y funcionamiento se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto expida el Consejo Directivo.

Sección Segunda **Facultades del Presidente del Consejo Directivo**

ARTÍCULO 13º. El Presidente del Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo y dirigir los debates;

II. Votar en cualquier asunto dentro de alguna sesión;

III. Proponer alternativas de solución a los problemas del DIF Estatal;

- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Ordenar al Director General y al Secretario Técnico la ejecución de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Directivo, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 14°. El Presidente del Consejo Directivo podrá resolver, bajo su estricta responsabilidad, aquellos asuntos que le plantee el Director General que no admitan demora y que sean competencia del propio Consejo Directivo, debiendo informar lo conducente en la siguiente sesión que tenga verificativo.

Sección Tercera ***Facultades de los Integrantes del Consejo Directivo***

ARTÍCULO 15°. Los integrantes del Consejo Directivo de manera individual tendrán las facultades y deberes siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Consejo Directivo;
- II. Analizar y aprobar, en su caso, el orden del día propuesto;
- III. Proponer el análisis de los asuntos que estimen necesarios;
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Directivo;
- V. Emitir las opiniones que le sean solicitadas para el cumplimiento de los fines del DIF Estatal;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos y trámites que hayan sido tomados; y
- VII. Las demás que les confieran el Consejo Directivo, la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Sección Cuarta ***Facultades del Secretario Técnico del Consejo Directivo***

ARTÍCULO 16°. El Secretario Técnico tendrá las facultades y deberes siguientes:

- I. Apoyar el funcionamiento del Consejo Directivo;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo y someterlo a la aprobación de su Presidente;

- III. Enviar oportunamente la convocatoria y la propuesta del orden del día de las sesiones a los integrantes del Consejo Directivo;
- IV. Pasar lista de asistencia;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior;
- VI. Formular el acta de las sesiones;
- VII. Dar a conocer los acuerdos del Consejo Directivo;
- VIII. Llevar el archivo de las sesiones del Consejo Directivo, integrando en ellas las convocatorias, actas de cada sesión, el soporte correspondiente de los asuntos abordados;
- IX. Emitir opinión, cuando así se le requiera, sobre los asuntos de los que tenga conocimiento o se encuentren contenidos en las actas del Consejo Directivo;
- X. Apoyar las actividades de los integrantes del Consejo Directivo y atender sus requerimientos;
- XI. Solicitar al Director General los apoyos administrativos que requiera para el desempeño de sus responsabilidades; y
- XII. Las demás que se establecen en el Reglamento, las asignadas por el Consejo Directivo, su Presidente o las establecidas en los ordenamientos correspondientes aplicables.

Sección Quinta **Sesiones del Consejo Directivo**

ARTÍCULO 17º. La primera sesión, al inicio del período de gobierno de la Administración Pública Estatal será la de instalación del Consejo Directivo, será un acto protocolario en el que el Gobernador del Estado comunicará la designación de la persona que fungirá como Presidente del Consejo Directivo y la propuesta de designación de la persona que desempeñará el cargo de Director General, y se invitará a los representantes de los Poderes públicos del Estado, observándose el protocolo siguiente:

- I. La persona encargada de despacho de la Dirección General designará a las Comisiones de Cortesía que acompañarán a los representantes de los tres Poderes del Estado al ingresar y abandonar el recinto donde haya de celebrarse;
- II. Realizado lo anterior, el Gobernador del Estado invitará a los miembros del Consejo Directivo a tomar sus respectivos asientos, dirigirá un mensaje de apertura y designará al Presidente del Consejo Directivo, según lo dispuesto en la Ley;

III. El Presidente del Consejo Directivo dirigirá un mensaje a los integrantes del Consejo y declarará formalmente instalado el mismo;

IV. Posteriormente, se procederá a designar y tomar protesta del cargo de Director General;

V. El Director General dirigirá su mensaje;

VI. El Presidente del Consejo Directivo, previa cita a la primera sesión ordinaria, dará por clausurados los trabajos, levantándose el acta correspondiente; y

VII. La Comisión de Cortesía designada, acompañará a los representantes de los tres Poderes del Estado a abandonar el recinto oficial.

El acto de instalación del Consejo Directivo será consignado en un acta que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 18º. El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias mensuales y las extraordinarias que se requieran, a convocatoria expresa de su Presidente. En las sesiones ordinarias deberá considerarse en el orden del día, un apartado relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 19º. Cada miembro propietario del Consejo Directivo podrá designar a su respectivo suplente, acreditándolo por escrito ante el Presidente o el Secretario Técnico del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 20º. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales y se realizarán en el lugar que al efecto acuerde el propio Consejo Directivo.

ARTÍCULO 21º. Las sesiones extraordinarias son aquellas que se realizan para tratar asuntos específicos y fuera de los períodos destinados a la celebración de las ordinarias. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse cuantas veces sea necesario, y no podrá incluirse en el orden del día el apartado relativo a asuntos generales.

El Presidente del Consejo Directivo podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición de la mayoría de los integrantes del referido Consejo. Así mismo, el Director General podrá solicitar al Presidente del Consejo Directivo que convoque de manera extraordinaria a los integrantes de dicho órgano colegiado, cuando algún asunto a tratar requiera de una resolución inmediata.

ARTÍCULO 22º. El Consejo Directivo en la celebración de sus sesiones y la toma de acuerdos estará sujeto a las disposiciones siguientes:

I. El orden del día que corresponda a cada sesión lo formulará el Secretario Técnico y será autorizado por el Presidente del Consejo Directivo o su suplente en caso de ausencia;

II. La cédula de convocatoria deberá contener:

a) El orden del día propuesto;

b) Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; y

c) La información y documentación correspondiente que permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar;

III. La convocatoria deberá ser notificada cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, por conducto del Secretario Técnico. Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá notificarse, cuando menos, con un día hábil de anticipación.

ARTÍCULO 23°. En las sesiones del Consejo Directivo se observarán las formalidades siguientes:

I. Para la instalación legal de la sesión se requerirá, cuando menos, la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo, entre los que se deberá encontrar su Presidente o quien deba suplirlo;

II. En caso de no existir el quórum, el Presidente del Consejo Directivo citará a una nueva sesión, la cual se llevará a cabo con los miembros que acudan a la misma en los términos del presente Reglamento;

III. El Presidente del Consejo Directivo dirigirá la sesión y moderará los debates durante la misma;

IV. Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho de voz y voto, respecto de los asuntos que se traten. Los mismos derechos tendrá el suplente de cada integrante propietario, en ausencia de éste;

V. Los acuerdos se tomarán con el voto de cuando menos la mitad más uno de los miembros asistentes;

VI. El Consejo Directivo podrá posponer para una siguiente sesión la votación de algún punto de acuerdo; y

VII. Los integrantes del Consejo Directivo deberán abstenerse de participar en la votación en caso de que tuviesen algún interés particular o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún conflicto de intereses, para él o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

ARTÍCULO 24°. Los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo se asentarán en un acta foliada elaborada por el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico conservará las actas originales, mismas que se integrarán al Libro de Actas, adjuntándose en cada volumen un índice general de acuerdos.

ARTÍCULO 25°. Cada acta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora, tanto de inicio de la sesión como de su conclusión;
- II. Lista de miembros del Consejo Directivo asistentes a la sesión y manifestación de la existencia de quórum legal para la continuación de la misma;
- III. Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. El acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia del orden del día aprobado;
- IV. Las manifestaciones de los integrantes del Consejo Directivo, cuando éstos soliciten que se hagan constar en el texto del acta;
- V. Clausura de la sesión;
- VI. La firma del Presidente y del Secretario Técnico ambos del Consejo Directivo;
- VII. Como primer anexo, la convocatoria para la sesión de cuya acta se trate;
- VIII. Como anexos sucesivos, los documentos de soporte que respaldan los temas a tratar en los puntos del orden del día y adicionalmente los documentos que a juicio del Consejo Directivo deban ser agregados al acta; y
- IX. Los que considere pertinente el Consejo Directivo, o demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 26°. El proyecto de acta deberá ser elaborado por el Secretario Técnico y puesto a consideración de los miembros del Consejo Directivo asistentes a la sesión correspondiente, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la conclusión de la sesión.

En caso de que deba celebrarse una sesión del Consejo Directivo antes de que concluya el plazo establecido en el párrafo anterior, el proyecto de acta de la sesión anterior será remitido a los miembros del Consejo Directivo junto con la convocatoria a la siguiente sesión.

ARTÍCULO 27°. El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 28°. En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, se deberá celebrar entre los tres días hábiles siguientes, cuando se trate de sesiones ordinarias, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes tratándose de extraordinarias.

CAPÍTULO III

Dirección General

ARTÍCULO 29°. La Dirección General contará con una persona titular quien ostentará el cargo de Director General y su designación será en los términos de la Ley, y tendrá, además de las facultades y atribuciones que le confieren la Ley y la Ley de Entidades Paraestatales, las siguientes:

- I.** Conducir las relaciones del DIF Estatal con las demás instituciones y asociaciones de los sectores públicos, social y privado;
- II.** Atender los asuntos del DIF Estatal con apego a lo que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- III.** Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades inherentes al DIF Estatal y la coordinación del Sistema Estatal de Asistencia Social;
- IV.** Proponer y ejecutar las disposiciones legales y administrativas de observancia particular y general dentro de su propio ámbito de competencia, que organice la administración y asegure la participación ciudadana, así como las reglas de operación de los programas del DIF Estatal;
- V.** Convocar a reuniones a los titulares de las Unidades Administrativas del DIF Estatal y demás personal;
- VI.** Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y del Patronato;
- VII.** Elaborar y presentar las propuestas al Consejo Directivo de los asuntos de interés para el DIF Estatal;
- VIII.** Promover y vigilar el cumplimiento de las obligaciones institucionales en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IX.** Autorizar la expedición de nombramientos del personal según corresponda, y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- X.** Presentar ante el Consejo Directivo las propuestas de modificaciones al Reglamento y demás disposiciones normativas;

- XI.** Elaborar y proponer al Consejo Directivo el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos del DIF Estatal, atendiendo a las atribuciones y obligaciones del personal, que les confieran las disposiciones legales;
- XII.** Diseñar e implementar las políticas, procedimientos, normas y sistemas para la operación y administración de los programas asistenciales, supervisando el uso óptimo de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros del DIF Estatal;
- XIII.** Coordinar y supervisar la aplicación de las disposiciones de operación de los programas asistenciales y de desarrollo de la comunidad e integración de la familia;
- XIV.** Coordinar el sistema de registro, seguimiento y evaluación de las acciones que realicen el DIF Estatal, los DIF Municipales, y los Consejos y Comités de Beneficencia y Asistencia Social del Estado, en coordinación con las áreas competentes;
- XV.** Proponer al Consejo Directivo la creación de nuevos programas de atención;
- XVI.** Emitir opinión ante instituciones federales, estatales o municipales, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
- XVII.** Atender los asuntos que las áreas administrativas le formulen respecto de la celebración de convenios, contratos, y demás actos jurídicos que requieran para el cumplimiento de su objeto;
- XVIII.** Recibir y analizar, a través del área competente, los proyectos de iniciativa o de reforma de ley, el presente Reglamento y demás normatividad, a fin de agilizar la tramitación, sustanciación y resolución de los asuntos del DIF Estatal;
- XIX.** Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social;
- XX.** Proporcionar a los Órganos de Control y Evaluación la información que soliciten;
- XXI.** Designar o revocar los nombres y firmas de los funcionarios autorizados para el manejo de las cuentas bancarias del DIF Estatal;
- XXII.** Conformar las unidades de apoyo directo que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y el ejercicio de sus facultades, sujetándose al presupuesto aprobado por el Consejo Directivo;

XXIII. Informar y proporcionar a los DIF Municipales las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones a que deban sujetarse en el ejercicio de sus funciones y en el ámbito de su respectiva competencia;

XXIV. Organizar y coordinar reuniones con los DIF Municipales y llevar el seguimiento de los acuerdos que se deriven de éstas;

XXV. Participar en los Consejos y Comités según corresponda;

XXVI. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las funciones de los Órganos de Control y Evaluación del DIF Estatal, se realicen de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XXVII. Rendir ante el Consejo Directivo, los informes trimestrales que le presenten las Unidades del Órgano Interno de Control, con apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas y cuidando en todo momento la protección de los datos personales;

XXVIII. Certificar documentos que obren bajo su resguardo; y

XXIX. Las demás que expresamente señalen el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 30°. El Director General se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos encomendados de las unidades administrativas referidas en el presente Reglamento, y además contará con una Unidad Jurídica.

TÍTULO SEGUNDO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 31°. Las Unidades Administrativas contarán con un titular, quien será designado y removido en los términos de la normatividad aplicable, y cada uno tendrá las facultades comunes siguientes:

I. Ejecutar, dirigir y controlar en la esfera de su competencia y por acuerdo del Director General, los programas de asistencia social e integración familiar que le competan, en términos de lo dispuesto por el Reglamento y demás legislación aplicable;

II. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Proponer al Director General, a través de su Unidad Jurídica, las modificaciones a la Ley y al Reglamento, así como los proyectos de ley, decretos,

reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Formular el programa operativo anual y el presupuesto, así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de la Unidad Administrativa a su cargo;

V. Cumplir las acciones que le encomiende el Director General y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras Unidades Administrativas;

VI. Rendir al Director General por escrito, los informes mensuales y anuales de las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;

VII. Someter al acuerdo del Director General los asuntos encomendados a la Unidad a su cargo;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

IX. Asesorar a los DIF Municipales, cuando así lo soliciten, en la esfera de su competencia;

X. Dar seguimiento a los contratos y convenios que sean suscritos por el DIF Estatal y que involucren a sus áreas;

XI. Proponer al Comité de Transparencia del DIF Estatal la clasificación de la información como confidencial o reservada cuando proceda, de conformidad con la legislación aplicable, así mismo deberán cumplir en tiempo y forma con las solicitudes que les formule la Unidad Jurídica respecto de las peticiones de información y de las obligaciones del sujeto obligado;

XII. Proporcionar a los Órgano de Control y Evaluación la información que se les requiera para el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Presentar a la Dirección de Planeación y Estadística la información y documentación que le sea solicitada, en relación con los asuntos de su competencia; y

XIV. Elaborar a través del personal que designen para ello, las actas administrativas, correspondientes a las faltas y/o violaciones, o cualquier irregularidad detectada donde intervenga algún servidor público adscrito a su Área, lo anterior atendiendo siempre a las formalidades legales previstas en el Estatuto Jurídico de los trabajadores al servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes y demás legislaciones aplicables;

XV. Certificar documentos que obren bajo su resguardo; y

XVI. Las demás que expresamente señalen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 32°. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán sujetar su actuación a los siguientes principios:

I. Respeto a la dignidad de toda persona;

II. Construcción del bienestar común;

III. Realizar sus funciones con racionalidad, celeridad, eficiencia y eficacia, desarrollando un servicio público de calidad;

IV. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar el control de gestión, la medición de los resultados y la mejora continua;

V. Fomentar y promover, en el ámbito de sus respectivas competencias:

a) La participación ciudadana;

b) La equidad de género;

c) La accesibilidad a las personas con discapacidad;

d) La instrumentación de la informática en los procesos que coadyuve a la consecución de las responsabilidades encomendadas;

e) La transparencia en la información y la rendición de cuentas; y

f) La sustentabilidad en el uso de los recursos materiales.

VI. Los demás que expresamente señalen el Plan de Desarrollo del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 33°. Las Unidades Administrativas del DIF Estatal se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por el Reglamento y por sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público.

CAPÍTULO II

Facultades de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas

Sección Primera

Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Aguascalientes

ARTÍCULO 34°. A la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Aguascalientes, a través de su titular le corresponden, además de las facultades que expresamente le confieren la Ley, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Aguascalientes, su Reglamento, y los demás ordenamientos relativos, las siguientes:

- I.** Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los tratados internacionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables, a través de la atención médica y psicológica, el seguimiento a las actividades académicas, entorno social y cultural y la inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
- II.** Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones aplicables;
- III.** Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- IV.** Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables, salvo en casos de violencia;
- V.** Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- VI.** Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;
- VII.** Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, pudiendo solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente, en el caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección;

VIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;

IX. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;

X. Desarrollar los lineamientos y procedimientos en materia de restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

XI. Coadyuvar con el DIF Nacional y los Sistemas de las demás Entidades Federativas en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;

XII. Proporcionar y recibir información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

XIII. En coordinación con las áreas correspondientes del DIF Nacional:

a) Establecer los requisitos mínimos para autorizar la apertura y funcionamiento de los Centros de Asistencia Social públicos y privados;

b) Dictar mecanismos o procedimientos para autorizar el funcionamiento de los Centros de Asistencia Social;

c) Promover la elaboración de Normas Técnicas o Estándares de Competencia para certificar las aptitudes que debe tener el personal de los Centros de Asistencia social; y

d) Definir los requisitos para el registro de los Centros de Asistencia Social, así como los criterios para revocar las autorizaciones en caso de que los centros referidos incumplan con lo estipulado en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, su reglamento, en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Aguascalientes o en los ordenamientos legales aplicables;

XIV. Supervisar el debido funcionamiento de los Centros de Asistencia Social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la particular del Estado y demás disposiciones aplicables, en lo relativo a infraestructura inmobiliaria, espacios físicos, entorno accesible y con diseño universal; medidas de seguridad, protección y vigilancia; expediente completo, situación jurídica y social de las niñas, niños y adolescentes;

XV. 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;

XVI. 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;

XVII. Procurar la regularización de la situación jurídica de las niñas, niños y adolescentes que reciben acogimiento residencial en Centros de Asistencia Social, privilegiando la reunificación de la familia cuando haya sido privado de ella, siempre y cuando no sea contrario al interés superior; o en su caso, agilizar los trámites legales en materia de adopciones;

XVIII. Dar seguimiento de la situación en la que se encuentren niñas, niños y adolescentes una vez que concluya el acogimiento residencial, ya sea que se haya optado por la reunificación familiar o se haya efectuado un trámite de adopción;

XIX. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia a los DIF Municipales;

XX. Proponer al Director General los proyectos de iniciativa o de reforma de ley que agilicen y simplifiquen la tramitación, sustanciación y resolución de los asuntos de su competencia;

XXI. Auxiliar a la Unidad Jurídica en la emisión de opiniones legales, en aquellos asuntos de su competencia; y

XXII. Las demás que expresamente señalen este Reglamento, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, su reglamento, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Aguascalientes, y los demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULO 35°. La persona titular de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Aguascalientes se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

I. Coordinación del Centro de Acogimiento Residencial "Casa DIF":

II. Coordinación del Centro de Acogimiento Residencial "Casa DIF para Adolescentes";

III. Unidad de Adopciones y Acogimiento;

- IV. Unidad del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes;
- V. Unidad de Supervisión de Centros de Asistencia Social;
- VI. Unidad de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Unidad del Centro de Encuentro y Convivencia Familiar;
- VIII. Unidad de Psicología;
- IX. Unidad de Atención al Maltrato de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- X. Unidad de Trabajo Social.

Sección Segunda
Dirección de Desarrollo Familiar y de Atención al Adulto Mayor

ARTÍCULO 36°. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Familiar y de Atención al Adulto Mayor, cuenta con las siguientes facultades:

- I. Brindar atención psicológica a la población beneficiaria de sus programas que así lo requiera;
- II. Promover e inculcar en la población el respeto y la tolerancia, que coadyuven a una comunicación efectiva en las relaciones familiares y sociales;
- III. Organizar e impartir pláticas prematrimoniales informativas, como requisito para contraer matrimonio ante el Registro Civil del Estado de Aguascalientes;
- IV. Difundir e inculcar entre los adolescentes y adultos la importancia de la planificación familiar y el ejercicio de una paternidad y maternidad responsables;
- V. Brindar orientación social a los padres de familia para prevenir y atender problemas de alcoholismo y drogadicción;
- VI. Organizar y realizar cursos y talleres para la atención de la familia, que coadyuven a su bienestar físico y emocional;
- VII. Diseñar e instrumentar acciones de apoyo educativo que permitan la integración familiar, social y la capacitación para el trabajo a los beneficiarios de asistencia social;
- VIII. Coordinarse para la realización de proyectos de desarrollo familiar y social con otras instituciones públicas y privadas;

- IX.** Realizar y colaborar en la elaboración de proyectos especiales para el desarrollo familiar;
- X.** Canalizar a las instituciones públicas y privadas los casos que les correspondan en función de sus objetivos;
- XI.** Elaborar y proponer al Director General los lineamientos y disposiciones conforme a los cuales se prestarán los servicios de orientación social, en función del estudio socioeconómico realizado por las áreas de trabajo social;
- XII.** Dirigir, coordinar y supervisar los estudios socioeconómicos que realiza el personal de trabajo social adscrito a dicha Dirección;
- XIII.** Normar, coordinar y supervisar la distribución de los apoyos proporcionados por medio de los diferentes programas que instrumente y ejecute el DIF Estatal;
- XIV.** Diseñar y velar por la correcta implementación de los programas institucionales conforme a su competencia, así como evaluar su impacto social a través de indicadores de desempeño que se establezcan para cada programa;
- XV.** Coordinar y ejecutar las políticas de asistencia social para la atención al adulto mayor;
- XVI.** Instituir, promocionar y dar seguimiento a las acciones y programas de atención a las personas adultas mayores, fomentando la participación de Organismos Públicos Federales, Municipales y privados;
- XVII.** Realizar convenios de colaboración con instituciones Federales, Estatales Municipales y Organismos Públicos, Sociales y Privados para coordinar acciones y programas de atención preferente e integral a las personas adultas mayores;
- XVIII.** Impulsar y fomentar entre la sociedad la cultura del envejecimiento, de respeto, aprecio y reconocimiento a la capacidad de aportación de las personas adultas mayores;
- XIX.** Promover el empleo para las personas adultas mayores, conforme a su oficio, habilidad o profesión, sin más restricción que su limitación física o mental declarada por la autoridad médica o legal competente;
- XX.** Fomentar la creación de organizaciones productivas de personas adultas mayores;
- XXI.** Instituir una bolsa de trabajo que identifique actividades laborales que puedan ser desempeñadas por las personas adultas mayores, en condiciones y horarios preferenciales de acuerdo con sus facultades y capacidades físicas;

XXII. Crear y realizar programas de capacitación y educación para las personas adultas mayores, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Instituto de Educación de Aguascalientes, con la finalidad de que puedan incorporarse a la actividad económica;

XXIII. Propiciar la colaboración y participación de las distintas Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipios para que emprendan acciones y programas de atención preferente e integral de las personas adultas mayores;

XXIV. Realizar estudios e investigaciones en materia de atención integral de las personas adultas mayores que contribuyan a elevar su calidad de vida;

XXV. Evaluar las acciones y programas de atención a las personas adultas mayores, implementadas o desarrolladas por las distintas Dependencias de la Administración Pública Estatal, a efecto de proponer mejoras a los lineamientos y mecanismos para su efectiva ejecución;

XXVI. Conocer y hacer del conocimiento las convocatorias y programas de apoyo Federales, Estatales y Municipales para personas Adultas Mayores y orientarles para que reciban estos apoyos;

XXVII. Proporcionar orientación y apoyo para aceptar, comprender y asimilar los cambios que experimentan las personas adultas mayores;

XXVIII. Llevar en el Estado un padrón de personas adultas mayores;

XXIX. Llevar registro, seguimiento, evolución y evaluación de los casos de personas adultas mayores en estado de abandono, maltrato físico, psicológico o sexual, explotación laboral, discriminación, pobreza extrema o demás circunstancias análogas;

XXX. Impulsar y verificar el cumplimiento de la legislación aplicable;

XXXI. Recibir quejas, denuncias e informes sobre la violación de los derechos de las personas adultas mayores, haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes;

XXXII. Coordinar la promoción y seguimiento de los programas de atención de las personas adultas mayores, fomentando la participación de organismos públicos y privados;

XXXIII. Contar con una base de datos que contenga la denominación y el domicilio de los centros de atención gerontológico y geriátrico, así como la relación de proveedores de bienes y servicios que por convenio otorgan descuentos por adquisición de bienes en beneficio de las personas adultas mayores;

XXXIV. Vigilar que en todo momento en los convenios firmados y en desarrollo, se hagan valer y respeten los derechos de las personas adultas mayores, consignados en las Leyes de la materia;

XXXV. Establecer convenios ante las instancias correspondientes para que, en los eventos culturales organizados tanto por el Gobierno del Estado como por la iniciativa privada, las personas adultas mayores puedan obtener descuentos o gratuidad, previa acreditación de edad;

XXXVI. Brindar atención psicológica a la población beneficiaria de las instituciones de educación Secundaria pública del estado de Aguascalientes que así lo requieran;

XXXVII. Propiciar la colaboración y participación de las distintas Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipios para que emprendan acciones y programas de atención preferente a la salud mental del adolescente;

XXXVIII. Llevar registro, seguimiento, evolución y evaluación de los casos de adolescentes en estado de emergencia de salud mental; ideación o intento de suicidio;

XXXIX. Realizar convenios de colaboración con instituciones Federales, Estatales, Municipales y Organismos Públicos, Sociales y Privados para coordinar acciones y programas en beneficio de los jóvenes;

XL. Coordinar y supervisar el servicio de atención psicológica en todas las secundarias públicas del estado beneficiarias para garantizar un servicio de calidad a los padres, alumnos y docentes de las instituciones educativas;

XLI. A través de la Coordinación de Atención y Orientación Familiar, impulsar la colaboración y participación con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal competentes en el desarrollo de acciones y programas encaminados al fortalecimiento y desarrollo familiar;

XLII. Brindar el apoyo necesario a la familia procurando el fortalecimiento y desarrollo personal de cada uno de sus integrantes, a través de estrategias de orientación, asesoría, terapia familiar, programas formativo-preventivos y talleres de capacitación; y

XLIII. Las demás que le confiera las Leyes y Reglamentos de la materia.

ARTÍCULO 37º. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Familiar y de Atención al Adulto Mayor se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

I. Coordinación de Centros de Atención y Orientación Familiar;

- II. Coordinación de Psicología en Secundarías;
- III. Departamento de Atención a la Familia:
 - a) Unidad de Estrategias Educativas;
 - b) Unidad de Nuestras Raíces;
 - c) Unidad de Difusión de Valores y Buen Trato; y
 - d) Unidad del Centro de Atención Integral a la Mujer (CAIM);
- IV. Departamento de Atención a la Infancia:
 - a) Unidad de Prevención del Trabajo Infantil;
 - b) Unidad de Derechos de la Niñez y Participación Infantil; y
 - c) Unidad del Centro de Asistencia Infantil (CAI);
- V. Departamento de Atención al Adulto Mayor:
 - a) Unidad de atención al Adulto Mayor;
 - b) Unidad de Estancia para el Adulto Mayor; y
- VI. Departamento de Programas Especiales.

Sección Tercera
Dirección de Desarrollo Comunitario

ARTÍCULO 38°. A la persona titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponden las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y ejecutar modelos locales de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario de carácter educativo, cultural, científico y artístico, dirigidos a individuos, familias y grupos vulnerables de las áreas urbanas, rurales e indígenas;
- II. Incentivar y apoyar el desarrollo comunitario en localidades y zonas social y económicamente marginadas, a través de ferias, exposiciones, cursos y talleres especializados en una actividad productiva o capacitación que favorezca los cinco ámbitos de desarrollo: alimentación, salud, economía, educación y vivienda;

- III. Procurar y fomentar el desarrollo comunitario en coordinación permanente con organismos autónomos, dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno e instituciones privadas;
- IV. Coordinar, regular y supervisar la distribución de los apoyos proporcionados mediante los diferentes programas de su competencia;
- V. Capacitar, incentivar y orientar, en coordinación con la Dirección de Servicios Médicos, al personal de los sistemas DIF Municipales, directores de escuela, padres de familia y a la población en general, en materia de nutrición y alimentación sana y adecuada;
- VI. Distribuir apoyos alimenticios nutritivos entre la población infantil a través de las escuelas e instituciones focalizadas, así como a población vulnerable;
- VII. Distribuir apoyos entre la población objetivo, derivados de los programas que son responsabilidad de la Dirección a su cargo;
- VIII. Determinar las asignaciones, subsidios, cuotas de recuperación, así como las fechas de entrega para apoyos alimentarios a los sistemas DIF Municipales; y
- IX. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 39º. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

- I. Departamento de Asistencia Alimentaria:
 - a) Unidad de Información y Proyectos Alimentarios;
 - b) Unidad de Asistencia Alimentaria;
 - c) Unidad de Desayunos Escolares Fríos;
 - d) Unidad de Comedores Escolares y Comunitarios;
 - e) Unidad de Orientación y Educación Alimentaria; y
 - f) Unidad de Almacén de Alimentos;
- II. Departamento de Desarrollo Comunitario:
 - a) Unidad de Comunidad Diferente;
- III. Unidad de Planeación y Seguimiento.

Sección Cuarta
Dirección de Servicios Médicos

ARTÍCULO 40º. A la persona titular de la Dirección de Servicios Médicos le corresponden las siguientes facultades:

- I. Formular, instrumentar y ejecutar los programas de prevención de enfermedades y accidentes entre todos los sectores de la población;
- II. Realizar campañas de vacunación en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, conforme a las bases y requisitos establecidos en la normatividad de la materia;
- III. Informar y educar a las personas de escasos recursos o que se localizan en zonas marginadas, sobre el consumo de alimentos nutritivos y alimentación complementaria;
- IV. Proporcionar los servicios de atención médica especializada que se requieran para cuidar la salud y generar el bienestar de la población en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, conforme a lo establecido en la Ley de la materia;
- V. Promover e instrumentar programas de enseñanza, capacitación e investigación para el personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Implementar programas preventivos de accidentes;
- VII. Dirigir la Comisión de Valoración y Calificación de la Discapacidad, cuyos servicios se otorgarán a quienes no reciban atención por otros medios. La calificación y valoración realizada por la Comisión, responderá a criterios técnicos unificados y tendrá validez ante cualquier organismo público o privado del Estado;
- VIII. Ofrecer y difundir los programas integrales de atención médica y de rehabilitación a personas con discapacidad, que consideren la orientación y capacitación a sus familias para el manejo de los casos y apoyo, que eleven su calidad de vida y que les facilite su integración social;
- IX. Atender quejas e inconformidades del público sobre el servicio que se presta;
- X. Elaborar y presentar los informes mensuales y anuales de las actividades al Director General;
- XI. Promover la investigación y enseñanza médica, en coordinación con las instituciones educativas de nivel superior y la Secretaría de Salud del Estado;

XII. Coadyuvar con otros establecimientos del sector salud para operar centros de rehabilitación para discapacidad física y mental, farmacodependientes y alcohólicos; y

XIII. Las demás facultades que expresamente señalen el Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 41º. La persona titular de la Dirección de Servicios Médicos se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

I. Departamento de Prevención para la Salud y Atención a Personas con Discapacidad;

II. Departamento de Atención Médica y Programas de Salud;

a) Unidad de Asistencia a la Nutrición;

b) Unidad del Centro de Rehabilitación Geriátrica Integral (CREGI);

III. Departamento de Rehabilitación:

a) Unidad de Terapia Física Pediátrica y de Intervención Temprana;

b) Unidad de Terapia Física para Adultos;

c) Unidad de Rehabilitación Neurológica;

d) Unidad de Medicina Física;

e) Unidad del Centro de Tecnología Adaptada;

f) Unidad de Tanque Terapéutico; y

g) Unidad de Clínica de Columna;

IV. Departamento de Administración:

a) Unidad de Trabajo Social en Servicios Médicos.

Sección Quinta
Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 42º. A la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas le corresponden las siguientes facultades:

- I.** Administrar, dirigir, coordinar, controlar y optimizar los recursos humanos, materiales y financieros que sean asignados al DIF Estatal;
- II.** Gestionar ante el DIF Nacional, Secretaría de Finanzas del Estado, u otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal los recursos financieros necesarios para el eficaz desempeño de las funciones del DIF Estatal;
- III.** Instrumentar procedimientos y difundir las disposiciones y lineamientos sobre el uso y el manejo de los recursos materiales, financieros y humanos a cargo del DIF Estatal;
- IV.** Asesorar e informar al Director General sobre la administración financiera del DIF Estatal, así como lo relacionado con el ejercicio presupuestal de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas, para efecto de verificar la correcta aplicación del gasto;
- V.** Enviar la cuenta pública mensual y anual del DIF Estatal, estados financieros, informes de avance de gestión financiera, información contable, presupuestal y programática según las disposiciones aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables ante las instancias correspondientes;
- VI.** Atender las auditorías externas y solventar las observaciones de su competencia, en los términos y plazos que señala la Ley aplicable en la materia;
- VII.** Aperturar y manejar mancomunadamente con el Director General, las cuentas bancarias a nombre del DIF Estatal que se requieran para el funcionamiento y operación del mismo;
- VIII.** Revisar y aprobar, en función de los programas y techos financieros asignados a los mismos, todos aquellos actos, contratos, convenios y demás relativos, en los que se comprometan recursos del DIF Estatal, para el debido control presupuestal y administración de éstos;
- IX.** Elaborar el proyecto de ingresos y egresos del DIF Estatal, considerando los objetivos y metas establecidos con base a las actividades reportadas por las Direcciones en el Programa de Asistencia Social, así como coordinar la ejecución de los recursos presupuestados a través de la correcta aplicación de los mismos;
- X.** Aplicar las políticas del Manual de Lineamientos para la Gestión de Capital Humano en el DIF Estatal;
- XI.** Solicitar y recibir de la Secretaría de Administración del Estado, la documentación referente al desarrollo del personal necesaria para el eficaz desempeño de las funciones del DIF Estatal;

XII. Informar a la Secretaría de Administración del Estado de los reportes e incidencias del personal del DIF Estatal;

XIII. Generar los procedimientos de contratación de conformidad a las solicitudes emitidas por el área, referentes a las adquisiciones o arrendamiento de bienes o para la prestación de servicios, en términos de la legislación aplicable ya sea Estatal o Federal;

XIV. Prestar los servicios de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles a cargo del DIF Estatal;

XV. Adoptar para su operación la normatividad aplicable inherente al uso, manejo y administración de los recursos públicos asignados al DIF Estatal;

XVI. Informar al Director General y a la Unidad competente del Órgano Interno de Control del DIF Estatal sobre conductas que puedan implicar responsabilidad administrativa o penal de algún servidor público del DIF Estatal, para efecto de presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes;

XVII. Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, en los procesos de selección, capacitación y profesionalización de los servidores públicos del DIF Estatal;

XVIII. Fungir como vocal con voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes; y

XIX. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 43°. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

I. Departamento de Administración:

a) Unidad de Servicios de Generales;

b) Unidad de Control Patrimonial; y

c) Unidad de Oficialía de Partes;

II. Departamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

a) Unidad de Procedimientos de Contratación de Proveedores;

III. Departamento de Capital humano;

IV. Departamento de Finanzas:

- a)** Unidad de Ingresos;
- b)** Unidad de Egresos;
- c)** Unidad de Control Presupuestal;
- d)** Unidad de Programas Federales;
- e)** Unidad de Contabilidad; y
- f)** Unidad de Almacén General.

Sección Sexta
Dirección de Planeación y Estadística

ARTÍCULO 44º. La persona titular de la Dirección de Planeación y Estadística tendrá las siguientes facultades:

- I.** Formular e integrar el Programa Institucional, los planes, programas y proyectos del DIF Estatal, con la participación de las Unidades Administrativas correspondientes;
- II.** Revisar y validar el programa operativo anual, los programas institucionales y sus proyectos;
- III.** Integrar, revisar y validar los proyectos de obra pública del DIF Estatal, en colaboración con las Unidades Administrativas correspondientes;
- IV.** Capacitar a los DIF Municipales y a las Unidades Administrativas del DIF Estatal, respecto al manejo y elaboración del anteproyecto de programa operativo anual;
- V.** Diseñar y supervisar la correcta implementación de los programas, en cumplimiento a los objetivos y metas del Plan de Desarrollo del Estado, así como evaluar su impacto benéfico en la colectividad que se establezca para cada programa;
- VI.** Analizar y evaluar los informes de avances de ejecución de los programas establecidos en las unidades operativas del DIF Estatal;
- VII.** Analizar y evaluar los informes mensuales de avances de ejecución de los programas establecidos en los DIF Municipales;

- VIII.** Colaborar en la elaboración de documentos normativos e informativos oficiales del DIF Estatal;
- IX.** Integrar y supervisar los procesos, procedimientos y criterios de los programas del DIF Estatal;
- X.** Formular y aplicar los indicadores de eficacia de los planes y programas institucionales, así como lo establecido en el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XI.** Integrar un sistema de información con los datos básicos del DIF Estatal y sus beneficiarios;
- XII.** Integrar información de las características de la población objeto de la asistencia social, en coordinación con las dependencias y entidades competentes;
- XIII.** Elaborar estadísticas sobre la actividad institucional del DIF Estatal, a través de los registros administrativos con que se cuenta;
- XIV.** Recopilar, elaborar y proporcionar a las Unidades Administrativas del DIF Estatal, como a las Dependencias, Entidades y a los particulares que lo soliciten, la información que requieran sobre los programas y los resultados periódicos, según corresponda; con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- XV.** Entregar los reportes solicitados por el titular del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes;
- XVI.** Coordinar la participación de los DIF Municipales en el desarrollo de los programas asistenciales, orientándolos sobre la normatividad, lineamientos y procedimientos establecidos para efficientar las operaciones de los mismos;
- XVII.** Realizar investigaciones en coordinación con el área involucrada, para la operación y definición de los programas e implementación de nuevos proyectos;
- XVIII.** Promover, coordinar, supervisar y vigilar a las organizaciones de la beneficencia privada y recopilar información sobre las mismas;
- XIX.** Formular diagnóstico sobre la situación de la beneficencia privada y proponer apoyos subsidiarios, conforme a la normatividad aplicable;
- XX.** Planear, programar y dar seguimiento a las reuniones con los DIF Municipales y el Consejo Técnico para la Beneficencia Privada;
- XXI.** Promover el desarrollo del personal de las Instituciones de Beneficencia Privada a través de la capacitación;

XXII. Impulsar el reconocimiento público a las Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar que destaquen por su buen desempeño conforme lo marca la Ley;

XXIII. Elaborar en coordinación con el Director de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto general anual del DIF Estatal;

XXIV. Concentrar y mantener permanentemente actualizado el Padrón Único de Beneficiarios del DIF Estatal;

XXV. Desarrollar y administrar tecnologías de la información propiedad de DIF Estatal, así como otorgar el soporte técnico;

XXVI. Administrar accesorios y consumibles de cómputo necesarios para el funcionamiento de los equipos propiedad de DIF Estatal;

XXVII. Supervisar el uso óptimo y acorde a la normatividad aplicable de los equipos de cómputo propiedad de DIF Estatal; y

XXVIII. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 45°. La persona titular de la Dirección de Planeación y Estadística se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

- I. Departamento de Planeación y Proyectos;
- II. Unidad de enlace con las Instituciones de Beneficencia Privada; y
- III. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Sección Séptima **Dirección de Comunicación Social**

ARTÍCULO 46°. La persona titular de la Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y ejecutar la política de comunicación y difusión del DIF Estatal, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- II. Formular y ejecutar los programas de difusión de las actividades del DIF Estatal y de sus directivos;
- III. Difundir los criterios y estrategias para la promoción y divulgación de los programas operativos institucionales;

- IV. Coordinar las acciones de diseño, elaboración e impresión de publicaciones y demás formatos del DIF Estatal;
- V. Dar seguimiento, monitorear, sistematizar, analizar y difundir entre las autoridades, la información y opiniones publicadas en los medios masivos de comunicación, relacionadas con los programas y acciones del DIF Estatal;
- VI. Organizar y convocar a conferencias de prensa para dar a conocer las actividades a realizar en el DIF Estatal, así como concertar y supervisar las entrevistas que otorguen las autoridades del propio DIF Estatal a los medios de comunicación;
- VII. Coordinarse con los titulares de las Unidades Administrativas del DIF Estatal para conocer y difundir oportunamente las actividades y acciones que realizan, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos;
- VIII. Informar permanentemente a los directivos y reporteros de los medios de comunicación, sobre las actividades y acciones del DIF Estatal;
- IX. Aprobar y enviar material fotográfico y de video a los medios de comunicación;
- X. Mantener actualizado el Periódico Mural y generar esquemas novedosos de difusión interna de las actividades del DIF Estatal;
- XI. Planear, estructurar, realizar y supervisar el proceso de pre-producción, producción y post-producción de videos institucionales, así como spots de radio y televisión, que lleva a cabo el DIF Estatal;
- XII. Definir y difundir los lineamientos mediante los cuales accederán los representantes de los medios de comunicación a las diferentes áreas del DIF Estatal, con el propósito de entrevistar a los Directores y Coordinadores de área; y
- XIII. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 47°. La persona titular de la Dirección de Comunicación Social se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

- I. Unidad de Información;
- II. Unidad de Diseño y Mercadotecnia; y
- III. Unidad de Difusión.

Sección Octava
Dirección de Asistencia Jurídica Familiar

ARTÍCULO 48º. La persona titular de la Dirección de Asistencia Jurídica Familiar tendrá las siguientes facultades:

- I.** Brindar orientación, protección, asesoría y defensa jurídica a todas las personas que se encuentren en condición de vulnerabilidad y que presenten alguna problemática jurídico-familiar;
- II.** Fungir, en el ámbito de su competencia, como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar cuando los derechos de alguno de los integrantes de la familia hayan sido vulnerados o restringidos, conforme a las disposiciones aplicables y siempre que no exista alguna situación de violencia;
- III.** Asesorar jurídicamente y brindar capacitación jurídica y de orientación social para el manejo de problemática familiar, a los servidores públicos del DIF en los municipios del Estado, con el objeto de eficientar su actuación ante quienes soliciten de sus servicios;
- IV.** Representar y ejercer ante los tribunales competentes en materia familiar, los intereses de la familia y proteger los derechos fundamentales de ésta;
- V.** Solicitar al Ministerio Público que promueva ante el órgano judicial competente, dicte las medidas provisionales para que se proteja a los receptores de violencia intrafamiliar;
- VI.** Fungir como Secretario de Consejos y Comités que ordene la normatividad y ejercer la tutela en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII.** Promover y proteger los derechos fundamentales de la familia;
- VIII.** Colaborar en las campañas estatales de regularización del estado civil de las personas;
- IX.** Velar por el respeto, protección y promoción de los derechos fundamentales de la familia, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, los tratados internacionales que ha suscrito el Estado Mexicano, así como en otras disposiciones legales;
- X.** Vigilar la normatividad de los programas de atención a adultos mayores en los DIF Municipales;
- XI.** Atender reportes y denuncias de casos de personas adultas mayores que se encuentren en estado de abandono, maltrato físico, psicológico o sexual, explotación laboral, o cualquier otro acto o conducta violatoria de derechos de personas adultas mayores. En cuyo caso, lo hará del conocimiento de las

autoridades competentes y de ser procedente ejercitará las acciones legales correspondientes, conforme a su competencia;

XII. Proponer al Director General los proyectos de iniciativa o de reforma de ley que agilicen y simplifiquen la tramitación, sustanciación y resolución de los asuntos de su competencia;

XIII. Auxiliar a la Unidad Jurídica en la emisión de opiniones legislativas, en aquellos asuntos de su competencia; y

XIV. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 49°. La persona titular de la Dirección de Asistencia Jurídica Familiar se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

- I. Unidad Jurídica Familiar;
- II. Unidad de Asesoría Jurídica del Adulto Mayor;
- III. Unidad de Defensoría y Representación; y
- IV. Unidad de lo Contencioso.

Sección Décima **Dirección del Voluntariado**

ARTÍCULO 50°. La persona titular de la Dirección del Voluntariado, tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar actividades de carácter social, cultural, deportivo, científico y educativo, con la finalidad de obtener recursos para destinarlos a atender las necesidades de la comunidad vulnerable del Estado;
- II. Coordinar los trabajos de las Damas Voluntarias en la comunidad y demás centros del DIF Estatal;
- III. Ser el enlace entre las Damas Voluntarias y la Presidencia del Voluntariado;
- IV. Elaborar planes y programas que la Presidencia del Voluntariado dirija con las Damas Voluntarias;
- V. Apoyar las actividades que lleve a cabo la Presidencia del Voluntariado;
- VI. Organizar y desarrollar cursos de capacitación para el Voluntariado;

- VII. Administrar y coordinar las juntas o reuniones del Voluntariado;
- VIII. Coordinar la organización de campañas y demás eventos del Voluntariado;
- IX. Organizar la ceremonia de inauguración de la Colecta Anual de Cruz Roja, en coordinación con el representante del Gobernador del Estado y titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Encabezar la Colecta Anual de Cruz Roja en el Estado de Aguascalientes;
- XI. Promover el cumplimiento de los lineamientos internos del Voluntariado; y
- XII. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 51º. La Dirección del Voluntariado se auxiliará, para el mejor desempeño de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

- I. Unidad de Enlace con Sectores Sociales; y
- II. Unidad de Capacitación.

Sección Décima Primera **Dirección de Gestión Social**

ARTÍCULO 52º. La Dirección de Gestión Social a través de su titular, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, regular y supervisar la distribución de los apoyos proporcionados por medio de los diferentes programas del DIF Estatal;
- II. Dirigir, coordinar y supervisar los estudios socioeconómicos que realiza el personal de trabajo social adscrito a dicha dirección y dar el visto bueno para el apoyo que se sugiere;
- III. Realizar los estudios socioeconómicos en los casos que requieren de una atención especial;
- IV. Coordinarse con las Unidades Administrativas que requieren de la participación del área de trabajo social, a fin de brindar el mejor apoyo a la población que se pretende beneficiar;
- V. Elaborar y proponer al Director General, los lineamientos y disposiciones conforme a los cuales se deberán realizar los estudios socioeconómicos requeridos en las distintas áreas del DIF Estatal; y

VI. Las demás facultades que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 53°. La persona titular de la Dirección de Gestión Social se auxiliará, para el mejor desempeño de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

- I.** Unidad de Administración de Gestión Social; y
- II.** Unidad de Trabajo Social de Gestión Social.

Sección Décima Segunda **Dirección de Giras y Eventos**

ARTÍCULO 54°. La persona Dirección de Giras y Eventos a través de su titular tendrá las siguientes facultades:

- I.** Organizar, realizar y supervisar la logística de las giras de trabajo que realicen la Presidencia, el Director General y los titulares de las Unidades Administrativas, a los Municipios, colonias y comunidades de la Entidad, así como los eventos que indique el Director General;
- II.** Gestionar ante diferentes instancias, la obtención de espacios físicos y los apoyos que se requieran para el desarrollo de eventos institucionales;
- III.** Mantener comunicación permanente y la debida coordinación con las áreas que participan en la realización de giras, actividades y eventos del DIF Estatal;
- IV.** Vigilar que el desarrollo de giras y eventos se lleve a cabo conforme al programa de trabajo establecido;
- V.** Apoyar a las Unidades Administrativas correspondientes en la logística de los programas que les competan;
- VI.** Proyectar, planear y organizar los diversos eventos especiales que, como resultado de fechas festivas, organice el DIF Estatal;
- VII.** Realizar evaluaciones sobre las actividades que la propia Dirección ejecuta; y
- VIII.** Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO **ÓRGANOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

CAPÍTULO I

Órgano de Vigilancia

ARTÍCULO 55°. El Órgano de Vigilancia tiene a su cargo el estudio del ejercicio eficiente de los recursos, la evaluación de gestión y, en general, del desempeño de las actividades del DIF Estatal; estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados en los términos establecidos en la Ley de Entidades Paraestatales.

El Comisario Público evaluará el desempeño general y por funciones del DIF Estatal, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Contraloría del Estado le asigne específicamente conforme a la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de las funciones citadas el Consejo Directivo y el Director General deberán proporcionar la información que solicite el Comisario Público del DIF Estatal y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, este último será sólo respecto de las cuentas públicas que le sean presentadas.

CAPÍTULO II Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 56°. El Órgano Interno de Control tiene a su cargo fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del DIF Estatal, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

ARTÍCULO 57°. Para el ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control contará con la siguiente estructura:

- I. Unidad Auditora;
- II. Unidad Investigadora; y
- III. Unidad Substanciadora y Resolutora.

Los titulares de dichas Unidades se denominarán Autoridades y serán designados por el Gobernador del Estado, en los términos que establece la Ley de Entidades Paraestatales.

La persona que ejerza la función de Autoridad Substanciadora y Resolutora, será distinta de aquélla quien ejerza la de Autoridad Investigadora, a fin de garantizar su independencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

El Órgano Interno de Control dirigirá sus funciones conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría del Estado, además de las disposiciones aplicables en la materia.

Sección Primera
Unidad Auditora

ARTÍCULO 58°. La Unidad Auditora es la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar, someter a consideración del Consejo Directivo y ejecutar, el programa anual de auditorías de las diversas áreas que conforman el DIF Estatal;
- II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables con apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño del DIF Estatal;
- III. Presentar ante la Unidad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman el DIF Estatal;
- IV. Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman el DIF Estatal cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría del Estado;
- V. Asistir y participar en el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones y en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por la ley de la materia;
- VI. Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte del DIF Estatal sobre el correcto ejercicio del gasto público;
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Estatal en apego al Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII. Rendir informe trimestral al Consejo Directivo, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- IX. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos;
- X. Elaborar y proporcionar los informes que le solicite la Contraloría del Estado y demás información correspondiente;

XI. Las demás atribuciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Segunda
Unidad Investigadora

ARTÍCULO 59°. La Unidad Investigadora es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos al DIF Estatal y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de su competencia;

II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos al DIF Estatal, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;

III. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;

IV. En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier autoridad, persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

V. Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos del DIF Estatal o bien, referidas a faltas de particulares en relación con el DIF Estatal;

VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al DIF Estatal o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;

VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del DIF Estatal o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;

VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;

- IX.** Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnar el expediente a la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita al DIF Estatal;
- X.** Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- XI.** Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- XII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII.** Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- XIV.** Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XV.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XVI.** Rendir informe trimestral al Consejo Directivo sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XVII.** Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos;
- XVIII.** Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones; y
- XIX.** Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Tercera
Unidad Substanciadora y Resolutora

ARTÍCULO 60°. La Unidad Substanciadora y Resolutora es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

- I.** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de

responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del DIF Estatal, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares.

Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos del DIF Estatal.

Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución.

En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;

II. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;

III. Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;

IV. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;

V. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;

VI. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;

VII. Rendir informe trimestral al Consejo Directivo, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

VIII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;

IX. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

X. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;

XI. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;

XII. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones; y

XIII. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

TÍTULO CUARTO OTROS ÓRGANOS

CAPÍTULO I Patronato

ARTÍCULO 61º. El Patronato será un órgano promotor y de apoyo para el DIF Estatal, y se integrará por diez miembros representantes de los sectores público, social y privado, designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado, cuyos cargos serán honoríficos debiendo tener experiencia en la asistencia social. Para su funcionamiento se designarán de entre los miembros del mismo a un Presidente, un Secretario y Vocales; siendo el Director General representante del Consejo Directivo ante el Patronato.

ARTÍCULO 62º. Además de las contempladas en la Ley, el Patronato contará con las atribuciones siguientes:

I. Promover y gestionar ante instituciones públicas y privadas de carácter estatal, nacional e internacional, la obtención de bienes para la asistencia social;

II. Proponer la participación ciudadana de los sectores público, social y privado en los programas de asistencia social e integración familiar;

III. Formular recomendaciones al Consejo Directivo, al Director General, a los Ayuntamientos y a los organismos de asistencia social municipales, para mejorar la prestación de los servicios de asistencia e integración familiar; y

IV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

Sección Primera Facultades de Presidencia

ARTÍCULO 63º. La persona titular de la Presidencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las reuniones de trabajo del Patronato;
- II. Convocar a través del Secretario a sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato;
- III. Invitar a los representantes de los sectores sociales y a los especialistas en asistencia social e integración familiar a las sesiones del Patronato;
- IV. Gestionar ante las instituciones competentes los recursos que se requieran para el buen funcionamiento del DIF Estatal;
- V. Presidir el Voluntariado del DIF Estatal y realizar las actividades siguientes:
 - a) Presidir las juntas mensuales del Voluntariado del DIF Estatal;
 - b) Promover y participar en los programas de recaudación de donativos de la Delegación Aguascalientes de la Cruz Roja;
 - c) Conocer, autorizar y apoyar los programas y actividades de las diferentes Unidades de Promoción Voluntaria; y
 - d) Participar en las giras de presentación del Voluntariado del DIF Estatal en comunidades, eventos y visitas a asilos de ancianos, casas hogar y demás Centros de Asistencia;
- VI. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

La Presidencia contará con los asesores y unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Sección Segunda **Facultades de los Integrantes del Patronato**

ARTÍCULO 64º. Los integrantes del Patronato de manera individual contarán con las facultades y deberes siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Patronato;
- II. Analizar y aprobar, en su caso, el orden del día que dé a conocer la Presidencia;
- III. Emitir su voto para la toma de acuerdos;

- IV. Firmar las actas de las sesiones;
- V. Cumplir con las Comisiones que por acuerdo del Patronato se les asignen;
- VI. Opinar sobre los asuntos que se presenten en las sesiones; y
- VII. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Tercera **Secretaría Técnica del Patronato**

ARTÍCULO 65°. La persona que funja como titular de la Secretaría Técnica del Patronato tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar por acuerdo de la Presidencia, la convocatoria para las sesiones de trabajo;
- II. Formular el orden del día;
- III. Con la debida anticipación, turnar a los integrantes del Patronato la convocatoria con el orden del día propuesto, anexando la información relativa de los asuntos a tratar;
- IV. Tomar nota de los acuerdos y planteamientos que expongan los asistentes;
- V. Elaborar el acta de la sesión y recabar las firmas de los participantes; así como llevar el archivo de las actas de cada sesión junto con todo el material de apoyo de las mismas; y
- VI. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Cuarta **Secretaría Particular de Presidencia**

ARTÍCULO 66°. La Secretaría Particular de Presidencia estará adscrita a la Dirección General, cuyo titular tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Presidente del Patronato en los asuntos que éste le encomiende;
- II. Programar, organizar y dirigir las actividades del Patronato en los asuntos que así determine el Presidente y mantenerlo informado respecto del estado que guardan los asuntos instruidos;

- III. Someter al acuerdo del Presidente del Patronato el desahogo de los asuntos planteados por sus integrantes, así como aquellos que conforme a las normas vigentes y aplicables, requieran de su autorización;
- IV. Coordinar y verificar que se realice la entrega en tiempo de la información que sea requerida a los integrantes del Patronato;
- V. Mantener informado al Secretario respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al Secretario Particular; y
- VI. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomiende el Presidente del Patronato.

Sección Quinta **Secretaría Privada de Presidencia**

ARTÍCULO 67°. La Secretaría Privada de Presidencia estará adscrita a la Dirección General, cuyo titular tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Presidente del Patronato en los asuntos que éste le encomiende;
- II. Atender la audiencia que le indique el Presidente del Patronato e informarle de los asuntos tratados, para la ejecución de las instrucciones correspondientes;
- III. Recibir y despachar la correspondencia dirigida al Presidente del Patronato; así como tramitar los asuntos planteados y darles seguimiento hasta su total conclusión;
- IV. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida al Presidente del Patronato, particularmente aquella que requiera cumplimiento de términos; y
- V. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomiende el Presidente del Patronato.

Sección Sexta **Sesiones**

ARTÍCULO 68°. El Patronato sesionará de manera ordinaria bimestralmente y de manera extraordinaria cuando se requiera por convocatoria expresa de la Presidencia, o a solicitud que le realicen a ésta el Director General o la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo o de los miembros del Patronato.

El Patronato sesionará sujetándose, en lo conducente, a las disposiciones relativas a las sesiones del Consejo Directivo previstas en el Reglamento.

ARTÍCULO 69°. La primera sesión al inicio de la Administración Pública Estatal será la de instalación del Patronato, ésta será un acto protocolario en el que se

designará al Presidente del mismo, en ella se invitará a los representantes de los Poderes públicos del Estado.

En la sesión de instalación, se observará el protocolo siguiente:

- I. El Director General, designará a las Comisiones de Cortesía que acompañarán a los representantes de los tres Poderes del Estado al ingresar y abandonar el recinto donde haya de celebrarse;
- II. Realizado lo anterior, el Gobernador del Estado, dirigirá un mensaje de apertura y designará al Presidente y demás miembros del Patronato, según lo dispuesto en la Ley;
- III. Acto seguido, el Presidente del Patronato declarará formalmente instalado el mismo;
- IV. El Presidente del Patronato dirigirá su mensaje;
- V. El Presidente del Patronato, previa cita a la primera sesión ordinaria, dará por clausurados los trabajos, levantándose el acta correspondiente; y
- VI. La Comisión de Cortesía designada, acompañará a los representantes de los tres Poderes del Estado a abandonar el recinto oficial.

CAPÍTULO II

Órgano Ciudadano para la Familia

ARTÍCULO 70°. El Órgano Ciudadano para la Familia será el órgano de consulta, investigación y opinión en materia de fortalecimiento del bienestar y desarrollo armónico de las familias del Estado.

ARTÍCULO 71°. El Órgano Ciudadano se integrará por los siguientes miembros:

- I. La persona titular de la Secretaría de la Familia, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Coordinación del Centro de Atención y Orientación Familiar, quien fungirá como secretaria técnica; y
- III. Hasta ocho vocales, privilegiándose la participación ciudadana en la designación de los mismos y quienes serán designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 72°. El cargo de los integrantes del Órgano Ciudadano para la Familia será honorífico, por lo que no gozarán de compensación económica alguna ni gratificación en especie por su desempeño.

ARTÍCULO 73°.El Órgano Ciudadano para la Familia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como una instancia de asesoría y consulta en materia de familia;
- II. Promover la participación de los sectores sociales, público y privado en las acciones y programas que se emprendan en beneficio de la familia;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de la Familia;
- IV. Apoyar los trabajos de investigación social que promueva la Secretaría de la Familia;
- V. Analizar, discutir y proponer las modificaciones a las políticas, programas, proyectos y acciones que promueva y desarrolle la Secretaría de la Familia; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 74°.El Órgano Ciudadano para la Familia deberá sesionar ordinariamente en forma trimestral y de manera extraordinaria cuando convoque la Presidencia del Órgano con ese carácter, de acuerdo con los asuntos a tratar.

El Órgano Ciudadano para la Familia sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre la persona que lo preside, en primera convocatoria, o con la asistencia de los presentes en segunda convocatoria.

Los acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes, teniendo la persona que presida voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 75°. Corresponde a la persona que presida el Órgano Ciudadano para la Familia:

- I. Representar al Órgano Ciudadano para la Familia ante las distintas autoridades e instituciones públicas y privadas;
- II. Presidir las reuniones del Órgano Ciudadano para la Familia;
- III. Convocar a las reuniones del Órgano Ciudadano para la Familia; y
- IV. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 76°. Corresponde a la persona que ejerza el cargo de titular de la secretaría técnica del Órgano Ciudadano para la Familia:

- I. Elaborar por acuerdo de la Presidencia, la convocatoria para las sesiones de trabajo;
- II. Formular el orden del día;
- III. Con la debida anticipación, turnar a los integrantes del Órgano Ciudadano para la Familia la convocatoria con el orden del día propuesto, anexando la información relativa de los asuntos a tratar;
- IV. Tomar nota de los acuerdos y planteamientos que expongan los asistentes;
- V. Elaborar el acta de la sesión y recabar las firmas de los participantes; así como llevar el archivo de las actas de cada sesión junto con todo el material de apoyo de las mismas; y
- VI. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO QUINTO SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO Régimen de Suplencias

ARTÍCULO 77°. Durante las ausencias temporales del Director General que no excedan de treinta días, el despacho y la resolución de los asuntos del DIF Estatal estará a cargo de la persona titular de la Procuraduría de Protección de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Aguascalientes, o quien sea designado por escrito por el Director General.

En ausencias temporales mayores a treinta días o en casos especiales, será suplido por quien designe el Gobernador del Estado.

En caso de ausencia definitiva del Director General se atenderá al procedimiento y a la competencia de quien deba realizar la nueva designación en términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 78°. Las ausencias temporales de las personas titulares de Unidades Administrativas comprendidas en este Reglamento que no excedan de treinta días o en casos especiales, serán atendidas por un funcionario de jerarquía inmediata que designe el Director General valorando la sugerencia del titular del área respectiva, debiendo realizarse ésta mediante oficio.

En caso de ausencia definitiva de algún titular de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento, se atenderá al

procedimiento y a la competencia de quien deba realizar la nueva designación en términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 79°. Los servidores públicos que cubran las ausencias actuarán con todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su propio cargo.

ARTÍCULO 80°. Para el caso de las ausencias de los titulares de las Unidades que conforman el Órgano Interno de Control del DIF Estatal se estará a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Número 20, Tomo LXXXI, de fecha 14 de mayo de 2018.

ARTÍCULO TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se deberá adecuar la normatividad interna para efectos del cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las referencias hechas a las siguientes áreas se entenderán de la siguiente manera:

- a) Departamento Centro de Acogimiento Residencial "Casa DIF", como Coordinación del Centro de Acogimiento Residencial "Casa DIF";
- b) Unidad de Centro de Acogimiento Residencial "Casa DIF", como Coordinación del Centro de Acogimiento Residencial "Casa DIF para Adolescentes";
- c) Unidad de los Centros Asistenciales y Desarrollo Infantil, como Unidad del Centro de Asistencia Infantil (CAI);
- d) Unidad de Orientación Alimentaria, como Unidad de Orientación y Educación Alimentaria;
- e) Departamento de Prevención para la Salud, como Departamento de Prevención para la Salud y Atención a Personas con Discapacidad;
- f) Departamento de Atención Médica, como Departamento de Atención Médica y Programas de Salud;

- g) Unidad del Centro de Atención Integral al Adulto Mayor, como Unidad del Centro de Rehabilitación Geriátrica Integral (CREGI);
- h) Unidad de Control Presupuestal y Fideicomisos, como Unidad de Control Presupuestal;
- i) Unidad de Diseño Gráfico, como Unidad de Diseño y Mercadotecnia;
- j) Unidad de Bazar DIF, como Unidad de Capacitación; y
- k) Unidad de Administración de Fideicomisos, como Unidad de Administración de Gestión Social.

ARTÍCULO QUINTO. Quedan sin efectos aquellas disposiciones normativas y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Órgano Ciudadano para la Familia deberá sesionar para su instalación dentro de los 30 días naturales siguientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se instruye al Director General llevar a cabo las acciones necesarias para la inscripción del presente Reglamento ante el Registro Público de Entidades Paraestatales respectivo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO OCTAVO. Una vez que sean emitidos los Lineamientos por parte de la Contraloría del Estado en materia de la regulación de los Órganos Internos de Control, la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado que nos ocupa deberá emitir sus Lineamientos con apego a los expedidos por la Contraloría del Estado, en un término no mayor a 90 días contados a partir de su publicación.

Dado en las instalaciones del DIF Estatal, en el Salón "Telepresencia", en Décima Primera Sesión Ordinaria del 2021 del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Estado de Aguascalientes celebrada el día diez de diciembre del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**

Lic. Juan Carlos Arenas López,
Subsecretario de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, y
Presidente del Consejo Directivo.

Lic. Karla Yazmín Esparza Lazalde,
Secretaría de la Familia y Directora General del
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.
Consejera.

Dra. María Guadalupe Medina Ortega,
Jefa de Departamento de Primer Nivel de Atención de la Secretaría de Salud del
Estado de Aguascalientes;
Consejera Suplente.

Lic. Ruth Guzmán Cuevas,
Directora General del Instituto Aguascalentense de la Juventud.
Consejera.

Lic. Diana Paola Montoya Salmon,
Directora Jurídica del Instituto Aguascalentense de las Mujeres.
Consejera Suplente.

M. en Ing. Sergio Arturo Serna Moreno,
Coordinador de Programas Especiales del Instituto de Educación de
Aguascalientes. Consejero Suplente;

Lic. Xochiltzin Ilalcueitl Ramírez Rodríguez,

Directora de Programas Institucionales del Sistema DIF Municipal de
Aguascalientes.
Consejera Suplente.

Lic. Luz María Sánchez del Valle,
Directora de Asistencia Jurídica Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de
la Familia del Estado de Aguascalientes.
Invitada.

C.P. Juan Gabriel López Olvera,
Director de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Aguascalientes,
Invitado.

C.P. Gustavo Alfonso Muñoz de la Torre,
Titular de la Unidad Auditora del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal de
Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes y Comisario Público Propietario
del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del
Estado de Aguascalientes;
Invitado;

C.P. Juan Sebastián Delgadillo,
Jefe del Departamento de Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Aguascalientes,
Invitado;

C. Jesús Urzua Salas,

Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Aguascalientes;
Invitado;

C.P. Anabel Carbajal González,
Titular de la Unidad Auditora del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.
Invitada.

Lic. Martha Rita Castañeda Gutiérrez,
Asesor Jurídico de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes y Secretaria Técnica del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.