

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 28 de septiembre de 2022.

No. 78

Folleto Anexo

ACUERDO N° 200/2022

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el artículo 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 28 fracción I y 50 del Código Municipal para el Estado, así como 5 fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 200/2022

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chihuahua, en sesión celebrada el día trece de julio del presente año, mediante el cual se aprobó el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chih.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los trece días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

Sufragio Efectivo: No Reelección

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO. Rúbrica.

DEPENDENCIA	Secretaría del Ayuntamiento
DEPARTAMENTO	Dirección de Gobierno
NÚMERO DE OFICIO	SA/GOB/1009/2022

- - - EL QUE SUSCRIBE, MAESTRO HÉCTOR RAFAEL ORTIZ ORPINEL, SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA. - - - - -

CERTIFICO:

- - - Que en la sesión ordinaria número veintiuno, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, del trece de julio del año dos mil veintidós, entre otros, fue debidamente aprobado el siguiente: - - - - -

ASUNTO CUATRO, NUMERAL TRES.- Aprobar la creación del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chih., derivado de lo anterior, mediante votación nominal y por unanimidad de votos, se emitió el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Este Honorable Ayuntamiento aprueba la creación del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chih., para quedar en los siguientes términos:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, CHIH.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general, tienen por objeto regular el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua.

Artículo 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua tiene por objeto:

- I. Promover el bienestar social de la población juarense, enfocando esfuerzos de manera especial, para atender con equidad e inclusión a las personas en situación de vulnerabilidad;
- II. Prestar servicios de Asistencia Social en términos de este Reglamento y la normatividad jurídica aplicable en materia de Salud.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **ÁREA DE CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL:** Aquella encargada de la verificación, supervisión y monitoreo de los Centros de Atención Infantil y personas prestadoras de servicios, y capacitar al personal de dichos centros.
- II. **ASISTENCIA SOCIAL:** El conjunto de acciones realizadas por el gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, para favorecer sus capacidades y el ejercicio de sus derechos, así como lograr la equidad en el acceso a las oportunidades;
- III. **CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL:** Todo aquel espacio correctamente delimitado, cualquiera que sea su denominación, ya sea de modalidad pública, privada o mixta, donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes, independientemente de la naturaleza jurídica, denominación o razón social que adopten dichos centros.
- IV. **CONSEJO.** H. Consejo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- V. **DIRECCIÓN GENERAL:** Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- VI. **DIF.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- VII. **DIF ESTATAL.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- VIII. **DECRETO:** Decreto No. 394-85-7-P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, No. 76, de fecha 21 de septiembre de 1985, mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica, competencia y patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- IX. **MUNICIPIO:** Circunscripción territorial que abarca el Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua en términos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- X. **NNA:** niñas, niños y adolescentes.
- XI. **PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD:** Aquellas que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitadas para superar los efectos adversos causados por factores biosociológicos o eventos naturales, económicos, culturales o sociales.

- XII. **PRESIDENCIA:** Presidencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua
- XIII. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Presidente del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- XIV. **PMD.** Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- XV. **POA.** Programa Operativo Anual del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- XVI. **SUBDIRECCIÓN:** Subdirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chihuahua
- XVII. **UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN:** Espacio que brinda servicios de terapia física, lenguaje y rehabilitación, para garantizar el derecho a la salud de personas con discapacidad temporal o permanente;

Artículo 4. El patrimonio del DIF será destinado al alcance de sus objetos, mismo que se integrará de la siguiente forma:

- I. De sus derechos, bienes muebles e inmuebles;
- II. Subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes, y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal, o Municipal, y otros sujetos de Derecho Público y Privado, nacional o internacional le otorguen o destinen; y las donaciones recibidas, en términos de las leyes de extinción de dominio;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales, nacionales e internacionales;
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones y operaciones;
- V. Las concesiones y permisos que se le otorguen conforme a la ley, y;
- VI. Los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier otro título.

Los bienes muebles e inmuebles del DIF, son inembargables, inalienables e imprescriptibles.

Artículo 5. El DIF tendrá su domicilio dentro del Municipio, sin perjuicio de que puedan establecerse otros centros de trabajo en lugares fuera del mismo, por así convenir a la operación para el alcance de los objetivos del DIF, previa autorización del Consejo.

Artículo 6. El DIF, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, cuenta con autonomía de gestión técnica, jurídica y financiera; con la finalidad de contar con una administración ágil y eficiente, misma que se sujeta a la tutela y vigilancia del Ayuntamiento, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior; y todas aquellas autoridades competentes en términos de las leyes respectivas.

Artículo 7. La vigilancia y aplicación de este reglamento será responsabilidad directa del H. Ayuntamiento y del Consejo.

Artículo 8. Las atribuciones, obligaciones, y facultades del DIF, se sujetarán a lo dispuesto por los siguientes ordenamientos jurídicos:

- I. El Código Municipal del Estado de Chihuahua;
- II. El Decreto de creación del DIF;
- III. El presente Reglamento;
- IV. Las demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

DEL DESARROLLO INTEGRAL DEL INDIVIDUO, LA FAMILIA, Y LA COMUNIDAD

Artículo 9. Podrán ser usuarios del DIF, todo individuo de la sociedad juarense, principalmente aquellas personas que, por su condición física, mental o social, enfrentan una situación de vulnerabilidad, entre los cuales se encuentran:

- I. Niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo, maltrato, omisión de cuidados, de calle, explotación, marginación, pobreza, migrantes o repatriados, o en situación de embarazo adolescente o infantil;
- II. Personas que, debido a su edad, raza, grupo étnico, género, preferencia sexual, condición económica, características físicas, circunstancia cultural o política, se encuentren en situación de maltrato, desamparo, discriminación, abandono, desnutrición, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria;
- III. Personas con discapacidad en cualquiera de sus modalidades;
- IV. Personas con alguna enfermedad terminal y sus dependientes económicos.
- V. Personas con un trastorno por consumo de alcohol u otras sustancias y sus dependientes económicos;
- VI. Víctimas y ofendidos de algún delito que atente contra la vida, la integridad corporal, la familia, la libertad sexual y reproductiva, la salud, la libertad personal, desarrollo de la integridad personal, y la dignidad de las personas;
- VII. Personas desaparecidas o extraviadas, y sus dependientes económicos;
- VIII. Personas en contexto de migración;
- IX. Personas que debido a su condición económica se encuentren imposibilitadas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia;
- X. Personas afectadas por desastres naturales o antropogénicos;
- XI. Mujeres jefas de familia en situación de vulnerabilidad;
- XII. Dependientes económicos de personas que se encuentren privadas de su libertad por la comisión de algún delito.

Artículo 10. El DIF en su desarrollo y operación deberá sujetarse al Plan Municipal de Desarrollo; a las disposiciones estatales y nacionales en materia de bienestar y asistencia social; a las directrices establecidas por el DIF Estatal y DIF Nacional; y las demás leyes aplicables.

TÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DEL DIF

CAPÍTULO ÚNICO ATRIBUCIONES

Artículo 11. Son atribuciones del DIF.

- I. Proporcionar servicios asistenciales a las personas que así lo requieran en términos de este Reglamento y la legislación aplicable;
- II. Apoyar el Desarrollo Integral de la Familia y la Comunidad;
- III. Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Promover la inclusión de las personas en situación de vulnerabilidad;
- V. Propiciar la creación, mantenimiento, operación y administración de albergues para personas en situación de vulnerabilidad;
- VI. Realizar investigaciones y estudios concernientes a la prevención, y corrección de problemas sociales, que afecten a grupos vulnerables sobre la asistencia social y el bienestar común;
- VII. Difundir, respetar, y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Coordinarse con distintos Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de otros municipios; con el DIF Estatal; y DIF Nacional, mediante la celebración de convenios de colaboración, la implementación de políticas públicas transversales, protocolos de actuación, y cualquier otro instrumento que coadyuve para el desarrollo de los objetivos del DIF;
- IX. Coordinarse con entes públicos municipales, estatales, y federales, con entes públicos internacionales, mediante la celebración de convenios de colaboración, protocolos de actuación, y cualquier otro instrumento que coadyuve para el desarrollo de los objetivos del DIF;
- X. Coordinarse con los sectores público, privado y social, ya sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, mediante la celebración de convenios o contratos que coadyuven para el desarrollo de los objetivos del DIF;
- XI. Crear y operar bases de datos de información básica y estadística de las personas beneficiarias del DIF, respetando en todo momento la protección de datos personales;
- XII. Otorgar donativos, respetando los principios de igualdad, accesibilidad, eficiencia, publicidad, transparencia, legalidad, certeza, imparcialidad, honradez y primordialidad;
- XIII. Atender solicitudes de la ciudadanía, en términos de este Reglamento y la legislación aplicable;

- XIV. Coadyuvar con instituciones académicas de investigación en las disciplinas afines a su objeto, cursos, y programas de capacitación en las áreas que corresponda;
- XV. Coadyuvar con distintos entes de gobierno en la elaboración e implementación de políticas públicas, manuales de operación, protocolos de actuación, en materia de asistencia y bienestar social;
- XVI. Prestar servicios de orientación jurídica, social, y psicológica a las personas referidas en el artículo 9 del presente reglamento;
- XVII. Elaborar proyectos de mejora legislativa, políticas públicas, protocolos de actuación e instrumentos jurídicos que coadyuven con los objetos del DIF;
- XVIII. Informar y dar intervención a las autoridades pertinentes, sobre los abusos, y/o delitos que se comentan en contra de personas integrantes de grupos vulnerables, y dar el seguimiento pertinente, en términos de la información proporcionada;
- XIX. Emitir opiniones sobre otorgamiento de donativos, subsidios, recursos, concesiones a Instituciones públicas o privadas, en el ámbito de asistencia social;
- XX. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social, y de capacitaciones a los sectores público, privado, y social;
- XXI. Solicitar, fomentar, promover, e implementar apoyos del sector público, privado, social, nacionales y extranjeros, para la prestación de servicios de asistencia y bienestar social en los términos de este Reglamento y la demás legislación aplicable.

TÍTULO TERCERO

ÓRGANOS DEL SISTEMA

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DEL DIF

Artículo 12. Son órganos del DIF, los siguientes:

- I. El Consejo;
- II. Presidencia del Consejo;
- III. Dirección General.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DEL DIF

Artículo 13. El Consejo es el órgano colegiado jerárquicamente superior, integrado de conformidad con el Decreto, y este Reglamento, quien velará en todo momento por el cumplimiento del objeto del DIF.

Artículo 14. El Consejo se integrará por hasta diez miembros, distribuidos de la siguiente manera:

- I. Presidencia del Consejo. Persona designada por el C. Presidente Municipal y autorizado por el Cabildo del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- II. Secretario del Ayuntamiento. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- III. Dirección General del DIF. Persona designada por el C. Presidente Municipal y autorizado por el Cabildo del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- IV. La o el Regidor Coordinador de la Comisión Edilicia de Familia y Asistencia Social.
- V. Hasta seis miembros más, designados de entre los sectores público, privado y social, de la circunscripción territorial del Municipio de Juárez, Chihuahua, a invitación y convocatoria de quien ostente la titularidad de la Presidencia del Consejo.

Podrán concurrir a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias personas invitadas por conducto de presidencia, mismas que tendrán derecho a voz, pero no voto.

Artículo 15. Por cada Consejero propietario se designará un suplente, quien podrá comparecer a las sesiones ordinarias o extraordinarias de Consejo, con voz y voto, en ausencia del Consejero Propietario; así mismo, la persona designada como Consejero suplente, podrá concurrir, como invitado a cualquier otra sesión en donde concurra con el Consejero Propietario.

Ni la persona titular de la Presidencia, ni la persona titular de la Dirección General, podrán designar suplente.

Artículo 16. Son requisitos para ser Consejero:

- I. Contar con ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- II. Tener más de veinticinco años de edad cumplidos al día de su elección;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito doloso;
- IV. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo o comisión pública.
- V. Que cuente con residencia comprobable dentro de la demarcación municipal.

Artículo 17. Son atribuciones de los Consejeros:

- I. Participar en la discusión de los asuntos a través de la exposición de motivos; experiencias y opiniones;
- II. Votar en los asuntos que se sometan a su consideración;
- III. Concurrir a las sesiones;

- IV. Desempeñar las tareas que le solicite el propio Consejo;
- V. Proponer las medidas necesarias para el cumplimiento del objeto del DIF;
- VI. Proponer al Consejo la integración de comisiones de trabajo y formar parte de al menos una de ellas;
- VII. Solicitar a la Presidencia que someta asuntos a deliberación;
- VIII. Designar a su suplente.

Artículo 18. Es obligación de los Consejeros descritos en el artículo 14 fracción V del presente Reglamento, concurrir a las sesiones, a las cuales sean debidamente convocados, por lo que, de incurrir en dos faltas injustificadas de manera consecutivas, se les tendrá renunciando al cargo de manera tácita.

Los Consejeros referidos en el párrafo anterior podrán concurrir por conducto del suplente designado, sin embargo, si al finalizar el año de sesiones ordinarias y extraordinarias, la asistencia del Consejero por conducto de su suplente, supera la asistencia del Consejero titular, la Presidencia, podrá proponer persona que ocupe la titularidad de dicha Consejería.

Artículo 19. Las atribuciones del Consejo son las siguientes:

- I. Representar legalmente al DIF y establecer la estructura administrativa;
- II. Otorgar y revocar mandatos generales o especiales, para actos de administración, pleitos y cobranzas, incluyendo las facultades que requieran clausula especial;
- III. Aprobar los planes de trabajo, presupuestos, proyectos de inversión, informes de actividades, y estados financieros presentados por conducto de la Dirección General;
- IV. Aprobar el Reglamento Interior de Trabajo y sus modificaciones;
- V. Aprobar la Organización General del DIF y sus modificaciones;
- VI. Aprobar los Manuales de Procedimientos;
- VII. Aprobar las Reglas de Operación;
- VIII. Aprobar los montos de las cuotas de recuperación de los servicios que ofrece DIF a la ciudadanía;
- IX. Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento del DIF, debiendo observar las disposiciones legales aplicables;
- X. Designar y remover a propuesta de Presidencia a la persona titular de la Dirección General, en su caso, a las personas titulares de las Direcciones de Área;
- XI. Aprobar los actos, convenios y/o contratos que generen una disminución en el patrimonio del DIF;
- XII. Conceder licencia a la persona titular de la Dirección General para separarse de su cargo, cuando de manera justificada lo solicite, hasta por un plazo de tres meses renunciables y/o prorrogables por el mismo plazo;
- XIII. Realizar acuerdos delegatorios de facultades;

- XIV. Aprobar acuerdos delegatorios de facultades;
- XV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas o que sean materia de Consejo.

Artículo 20. El Consejo celebrará por lo menos, cuatro sesiones ordinarias al año, y las extraordinarias que se requieran.

En las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos para los que fueron convocados.

Artículo 21. La convocatoria que se expida para celebrar las sesiones ordinarias deberá notificarse por la Presidencia del Consejo, con cuarenta y ocho horas de anticipación, y en cualquier tiempo para el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 22. Habrá quórum con la asistencia del cincuenta por ciento de sus integrantes más uno. No podrá celebrarse sesión sin la asistencia de las personas Titulares de la Presidencia del Consejo y de la Dirección General.

Artículo 23. Una vez iniciada la sesión, la misma, sólo podrá ser interrumpida por causa de fuerza mayor. La disciplina y el orden en las audiencias estará a cargo de la Presidencia. Si una persona altera el orden se solicitará se retire de la sala, en caso de negarse, se solicitará auxilio de la fuerza pública, para que se ponga a disposición de la autoridad competente, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Artículo 24. Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la minuta anterior;
- V. Desahogo de los puntos a tratar;
- VI. Asuntos generales;
- VII. Clausura.

Artículo 25. Los acuerdos se tomarán por el cincuenta por ciento más uno de los votos presentes. En caso de empate, la persona Titular de la Presidencia del Consejo, tendrá voto de calidad.

Para los casos en que se propongan reformas al presente reglamento, se requerirá mayoría calificada, en este caso, el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo.

Artículo 26. Los acuerdos tomados en las sesiones, se asentarán en actas que serán firmadas por todos los Consejeros presentes en la sesión. Dichas actas, formaran el libro de actas correspondiente.

Artículo 27. Todos los miembros del Consejo tendrán cargos honoríficos.

Artículo 28. Cuando exista un interés que genere un beneficio personal directo o indirecto de alguno de los miembros del Consejo respecto de algún asunto a tratar, deberá abstenerse de votar y de participar en toda deliberación relativa a ese punto del orden del día, exponiendo las causas de la abstención, a fin de evitar incurrir en responsabilidad civil y penal, según sea el caso.

Artículo 29. El Consejo contará con una Secretaría Técnica, Misma que será ocupada por una persona, quien designará su respectivo suplente.

Artículo 30. La persona titular de la Secretaría Técnica será designada por la Presidencia del Consejo, y aprobada por el mismo.

Artículo 31. Para ser titular de la Secretaría Técnica es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- II. Estar titulado de la licenciatura en derecho;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito doloso;
- IV. Contar con la experiencia necesaria que le permita el desarrollo de sus funciones.

Artículo 32. Son funciones de la Secretaría Técnica.

- I. Elaborar las convocatorias para las sesiones del Consejo;
- II. Elaborar las órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán en las Sesiones;
- III. Levantar lista de asistencia a las sesiones;
- IV. Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Consejo para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;
- V. Firmar el formato del asunto que se someta a consideración del Consejo, dando fe de los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;
- VI. Remitir a cada integrante, por escrito o vía electrónica, información relativa a los asuntos a tratar en la sesión a celebrarse;
- VII. Realizar las invitaciones a las sesiones a consideración de la Presidencia;
- VIII. Supervisar que los acuerdos del Consejo se asienten en los formatos respectivos y que se les observe el debido cumplimiento;
- IX. Llevar a cabo la elaboración del acta de cada una de las sesiones;
- X. Efectuar las demás funciones que le encomiende la Presidencia, la Dirección General, o el Consejo en pleno.

CAPÍTULO III PRESIDENCIA

Artículo 33. La persona titular de la presidencia será designada por el Presidente Municipal con aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 34. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del DIF, las siguientes:

- I. Convocar a la integración del Consejo;
- II. Convocar a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo delegar por escrito esta atribución a la persona titular de la Dirección General;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- IV. Planear, dirigir, y controlar el funcionamiento del DIF junto con la persona titular de la Dirección General, sometiendo a consideración del Consejo aquellos asuntos en los que deba existir deliberación de conformidad con este reglamento;
- V. Presentar al Consejo las propuestas de proyectos e informes que requiera para su desempeño, planes de labores, presupuestos, informes operativos y estados financieros;
- VI. Proponer al Consejo la designación de la persona que ocupará la titularidad de la Dirección General, en los casos en que la persona designada por el Presidente Municipal solicite licencia;
- VII. Actuar como apoderado legal del DIF, con facultades generales de administración, pleitos y cobranzas, así como las que requieran cláusula especial conforme a la Ley. Para realizar actos de dominio es indispensable contar con la autorización previa del Consejo;
- VIII. Otorgar y revocar mandatos generales o especiales, para actos de administración, pleitos y cobranzas, incluyendo las facultades que requieran cláusula especial;
- IX. Determinar las funciones correspondientes a los miembros del Consejo;
- X. Coadyuvar con los programas del DIF, nombrando comités auxiliares en barrios, colonias, ejidos, núcleos de población y secciones municipales;
- XI. Invitar a participar en las acciones del DIF a cualquier persona que pueda coadyuvar para el cumplimiento de los fines del DIF, quienes tendrán el cargo de promotores o voluntarios;
- XII. Expedir cartas de integración de los comités auxiliares, a fin de que los mismos puedan serlo;
- XIII. Proponer al Consejo la integración de comisiones de trabajo, con por lo menos dos Consejeros, proponiendo además al Titular de dicha comisión;
- XIV. Delegar facultades a la persona titular de la Dirección General, mediante la celebración de un acuerdo delegatorio aprobado por Consejo;

XV. Realizar recomendaciones u objeciones a los proyectos e informes, planes de labores, presupuestos, informes operativos y estados financieros presentados por la persona titular de la Dirección General;

XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas o delegue el Consejo.

Artículo 35. Para el adecuado despacho de los asuntos de la Presidencia, además de la persona titular, la misma contara con la siguiente estructura:

- I. Coordinación de proyectos;
- II. Secretaría particular de la Presidencia.

CAPÍTULO IV COMITÉS AUXILIARES

Artículo 36. Los comités auxiliares del DIF serán integrados por invitación de la Presidencia; o mediante solicitud por escrito del propio comité, dirigida a la Presidencia del DIF.

Artículo 37. El escrito de solicitud de integración de los comités auxiliares deberá, señalar los nombres de las personas que integrarán dicho comité; sus cargos dentro del mismo, un correo electrónico y domicilio dentro del Municipio de Juárez, Chihuahua, en el cual se les pueda notificar.

Artículo 38. Cada comité auxiliar del DIF estará integrado por tres o más miembros, quienes designaran a su propio director de comité, dos vocales y todos los demás voluntarios que desee.

Los comités auxiliares podrán representar una circunscripción territorial; barrios, colonias, ejidos, núcleos de población y secciones municipales, la cual represente uno o más grupos vulnerables; o podrá representar varias circunscripciones territoriales de un solo grupo vulnerable.

Artículo 39. Todos los cargos de las personas que integren los comités auxiliares serán honoríficos.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 40. La Dirección General del DIF, es el órgano de planeación, administración, dirección, vigilancia, control del DIF para el cumplimiento de sus objetos de conformidad con este reglamento, el PMD y su POA.

La titularidad de la Dirección General recaerá sobre una persona que será designada por el Presidente Municipal con aprobación del Ayuntamiento.

Para su suplencia, en caso de solicitud de licencia, será designado por la persona titular de la Presidencia, con aprobación del Consejo.

Artículo 41. Los requisitos mínimos para ocupar el cargo de la titularidad de la Dirección General son los siguientes:

- I. Contar con por lo menos 30 años cumplidos a la fecha de su designación;
- II. De nacionalidad mexicana por nacimiento o nacionalización;
- III. Poseer experiencia en Derecho Administrativo, Administración Pública; o Administración;
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso;
- V. No tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con el Presidente Municipal, la persona titular de la Presidencia del DIF, o con el Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Contar con título profesional.

Artículo 42. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- II. Planear, dirigir, y controlar el funcionamiento del DIF, sometiendo a consideración del Consejo aquellos asuntos en los que deba existir deliberación de conformidad con este reglamento;
- III. Planificar y coordinar las estrategias y operaciones del DIF;
- IV. Actuar como apoderado legal del DIF, con facultades generales de administración, pleitos y cobranzas, así como las que requieran cláusula especial conforme a la Ley. Para realizar actos de dominio es indispensable contar con la autorización previa del Consejo;
- V. Organizar y gestionar las tareas, las prioridades y las metas que se ha propuesto el DIF;
- VI. Captar, gestionar y realizar el trámite de donaciones o asignaciones conforme a la normatividad aplicable, debiendo informar al Consejo sobre los donativos y transferencias de los mismos, en cada Sesión Ordinaria;
- VII. Presentar al Consejo las propuestas de proyectos, planes de mejora continua, planes de labores e informes que requiera para su desempeño, y presupuestos;
- VIII. Presentar al Consejo los informes operativos y estados financieros por lo menos una vez cada tres meses, acompañado de las recomendaciones u objeciones realizadas por la persona titular de la Presidencia;
- IX. Designar y remover al personal que labore en el DIF, velar por el respeto de sus derechos laborales;
- X. Otorgar el nombramiento de los titulares de la Subdirección General, las Direcciones y Coordinaciones Generales;

- XI. Otorgar y revocar mandatos generales o especiales, para pleitos y cobranzas, incluyendo las facultades que requieran cláusula especial;
- XII. Nombrar y remover libremente a las personas titulares de las Coordinaciones del DIF;
- XIII. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo;
- XIV. Proponer al Consejo modificaciones a la organización y al funcionamiento del DIF;
- XV. Evaluar las necesidades de capacitación técnica y profesional del personal del DIF;
- XVI. Coordinar los programas derivados del POA;
- XVII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros; así como los bienes muebles e inmuebles con que cuente la institución;
- XVIII. Celebrar actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del DIF;
- XIX. Tramitar y realizar el despacho de los asuntos técnicos y administrativos;
- XX. Elaborar y emitir constancias y certificaciones de los documentos oficiales que obren en los archivos del DIF;
- XXI. Emitir Constancia de Acreditación de Actividades en materia Asistencial a las Organizaciones Civiles o Fideicomisos, que así lo soliciten, previa verificación del cumplimiento de dichas actividades;
- XXII. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia del DIF, a fin de proporcionarle los datos solicitados por la misma, en el término indicado, con la finalidad de cumplir las obligaciones que en materia de transparencia se imponen al DIF;
- XXIII. Las demás que dentro de la esfera de sus atribuciones le confieran el Consejo, la Presidencia o demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 43. Para la correcta operatividad de la Dirección General, la misma contará con una Secretaría Particular.

Artículo 44. Corresponde a la Secretaría Particular planear y coordinar la calendarización de las actividades de la Dirección General, en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, a fin de que se administren de manera óptima, en tiempo y forma.

Artículo 45. Las ausencias temporales de la Persona Titular de la Dirección General, serán suplidas por la Persona Titular de la Subdirección; en el caso de solicitud de licencia, se nombrará persona sustituta propuesta por la Presidencia y autorizada por el Consejo; y para el caso de ausencias definitivas, será el Presidente Municipal quien someterá a aprobación del Ayuntamiento el nombramiento del nuevo Titular de la Dirección General.

TÍTULO CUARTO

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I

DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIONES Y COORDINACIONES GENERALES

Artículo 46. La Dirección General contará además, con la siguiente estructura para el cumplimiento de sus fines:

- I. Subdirección General;
- II. Dirección de Administración;
- III. Dirección de Desarrollo Humano;
- IV. Dirección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Dirección de Bienestar Infantil;
- VI. Dirección de Rehabilitación;
- VII. Dirección de Planeación y Evaluación;
- VIII. Coordinación General Jurídica;
- IX. Coordinación General de Relaciones Públicas y Vinculación;
- X. Coordinación General de Comunicación Social.

Artículo 47. Las personas titulares que estarán al frente de la Subdirección, Direcciones, Coordinaciones Generales y unidades administrativas, pertenecientes a la Dirección General de DIF, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante la Dirección General, de su correcto funcionamiento.

La Subdirección, Direcciones, Coordinaciones Generales y unidades administrativas, serán auxiliadas en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que sea soportado por el presupuesto autorizado para el DIF, además les corresponderán en común las siguientes facultades:

- I. Supervisar la correcta operatividad de las personas a su cargo;
- II. Planear, establecer, y promover proyectos de mejora continua en sus áreas de trabajo, Remitiendo los mismos a la Dirección General, por conducto de la Dirección de Administración;
- III. Vigilar que los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros sean utilizados de manera eficaz y eficiente;
- IV. Participar en los programas de profesionalización y actualización correspondientes a su materia;
- V. Turnar a la Coordinación General Jurídica los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera para su debida atención dentro los plazos y términos pertinentes;

- VI. Delegar funciones a las áreas de su competencia;
- VII. Elaboración de acuerdos para la delegación de facultades a otras Direcciones o Coordinaciones generales, mismos que deberán ser remitidos a la Dirección General a través de la Coordinación General Jurídica, para su aprobación;
- VIII. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia del DIF, a fin de proporcionarle los datos solicitados por la misma en el término indicado, con la finalidad de cumplir las obligaciones que en materia de transparencia se imponen al DIF;
- IX. Elaborar anteproyecto de Manual de Operación de la Dirección y/o modificaciones al mismo, y remitirlo a la Dirección General por conducto de la Coordinación General Jurídica, para su presentación, discusión y deliberación ante el Consejo;
- X. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos para el próximo ejercicio fiscal, en lo concerniente a la operación y desarrollo de la propia Dirección;
- XI. Elaborar y enviar los programas de evaluación requeridos por la Dirección General;
- XII. Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Dirección General;
- XIII. Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en su materia;
- XIV. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia del DIF a fin de proporcionarle los datos solicitados por la misma en el término indicado, con la finalidad de cumplir las obligaciones que en materia de transparencia se imponen al DIF;
- XV. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General, o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

Las ausencias temporales de las personas que ocupen la titularidad de alguna Dirección o Coordinación General, serán suplidas por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, previa autorización de la Dirección General.

Las ausencias definitivas serán suplidas por los funcionarios designados por la Dirección General.

CAPÍTULO II

SUBDIRECCIÓN GENERAL

Artículo 48. Corresponde a la Subdirección General; ejecutar, implementar y coordinar todas las acciones de planeación y administración correspondientes a la Dirección General con las demás Direcciones y Coordinaciones Generales

Artículo 49. Son requisitos para la persona titular de la Subdirección, los mismos requisitos establecidos para la persona titular de la Dirección General.

Artículo 50. Son atribuciones de la persona titular de la Subdirección General:

- 
- I. Planear, dirigir, y controlar el funcionamiento del DIF, con autorización de la Dirección General;
 - II. Planificar y coordinar las estrategias y operaciones del DIF, con autorización de la Dirección General;
 - III. Supervisar y operar los módulos de recepción de documentos y atención a la ciudadanía, ubicados en los domicilios y/o centros de trabajo en donde el DIF preste atención al público en general.
 - IV. Organizar y gestionar las tareas, las prioridades y las metas que se ha propuesto el DIF;
 - V. Presentar a la Dirección General las propuestas de proyectos; planes de mejora continua; planes de labores; proyectos de presupuestos; modificaciones a la organización y al funcionamiento del DIF
 - VI. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo;
 - VII. Evaluar las necesidades de capacitación técnica y profesional del personal del DIF;
 - VIII. Coordinar los programas derivados del POA;
 - IX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros; así como los bienes muebles e inmuebles con que cuente la institución, con autorización de la Dirección General;
 - X. Tramitar y realizar el despacho de los asuntos técnicos y administrativos;
 - XI. Elaborar y emitir constancias y certificaciones de los documentos oficiales que obren en los archivos del DIF, en ausencia de la persona Titular de la Dirección General.
 - XII. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia del DIF a fin de proporcionarle los datos solicitados por la misma en el término indicado, con la finalidad de cumplir las obligaciones que en materia de transparencia se imponen al DIF;
 - XIII. Las demás que dentro de la esfera de sus atribuciones le confieran el Consejo, la Presidencia o demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 51. La Dirección de Administración es la encargada de llevar a cabo la correcta administración, desarrollo y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales, observando criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo; tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Optimizar los recursos humanos, financieros y materiales a través de la aplicación de técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y necesidades del DIF;
- II. Organizar de manera sistemática procedimientos de trabajo para el máximo aprovechamiento de los recursos;

- III. Elaborar, revisar, supervisar, y remitir a la Dirección General el proyecto de presupuesto en base a resultados y sus avances;
- IV. Elaborar, revisar, supervisar, y remitir a la Dirección General el proyecto de presupuesto de egresos del próximo ejercicio fiscal, a más tardar el primero de septiembre de cada año;
- V. Elaborar, revisar, supervisar, y remitir a la Dirección General a través de la Coordinación General Jurídica la normatividad referente al control de egresos, manejo de fondos revolventes, control de viáticos, implementación de políticas de austeridad y disciplina del gasto público;
- VI. Elaborar, revisar, supervisar, y remitir a la Dirección General los estados financieros mensuales y sus anexos;
- VII. Supervisar que los procesos contables vayan acorde a las Leyes aplicables a la contabilidad gubernamental, normas oficiales, y lineamientos técnicos aplicables;
- VIII. Solventar las observaciones a la cuenta pública materia de su competencia derivadas de auditorías internas o externas, públicas o privadas;
- IX. Dar seguimiento a los recursos financieros por aportaciones Municipales, Estatales o Federales, y a la obtención de ingresos por concepto de donaciones, herencias, legados, cuotas de recuperación, ingresos propios u otros ingresos;
- X. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos, lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XI. Vigilar la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF, y su correcto funcionamiento;
- XII. Gestionar la realización de convenios y contratos con proveedores y concesionarios para la adquisición de materiales, servicios e insumos para el DIF;
- XIII. Revisar y autorizar las entradas y salidas de los bienes resguardados en los almacenes del DIF;
- XIV. Recibir o rechazar donativos, y en su caso, integrarlos al patrimonio, emitiendo el recibo correspondiente;
- XV. Establecer los lineamientos para la recepción de donativos, y enviarlos a la Dirección General por conducto de la Coordinación General Jurídica para su aprobación en Consejo;
- XVI. Llevar a cabo los mecanismos necesarios para el debido resguardo y cuidado del patrimonio del DIF, así como el control de acceso y vigilancia de sus instalaciones;
- XVII. Revisar y autorizar viáticos de conformidad a los recursos disponibles y a los tabuladores autorizados;
- XVIII. Recibir solicitudes de baja de bienes muebles de las demás Direcciones y/o Coordinaciones Generales, para la elaboración del dictamen para la baja patrimonial;
- XIX. Elaborar dictámenes para la baja de determinados bienes muebles que debido a sus condiciones de operación y desarrollo, ya no son funcionales, remitiendo tal dictamen a la Dirección General para su aprobación por el Consejo, el que autorizará y determinará su mejor aprovechamiento, enajenación o destrucción;

- XX. Autorizar la contratación y bajas del personal que labora en el DIF con aprobación de la Dirección General;
- XXI. Administrar el parque vehicular del DIF;
- XXII. Supervisar la integración y pago de nómina del personal del DIF;
- XXIII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el DIF con personas diversas;
- XXIV. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General, o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV **DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

Artículo 52. La Dirección de Desarrollo Humano es la encargada de implementar, supervisar, desarrollar y vigilar las acciones realizadas por el DIF, tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de los individuos, así como la protección física, mental y social de personas sujetas de asistencia social, de conformidad con el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables; tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Planear, gestionar y supervisar la operatividad, seguimiento y aplicación de los recursos del DIF, enfocados a los programas de asistencia social, en conjunto con la Dirección Administrativa y la Dirección General;
- II. Recibir a través de los módulos de recepción, solicitudes de la ciudadana, y de otros entes públicos, y canalizarla a los órganos internos competentes para su seguimiento y/o respuesta, siguiendo los lineamientos establecidos para la recepción de documentos;
- III. Emitir un dictamen respecto a la respuesta de solicitudes, materia de su competencia, enviarlo a la Dirección General por conducto de la Coordinación General Jurídica;
- IV. Supervisar el buen funcionamiento de los planes enfocados a otorgar seguridad alimentaria, a las personas en situación de vulnerabilidad;
- V. Recopilar la evidencia necesaria en la entrega de apoyos de cualquier índole, a la población;
- VI. Atender las solicitudes de transporte de personas en situación de vulnerabilidad, dictaminando de procedente o improcedente según el caso concreto; enviando el dictamen correspondiente a la Dirección General por conducto de la Dirección Administrativa;
- VII. Brindar atención a los Comités Auxiliares constituidos de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de este Reglamento;

- VIII. Apoyar a los Comités Auxiliares referidos en los artículos 36, 37, 38 y 39 para su constitución de conformidad con este Reglamento;
- IX. Atender las solicitudes de aparatos funcionales, para personas con discapacidad, dictaminando de procedente o improcedente según el caso concreto, en coordinación con la Dirección de Rehabilitación; enviando el dictamen correspondiente a la Dirección General por conducto de la Dirección Administrativa;
- X. Elaborar anteproyectos de innovación o modificación de programas de asistencia social;
- XI. Implementar proyectos de orientación jurídica gratuita en conjunto con la Coordinación General Jurídica;
- XII. Administrar y supervisar la correcta operación de los Centros de Atención Social y Educativa para las Familias, Centros Comunitarios de la Dirección;
- XIII. Coordinar y supervisar las actividades de los programas dirigidos al Adulto Mayor;
- XIV. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General, o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NNA

Artículo 53. Corresponde a la Dirección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, instrumentar estrategias que contribuyan a promover, respetar, vigilar y garantizar los derechos, la integridad física y emocional de las niñas, niños y adolescentes en el municipio de Juárez; a través de la cultura de la paz, tomando en cuenta los elementos psicosociales que conformen el entorno cultural donde se desenvuelvan:

- I. Prevenir, atender y canalizar los casos de NNA que se encuentren en condición de riesgo y vulnerabilidad;
- II. Dirigir las actividades de planeación, programación, organización, evaluación y seguimiento relacionadas con la protección, promoción y garantía de los derechos de los NNA;
- III. Mantener coordinación con dependencias Federales, Estatales y Municipales, y con la Sociedad Civil, que cuenten con programas referentes a NNA, en materias de salud, migración, cultura, deporte, sano esparcimiento, prevención, y cualquier otro, a fin a garantizar la promoción y protección de los derechos de NNA;
- IV. Dirigir acciones encaminadas a la prevención del trabajo y la explotación, trata, situación de calle, adicciones, embarazo, conductas delictivas en NNA en el Municipio de Juárez;
- V. Gestionar la impartición de capacitación, mediante talleres, foros, pláticas y/o conferencias en materia de derechos de NNA, dirigidos a NNA, padres, tutores, cuidadores, autoridades en contacto con NNA, personal del DIF, y público en general;

- VI. Coordinar y supervisar la operación, buen funcionamiento y seguridad de los Centros de Asistencia Social, a cargo del DIF; así como desarrollar sus respectivos programas;
- VII. Participar en las actividades promovidas por otras dependencias; DIF Estatal; DIF Nacional; así como asociaciones de la sociedad civil, en materia de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Elaborar anteproyecto de Manual de Operación de la Dirección y/o modificaciones al mismo, y remitirlo a la Dirección General por conducto de la Coordinación General Jurídica para su presentación, discusión y deliberación ante el Consejo;
- IX. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General, o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN DE BIENESTAR INFANTIL

Artículo 54. Corresponde a la Dirección de Bienestar Infantil, llevar a cabo la instrumentación de programas y acciones para fomentar el sano desarrollo infantil; cuidando su formación física, mental, emocional y social; vigilando que los espacios públicos o privados donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, se sujeten a las disposiciones de las leyes aplicables, para tal efecto contará con las siguientes facultades:

- I. Promover a través de campañas, conferencias, foros, pláticas, cursos y talleres, el respeto de los derechos de NNA, así como la sensibilización de la integración familiar;
- II. Coadyuvar con autoridades municipales para la formulación, conducción y evaluación de las políticas municipales, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil, en congruencia con las políticas estatales y federales;
- III. Coadyuvar con el sistema estatal de prestación de servicios, para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil correspondiente; así como la integración y operación de su registro estatal;
- IV. Verificar en el ámbito de su competencia, a través del Área de Centros de Atención Infantil de la propia Dirección, que la prestación de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad que exige el principio de interés superior de la niñez;
- V. Determinar en coordinación con la Dirección de Planeación y Estadística del DIF, los indicadores que permitan evaluar la aplicación del programa municipal en materia de prestación de servicios, para la atención, cuidado y desarrollo infantil;
- VI. Proponer a la Dirección General la celebración de convenios de coordinación, en materia de servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil; así como convenciones de concertación con los sectores privado y social;
- VII. Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en la materia;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de las directrices, requisitos y obligaciones de los Centros de Atención Infantil, en términos de la legislación aplicable;
- IX. Decretar las medidas precautorias necesarias en los Centros de Atención Infantil en términos de la legislación aplicables;
- X. Imponer sanciones, en el ámbito de su competencia, a las que se refieran la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, su reglamento y la legislación aplicable;
- XI. Detectar de manera oportuna, cualquier riesgo para la integridad física o psicológica de niñas, niños y adolescentes; en su caso, informar a la autoridad competente para solicitar su actuación;
- XII. Elaborar programa de inspección y vigilancia de los Centros de Atención Infantil, en la demarcación territorial del Municipio;
- XIII. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General, o le sean delegadas; y aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable;

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN

Artículo 55. Corresponde a la Dirección de Rehabilitación brindar atención, apoyo y asistencia a las personas con discapacidad, promoviendo en todo momento el respeto de sus derechos, la integración social, educativa y laboral en la sociedad.

- I. Garantizar la inclusión y desarrollo de las personas con discapacidad, para el ejercicio pleno de sus derechos humanos y libertades fundamentales en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar anteproyectos de propuestas para establecer políticas públicas, programas, objetivos, estrategias, procedimientos y líneas de acción, para el desarrollo integral de las personas con discapacidad; y remitirlos a la Dirección General;
- III. Administrar, coordinar y supervisar las unidades básicas de rehabilitación;
- IV. Brindar terapia física, ocupacional, de aprendizaje y de lenguaje, para personas con discapacidad que acudan a las Unidades;
- V. Ejecutar programas, realizar actividades, coordinar y promover acciones en favor de las personas con discapacidad, con el fin de brindar herramientas y oportunidades, para una mejor calidad de vida e integración social;
- VI. Realizar actividades y programas que promuevan los derechos de las personas con discapacidad; promoviendo puntos de encuentro, redes de concientización y apoyo entre ciudadanos y autoridades;
- VII. Realizar acciones que promuevan la participación de las personas con discapacidad en actividades sociales, culturales, educativas, recreativas, deportivas y laborales;

- VIII. Realizar propuestas para la celebración de convenios con organizaciones, sectores sociales, públicos y privados en beneficios de las personas con discapacidad;
- IX. Realizar valoraciones clínicas a los pacientes que acudan a las Unidades Básicas de Rehabilitación; y resguardar adecuadamente sus expedientes;
- X. Difundir los derechos humanos, políticas públicas, programas, estímulos, proyectos y foros de interés para las personas con discapacidad;
- XI. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 56. Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación la aplicación, desarrollo y consolidación de un sistema de evaluación, que permita conformar una política sistemática de valoración de los resultados de las acciones; y la planeación en base a resultados que se realizará con apego al PMD. Contará con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coadyuvar con todos los órganos del DIF para la implementación de acciones de mejora continua, con la finalidad de adaptarse a las nuevas realidades sociales;
- II. Establecer los mecanismos de evaluación que incluyan indicadores de gestión y sistemas de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del DIF;
- III. Coadyuvar con la Dirección General para planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño del DIF;
- IV. Coordinar los trabajos de integración, elaboración, formulación, seguimiento y ejecución del PMD en el ámbito de competencia del DIF;
- V. Realizar programas y acciones para el desarrollo de planeación estratégica y fungir como facilitador para su implementación;
- VI. Coordinar la elaboración del POA en coordinación con las demás Direcciones del DIF;
- VII. Administrar el Sistema de Información Estadística, mismo que se alimentará en coordinación con las distintas direcciones y áreas del DIF;
- VIII. Evaluar la relación que guarden los programas y presupuestos de las diversas direcciones, y los resultados de su ejecución, con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas operativos anuales;
- IX. Supervisar que las unidades administrativas del DIF, ejecuten sus acciones y programas de conformidad con lo previsto en el POA y en el PMD;
- X. Evaluar las áreas de oportunidad en las que se requiere el crecimiento personal del DIF, presentando propuestas de capacitación al personal, a fin de lograr que los trabajadores se encuentren en constante adiestramiento y actualización;

- XI. Evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se presten conforme a las normas establecidas;
- XII. Evaluar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que integran la estructura orgánica del DIF;
- XIII. Coordinar los trabajos de integración y elaboración del PMD y POA en el ámbito de competencia del DIF;
- XIV. Realizar programas y acciones para el desarrollo del proceso de planeación estratégica y fungir como facilitador de su implementación;
- XV. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General, o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 57. Corresponde a la Coordinación General Jurídica asegurar el flujo legal en las relaciones internas y externas, anticipando cambios normativos, auxiliando en la interpretación y aplicación de la normatividad aplicable al DIF; brindando soporte jurídico a todos los órganos del DIF; así como la corrección de manera interna y externa, judicial y extrajudicial de conflictos jurídicos en los cuales el DIF sea parte, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer lineamientos para la elaboración, complementación de información y gestión en la elaboración de todo tipo de instrumentos jurídicos;
- II. Elaborar y presentar ante la Dirección General anteproyectos de innovación en su materia;
- III. Apoyar a los órganos del DIF en materia jurídica para la realización de los planes, programas de trabajo, presupuestos e informes;
- IV. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas del DIF, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales;
- V. Representar al DIF ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, en los que exista o pueda existir una disputa jurídica;
- VI. Atender y desahogar mediante opiniones jurídicas, las solicitudes o casos concretos puestos a consideración por parte de cualquier área del DIF;
- VII. Formular y presentar informes requeridos por las diversas autoridades y/o dependencias;
- VIII. Revisar que las reglas de operación del DIF vayan acorde a las directrices establecidas por el DIF Estatal y/o el DIF nacional; y a la normatividad jurídica aplicable;
- IX. Brindar orientación jurídica a personas en situación de vulnerabilidad que así lo soliciten, ante distintas autoridades del ámbito municipal, estatal y federal.
- X. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable;

CAPÍTULO X

COORDINACIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS Y VINCULACIÓN

Artículo 58. Corresponde a la Coordinación General de Relaciones Públicas y Vinculación realizar acciones encaminadas a proyectar una imagen sólida e integral de la identidad del DIF, a través de las relaciones con las distintas dependencias municipales, estatales y federales, y el sector empresarial, clubes, asociaciones, fundaciones y ciudadanía en general, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la dirección y desarrollo de eventos institucionales externos e internos del DIF y supervisar su adecuada preparación;
- II. Gestionar patrocinios monetarios y en especie para la realización de eventos recreativos, deportivos, culturales, y de asistencia social del DIF;
- III. Realizar, organizar y supervisar protocolos, relaciones interinstitucionales y vinculadoras para el desarrollo de eventos especiales, de las Direcciones y Coordinaciones del DIF;
- IV. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 59. Corresponde a la Coordinación General de Comunicación Social, difundir por todos los medios de comunicación posibles, los programas y acciones que el DIF promueva para el cumplimiento de sus objetos, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la cobertura de todos los eventos que el DIF sea parte;
- II. Procurar, en coordinación con las áreas correspondientes, una mayor promoción y difusión de los programas que sean competencia del DIF;
- III. Elaboración de síntesis informativa de los eventos en los que el DIF sea parte;
- IV. Monitorear el contenido de los diversos medios de comunicación escritos y electrónicos;
- V. Elaborar comunicados de prensa, videos, conferencias, entrevistas en radio, televisión, prensa impresa y plataformas digitales;
- VI. Coordinar y dirigir la publicidad e información sobre las acciones del DIF para el cumplimiento de sus objetivos;
- VII. Velar por el correcto uso, cuidado y desarrollo de la imagen institucional del DIF;
- VIII. Las demás que determine el Consejo y la Dirección General o le sean delegadas; así como aquellas que se encuentren previstas en otra normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 60. Toda la información que genere el DIF, es de libre acceso, salvo aquella que se clasifique como reservada o confidencial. Con la finalidad de garantizar el acceso a la información pública, protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas el DIF contará con una Unidad de Transparencia e Información Pública.

Artículo 61. La Unidad de Transparencia e Información Pública, estará bajo el encargo de la Dirección General, cuya representatividad podrá ser delegada en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del DIF, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Emitir acuerdos de reserva de información, en términos de la legislación aplicable, y en aras de proteger datos sensibles;
- III. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;
- IV. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, y en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- V. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;
- VI. Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes;
- VII. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- VIII. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del DIF;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- XI. Documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como sistematizar la información;
- XII. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

- XIV. Solicitar a las los órganos, Direcciones, Coordinaciones generales y unidades administrativas del DIF, la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Proporcionar a los solicitantes información pública clara, veraz, oportuna, pertinente, verificable, completa, desagregada por género, en la forma y términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- XVI. Informar, en términos claros y sencillos, sobre los trámites, costos y procedimientos que deben efectuarse para el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XVII. Proveer la información a las y los solicitantes por medios escritos, electrónicos, digitales y otros conducentes, tales como fotografías, gráficos, grabaciones o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión, bajo su control o su resguardo;
- XVIII. Coadyuvar con la Dirección General en la adopción de las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivo, para evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizado, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana, de hechos de la naturaleza o de medios técnicos utilizados;
- XIX. Capacitar y actualizar, de forma permanente, a los empleados del DIF en la cultura de la apertura informativa, el respeto al derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales;
- XX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;
- XXI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Evaluación en la recopilación de datos para efectos de realizar evaluaciones estadísticas.
- XXII. Publicar y mantener actualizada las obligaciones de transparencia, de conformidad con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Coadyuvar en difundir aquella información de interés público;
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 62. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información deberá llevar registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el DIF, que deberá contener los datos siguientes:

- I. El registro y estadísticas de las solicitudes de información pública que le sean planteadas;
- II. Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
- III. Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo.

Artículo 63. Cuando alguna área se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar, sin demora, las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 64. La persona titular de la Unidad de Transparencia deberá de ser preferentemente licenciado en derecho y contar con experiencia en la materia.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO SANCIONES

Artículo 65. Los servidores públicos adscritos al DIF, serán responsables de las faltas administrativas y delitos que cometan durante su ejercicio, con motivo de sus funciones, o en omisión a las obligaciones inherentes a su cargo, en términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua; el Código Penal del Estado de Chihuahua, y demás legislación aplicable.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Juárez, Chih., entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento, para que en términos de lo dispuesto en el artículo 28 fracción I segundo párrafo del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, remitan al Ejecutivo del Estado el presente acuerdo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Notifíquese para los efectos legales a que haya lugar.

- - - SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS. - - -

DOY FE.

**SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Y DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

MTRO. HÉCTOR RAFAEL ORTIZ ORPINEL



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE JUAREZ
ESTADO DE CHIHUAHUA**

SIN TEXTO

SIN TEXTO