

PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.
“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Ejecutivo del Estado
Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia**

Título:

Decreto Administrativo mediante el cual se expide el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3ER PISO
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

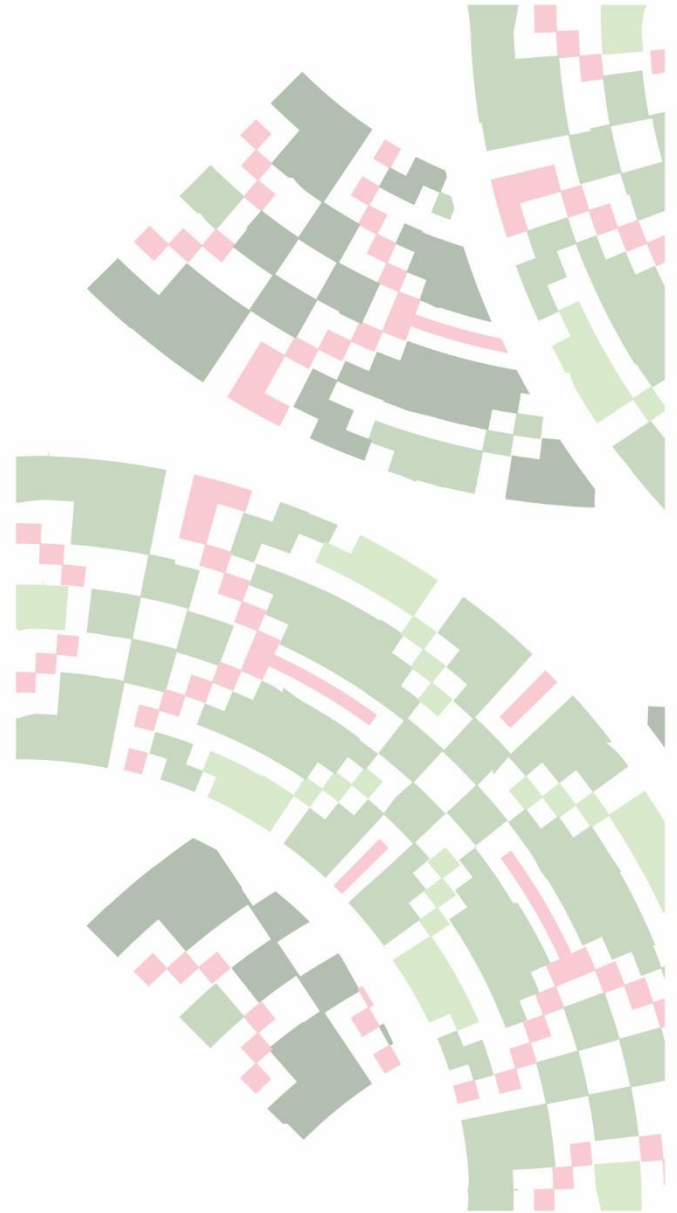
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





Poder Ejecutivo del Estado

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

LIC. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 72, 80, FRACCIONES I Y III Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

CONSIDERANDO

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de La Familia del Estado, (DIF Estatal), es el órgano rector de la de Asistencia Social en la Entidad, constituido como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado bajo la coordinación de la oficina del Gobernador del Estado, de conformidad con el numeral 13 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Con fecha 17 de mayo de 2018, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", el Reglamento Interior del citado organismo, el cual, a la fecha requiere actualizarse conforme a parámetros normativos vigentes, ya que su emisión se sustenta en un marco legal hoy abrogado.

La actual Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, cuyo objeto es establecer las bases y procedimientos del Sistema Estatal de Asistencia Social que coordina la prestación de los servicios asistenciales en la Entidad, comprende acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación, que se vinculan con la emisión del presente ordenamiento.

La reciente Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, norma que establece los principios rectores y criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.

Por lo anterior, es necesario adecuar la normatividad interna del DIF Estatal, conforme a las disposiciones legales descritas, en pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano forma parte.

Es así, que en el presente Reglamento se puntualiza que lo inherente a niños, niñas y adolescentes será competencia de la Procuraduría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, lo concerniente a familia lo atenderá el área de Bienestar Familiar y lo relativo a los adultos mayores lo atenderá la Procuraduría de las Personas Adultas Mayores, asimismo, la Coordinación de Gestión y Participación Social.

Que la Junta Directiva en sesión extraordinaria celebrada el 17 de Junio del 2022, aprobó expedir un nuevo Reglamento Interior, en el cual se pretende reestructurar las atribuciones y denominaciones de las áreas que conforman al DIF Estatal conforme a los parámetros de legalidad y constitucionalidad hoy vigentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado emito el siguiente:

DECRETO ADMINISTRATIVO

MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, sectorizado bajo la coordinación de la oficina del Gobernador del Estado, este sistema es el órgano rector de la Asistencia Social en el Estado.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento, tiene por objeto establecer las normas y lineamientos para la organización y el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, así como de las unidades administrativas que lo integran.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.** Asistencia Social. Conjunto de acciones dirigidas a incrementar las capacidades bio-psico-sociales de las personas cuando éstas así lo requieran;
- II.** CREE: El Centro de Rehabilitación de Educación Especial;
- III.** DIF Estatal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- IV.** Dirección General: La Dirección General del DIF Estatal;
- V.** Junta Directiva: El órgano máximo de gobierno del DIF Estatal;
- VI.** Ley: La Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- VII.** Titular de la Dirección General: Director o Directora General del DIF Estatal;
- VIII.** RED DIF: Modelo que coadyuva al beneficio de la familia y la comunidad a través de los métodos alternos para la solución de conflictos;
- IX.** Reglamento: Reglamento Interior del DIF Estatal, y
- X.** Unidades Administrativas: Las Direcciones, Coordinaciones, Procuradurías, Delegaciones y Unidades, que conforman la estructura orgánica del DIF Estatal.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia el DIF Estatal, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.** Una Junta Directiva; y
- II.** Una Dirección General; que para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en las unidades administrativas siguientes:
 - 1.** Dirección de Planeación y Administración;
 - 2.** Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
 - 3.** Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad;
 - 4.** Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria;
 - 5.** Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores;
 - 6.** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - 7.** Coordinación de Voluntariado;
 - 8.** Coordinación de Relaciones Públicas, Difusión y Protocolo;
 - 9.** Coordinación de Bienestar Familiar;
 - 10.** Coordinación de Gestión y Participación;
 - 11.** Coordinación Operativa del CREE;
 - 12.** Delegaciones Regionales;
 - 13.** Unidad de Transparencia, y
 - 14.** Unidad de Género.
- III.** Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5. La Junta Directiva, se integrará de manera honorífica de la siguiente forma:

- I.** **Una Presidencia**, que será la persona titular del Poder Ejecutivo o la persona que designe;
- II.** **Una Secretaría Técnica**, que será la persona titular de la Dirección General del DIF Estatal, y
- III.** **Primer Vocal**, Persona titular de la Dirección de Planeación y Administración;



- IV. Segundo Vocal:** Persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- V. Tercer Vocal:** Persona titular de la Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores, y
- VI. Cuarto Vocal:** Persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Los integrantes propietarios de la Junta podrán nombrar por escrito un suplente.

ARTÍCULO 6. La Junta Directiva tendrá además de las atribuciones que se establecen en la Ley, las siguientes:

- I.** Solicitar a la persona titular de la Dirección General, se le informe los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran el DIF Estatal;
- II.** Aprobar los mecanismos de coordinación y cooperación entre los tres Órdenes de Gobierno, para la eficaz ejecución de los Programas Asistenciales;
- III.** Aprobar la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación en congruencia con las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de los que disponga el DIF Estatal;
- IV.** Autorizar la creación de Unidades Administrativas indispensables para la operación del DIF Estatal con sujeción a su presupuesto autorizado;
- V.** Aprobar la creación de Comités que coadyuven a la operación y objetivos del DIF Estatal;
- VI.** Otorgar a la persona titular de la Dirección General, la representación legal del DIF Estatal, con las más amplias facultades de Ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio, y
- VII.** Las demás que se desprendan de otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 7. Para ser titular de la Presidencia del DIF Estatal, se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener vocación de servicio y los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo, preferentemente vinculados a la asistencia social;
- III.** No ser ministro de algún culto religioso, y
- IV.** Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;

ARTÍCULO 8. La Presidencia de la Junta Directiva, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar honoríficamente al DIF Estatal;
- II.** Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva;
- III.** Autorizar el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva;
- IV.** Asumir el voto de calidad en caso de empate en las sesiones de la Junta Directiva;
- V.** Instruir al Secretario Técnico, el seguimiento de los acuerdos que emanen de la Junta Directiva;
- VI.** Instruir a la Secretaría Técnica para que convoque a las sesiones de la Junta Directiva;
- VII.** Propiciar y coordinar la participación de los integrantes de la Junta Directiva;
- VIII.** Proponer y aplicar las medidas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y facultades del DIF Estatal, y
- IX.** Las demás que establezca la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. Son facultades y obligaciones de la Secretaría Técnica de la Junta Directiva:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva;
- II.** Asumir el carácter de secretario de actas en las sesiones de la Junta Directiva;
- III.** Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva;
- IV.** Llevar el registro de la asistencia de los integrantes de la Junta Directiva y verificar que se encuentre integrado el quórum legal;
- V.** Hacer el escrutinio de las votaciones;
- VI.** Certificar copias o extractos de las actas de sesiones y levantar constancia de las decisiones tomadas por la Junta;
- VII.** Desempeñar las funciones que le encomiende la Junta Directiva;
- VIII.** En ausencia de la persona titular de la Presidencia o en casos urgentes, convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, y
- IX.** Las demás que establezca la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10. Las y los vocales de la Junta Directiva tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Asistir con voz y voto a las sesiones;
- III. Promover los servicios de asistencia social y programas de abatimiento a la pobreza;
- IV. Proponer temas a tratar en las sesiones vinculados con el objeto de DIF Estatal;
- V. Desempeñar las funciones que le encomiende la Junta Directiva;
- VI. Proponer a la Junta Directiva las acciones o programas que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del DIF Estatal, y
- VII. Las que establezcan la Ley y demás ordenamientos legales.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11. Las sesiones de la Junta Directiva se sujetarán a lo siguiente:

- I. Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias, de manera presencial o a través del uso de las tecnologías de la información;
- II. Sesionarán en forma ordinaria de manera trimestral, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias siempre que resulten necesarias;
- III. Las sesiones ordinarias se convocarán por medios escritos o digitales, con una antelación no menor a setenta y dos horas, acompañadas por el orden del día y la documentación soporte;
- IV. Las convocatorias a sesión extraordinaria se expedirán por medios escritos o digitales, en cualquier momento atendiendo a la urgencia de los asuntos a tratar, y deberán acompañarse con la orden del día correspondiente y la documentación soporte;
- V. Las sesiones serán validadas con la asistencia de la mayoría de sus miembros;
- VI. Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por la mayoría de los miembros presentes y en caso de empate, la Presidencia ejercerá el voto de calidad;
- VII. La Junta Directiva invitará a sus sesiones, en los casos que se requiera, a un representante de la dependencia, entidad pública o institución privada, que deba emitir opinión según el servicio o asunto a tratar, quien podrá participar con voz, pero sin voto, y
- VIII. El Titular del Órgano Interno de Control del DIF Estatal, podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 12. Las convocatorias de las sesiones deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. La fecha de emisión de la convocatoria;
- II. Indicar el tipo de sesión;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión, o en su caso la dirección o liga electrónica;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar, y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria.

ARTÍCULO 13. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados, se hará nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados para la primera convocatoria; y
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señalada para la primera convocatoria.

En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo anterior del presente Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse en primera convocatoria.

CAPÍTULO V



DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Dirección General deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley.

ARTÍCULO 15. La persona titular de la Dirección General además de las atribuciones que se establecen en la Ley tendrá las siguientes:

- I. Presentar periódicamente a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades del DIF Estatal, el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, los estados financieros correspondientes, las metas propuestas y los resultados alcanzados;
- II. Expedir los Programas, Reglas, Lineamientos y las disposiciones normativas aprobadas por la Junta Directiva, así como los acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que permitan cumplir con los objetivos del Organismo;
- III. Emitir opinión, como órgano de consulta para otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, respecto de actividades cuyo objeto sea la asistencia social;
- IV. Proponer a la Junta Directiva la creación de comités y grupos de trabajo temporales, en los casos que considere necesarios;
- V. Ejercer directamente cualquier facultad de las que correspondan a las unidades administrativas, y
- VI. Las demás que le confiera las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 16. Los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Acordar con la Dirección General el despacho y resolución de los asuntos relevantes, cuya tramitación le corresponda;
- II. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a su cargo;
- III. Realizar investigaciones, formular informes y emitir opiniones relativas a su competencia;
- IV. Colaborar con la Junta Directiva y la Dirección General, en los acuerdos de coordinación con las dependencias o entidades de los tres órdenes de gobierno y con instituciones privadas, que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- V. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende la Junta Directiva o la Dirección General, así como informarles las actividades que realice;
- VI. Proporcionar la información, la asesoría técnica y administrativa que le sean requeridos internamente, o por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como instituciones de asistencia social privada;
- VII. Proponer a la Junta Directiva o Dirección General, en el ámbito de su competencia las acciones para la modernización administrativa del DIF Estatal;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquéllos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- IX. Elaborar y actualizar la propuesta de los manuales de organización y de procedimientos, así como vigilar los correspondientes de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Sugerir la promoción del personal a su cargo, así como en su caso, emitir su opinión sobre licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Dirección de Planeación y Administración;
- XI. Atender y coadyuvar en los procesos de auditoría y revisión por parte de entidades externas o el Órgano Interno de Control;
- XII. Certificar cuando así proceda, los documentos que se encuentren en los archivos bajo su resguardo a solicitud de las personas interesadas, así como expedir las constancias correspondientes, y
- XIII. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Director General y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 17. La Dirección de Planeación y Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y verificar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la elaboración y control del presupuesto; para el diseño de programas y proyectos, así como para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de los que disponga el DIF Estatal;

- II. Validar el manual de organización y de procedimientos de cada área, verificar y autorizar, en su caso, los organigramas conforme a la estructura autorizada;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Sectorial, Programa Operativo Anual de metas de Asistencia Social para su integración al Plan Estatal de Desarrollo, así como integrar los informes de gobierno, de acuerdo con las disposiciones que marca la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- IV. Analizar presupuestos, informes de actividades y estados financieros para su revisión y aprobación de la Junta Directiva;
- V. Ejecutar las acciones de apoyo para la realización de las funciones del DIF Estatal, particularmente en materia de distribución y abasto de insumos, contratación de servicios y obra pública;
- VI. Conducir las relaciones laborales del DIF Estatal con sus trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo y los lineamientos que al efecto se determinen;
- VII. Elaborar las Condiciones Generales de Trabajo para su revisión y trámite correspondiente ante las autoridades laborales competentes, así como supervisar su difusión y cumplimiento;
- VIII. Proponer a la Dirección General, la designación o remoción en su caso, de los representantes del DIF Estatal, ante las comisiones o comités en materia laboral;
- IX. Definir y conducir la política en materia de desarrollo de personal, así como el mejoramiento de sus condiciones culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus actividades;
- X. Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativa del DIF Estatal;
- XI. Coordinar la formulación y ejecución de programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento y el control de inventarios de bienes muebles e inmuebles del DIF Estatal;
- XII. Fungir como Secretario Ejecutivo en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas del DIF Estatal;
- XIII. Proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de programas de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del DIF Estatal;
- XIV. Establecer y coordinar el procedimiento de recepción, entrega, envío, control de documentos y archivos del DIF Estatal;
- XV. Presidir y vigilar la operación de la Unidad Interna de Protección Civil del DIF Estatal y de los edificios que integran el sistema, mediante el establecimiento de los esquemas de coordinación y vigilancia;
- XVI. Expedir por instrucción de la Dirección General, constancias laborales, autorizar la reubicación, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio del DIF Estatal;
- XVII. Administrar los recursos financieros y proponer acciones correctivas y preventivas para su correcta aplicación; previa autorización de la Junta Directiva;
- XVIII. Calcular y entregar las prestaciones contractuales y económicas que correspondan al personal del DIF Estatal;
- XIX. Intervenir en los estudios de organización que implique la modificación o cambios a la estructura orgánica del DIF Estatal;
- XX. Administrar el uso y asignación del parque vehicular del DIF Estatal, así como definir políticas para su mantenimiento, reparación y aseguramiento;
- XXI. Verificar las operaciones financieras y ejercer los recursos del DIF Estatal;
- XXII. Asignar al personal los bienes muebles e inmuebles del DIF Estatal, de acuerdo con las necesidades detectadas, así como la formulación del control de inventarios;
- XXIII. Controlar el padrón de proveedores y emitir las constancias de inscripción a proveedores, asimismo, realizar el proceso de selección y contratación de proveedores para la adquisición y arrendamiento de materiales y servicios requeridos por el DIF Estatal de acuerdo con los montos autorizados por el Congreso del Estado;
- XXIV. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y contratación de servicios, alineándolo al presupuesto de egresos autorizado;
- XXV. Pagar las liquidaciones del personal autorizadas por la Dirección General, así como las remuneraciones y prestaciones contractuales del personal al servicio del DIF Estatal;
- XXVI. Establecer los procedimientos necesarios del control de inventarios del almacén central;
- XXVII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros;
- XXVIII. Proponer a través del titular del Poder Ejecutivo del Estado, ante el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, la propuesta de cuotas de recuperación por tipo de evento a considerar durante cada ejercicio fiscal;
- XXIX. Verificar la celebración de eventos públicos, sociales y privados relacionados con los bienes inmuebles a cargo del DIF Estatal;
- XXX. Atender las auditorías de las entidades fiscalizadoras, conjuntar la información y dar seguimiento total a resultados observados por las mismas, en acompañamiento con el Órgano Interno de Control, y
- XXXI. Las demás que le instruya la Junta Directiva, la Dirección General, y los ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 18. Para el despacho de los asuntos que le corresponden, la Dirección de Planeación y Administración contará con las siguientes Subdirecciones y Coordinación:

- I. Subdirección de Tecnologías de Información;
- II. Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación;
- III. Subdirección de Recursos Financieros y Presupuesto;
- IV. Subdirección de Recursos Humanos;
- V. Subdirección de Recursos Materiales;
- VI. Subdirección de Conservación y Mantenimiento, y
- VII. Coordinación de Archivos.

ARTÍCULO 19. Corresponden a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos las siguientes atribuciones:

- I. Representar al DIF Estatal y comparecer con tal carácter ante las autoridades administrativas, laborales y judiciales, en los juicios o procedimientos en que sea actor o demandado, tenga interés jurídico o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la entidad; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos, diligencias respectivas; así como formular las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;
- II. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas, los criterios de interpretación de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia del DIF Estatal;
- III. Proponer y elaborar anteproyectos, ante la Junta Directiva, de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares relativos a los asuntos de la competencia del DIF Estatal;
- IV. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas, tanto nacionales, como internacionales relacionadas con el DIF Estatal y la asistencia social;
- V. Entregar los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial del Estado y gestionar su divulgación;
- VI. Actuar como órgano de consulta jurídica de DIF Estatal;
- VII. Revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los convenios y acuerdos de coordinación y autorización que someta a su consideración la Dirección General que celebre o expida el DIF Estatal;
- VIII. Representar legalmente al DIF Estatal y a sus unidades administrativas cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales, por actos derivados del servicio;
- IX. Atender los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas del DIF Estatal y someterlas a la consideración de la Dirección General, así como proponer a éste los proyectos de resolución de dichos recursos;
- X. Habilitar al personal a su cargo, con la función de notificador para practicar las notificaciones, citaciones y actos administrativos del DIF Estatal;
- XI. Promover respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, mediante la atención y opiniones, así como coadyuvar en el cumplimiento a las recomendaciones en la materia, la implementación de políticas públicas y la resolución de aquellos asuntos afines con el cumplimiento de los derechos humanos; y
- XII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 20. La Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar acciones de atención y rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios en los municipios del Estado;
- II. Acreditar la discapacidad de las personas que así lo solicite, para hacer uso de los beneficios especiales que se les otorgan, apoyándose en todo momento de las instituciones de rehabilitación, reinserción y educación especial;
- III. Coordinar la elaboración del Censo Nominal de Personas con Discapacidad, con la información generada en los municipios y en las instituciones públicas y privadas que presten servicios de Asistencia Social;
- IV. Proponer las políticas públicas y estrategias para la efectiva inclusión social de las personas con discapacidad y servicios de rehabilitación;
- V. Orientar a la comunidad en general y en particular a las familias de personas con discapacidad, en materia de convivencia, apoyo y tratamiento de éstas;
- VI. Proporcionar al DIF Estatal las bases para el otorgamiento de servicios de rehabilitación en el ámbito municipal;
- VII. Proponer y, en su caso, conducir la implementación y ejecución de programas de investigación y desarrollo tecnológico en materia de integración social de personas con discapacidad;
- VIII. Coordinar los programas y acciones con dependencias e instituciones públicas y privadas, dedicadas a la atención y tratamiento de personas con discapacidad;
- IX. Participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención de carácter integral, orientados a la prevención de la discapacidad, así como a la integración social de personas con discapacidad e instrumentar su aplicación;



- X.** Establecer y operar los sistemas de información de las actividades y servicios que en materia de inclusión social de personas con discapacidad presenten al DIF Estatal;
- XI.** Participar en la elaboración de los convenios de servicios y comodato de equipo médico para municipios del Estado, en conjunto con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- XII.** Brindar atención, orientación, canalización y gestión de servicios y apoyos especializados a personas con discapacidad;
- XIII.** Elaborar proyectos para la gestión de recursos financieros para necesidades de equipo, servicios o programas de atención a personas con discapacidad;
- XIV.** Equipar y supervisar el adecuado funcionamiento de las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) y Centros de Rehabilitación Integral (CRI) en los municipios del Estado;
- XV.** Vigilar que los proyectos, programas de atención y la rehabilitación integral se efectúen conforme a las normas establecidas en el CREE, Unidades Básicas de Rehabilitación y demás espacios de rehabilitación en los diferentes municipios del Estado;
- XVI.** Supervisar las actividades de la Coordinación General, Valoración y tratamiento, enseñanza e investigación y administrativa del CREE;
- XVII.** Coordinarse con las instituciones públicas de gobierno y organizaciones de la sociedad civil de atención a personas con discapacidad en la elaboración de estrategias y acciones en materia de inclusión al desarrollo de las personas con discapacidad, en cada uno de los ámbitos de competencia en la administración Estatal;
- XVIII.** Establecer políticas y estrategias en materia de atención y atención integral de las personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla, así como procurar su inclusión social, educativa y laboral;
- XIX.** Desarrollar y operar el programa de atención a personas con discapacidad, así como promover la participación de la comunidad en la prevención y control de las causas y factores condicionantes de la discapacidad;
- XX.** Prestar servicios de atención, rehabilitación integral y promoción de la inclusión social, cultural, educativa y laboral para las personas con discapacidad;
- XXI.** Administrar la operación de las unidades y centros de rehabilitación del DIF Estatal concertando acciones de apoyo y coordinación con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de los municipios;
- XXII.** Promover con las instituciones educativas correspondientes la formación de médicos especialistas en medicina de rehabilitación, licenciados en terapia física y licenciados en terapia ocupacional, con la finalidad de coadyuvar en la prevención, rehabilitación e inclusión social, educativa, cultural y laboral, así como acuerdos de colaboración con la federación y las entidades federativas, para terapias con las que no cuenten las instituciones encargadas de realizarlas, para las personas con alguna discapacidad;
- XXIII.** Promover la capacitación y educación continua tanto a personal del DIF Estatal que participa en la atención de las personas con discapacidad o en riesgo de presentarla, como a las organizaciones de la sociedad civil, comunidades y familias que trabajen a favor de la inclusión social educativa y laboral de las personas con discapacidad;
- XXIV.** Promover la aplicación de la normatividad vigente en materia de accesibilidad y modificaciones urbanísticas y arquitectónicas de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad de la comunidad en donde se presten servicios públicos;
- XXV.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Técnico para las Personas con Discapacidad, y
- XXVI.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 21. Para ser titular de la Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad, además de lo previsto por la Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se deberá reunir el siguiente perfil:

- I.** Ser profesionista titulado;
- II.** Tener reconocida honorabilidad, y
- III.** Tener experiencia profesional en materia de asistencia social.

ARTÍCULO 22. La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presentar y gestionar anualmente a la Junta Directiva para su aprobación los programas para la operación y funcionamiento de las subdirecciones bajo su responsabilidad, e instrumentar las medidas conducentes para el adecuado cumplimiento de sus objetivos;
- II.** Promover y ejecutar las normas, políticas y lineamientos para la operación de los programas y proyectos en materia alimentaría, y desarrollo familiar y comunitario del DIF Estatal, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social con equidad vigente;



- III. Establecer coordinación con las instancias correspondientes para la focalización y el diagnóstico de la población en desventaja susceptible de incorporar a programas y modelos de asistencia social alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario;
- IV. Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter estatal en materia de asistencia social alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria;
- V. Diseñar estrategias de focalización de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria;
- VI. Ordenar la realización de los análisis a los insumos alimentarios adquiridos al DIF Estatal auxiliar para que garanticen el aporte nutricional y la inocuidad de los alimentos;
- VII. Promover la organización social y comunitaria para impulsar programas de asistencia social, en su ámbito de competencia;
- VIII. Intervenir en el diseño de los modelos de atención de carácter integral orientado a la asistencia alimentaria y al desarrollo familiar y comunitario e instrumentar su aplicación;
- IX. Concertar esfuerzos y acciones en materia de desarrollo familiar y comunitario y de asistencia alimentaria con dependencias e instituciones públicas, federales y estatales, e instituciones privadas;
- X. Vigilar la debida aplicación de recursos federales y estatales en los programas de asistencia social alimentaria y desarrollo familiar y comunitario a los que se encuentran destinados;
- XI. Establecer las medidas de seguridad e higiene en los almacenes del DIF Estatal y en los municipios en coordinación con los DIF Municipales, para recibir y resguardar temporalmente los insumos de los programas alimentarios;
- XII. Promover una alimentación correcta que contribuya al combate de la desnutrición crónica y aguda, del sobrepeso y la obesidad, así como de otros trastornos de conducta alimentaria en la población beneficiaria de los programas de asistencia social;
- XIII. Asesorar, analizar, monitorear y aprobar los proyectos de aplicación de recursos vinculados a asistencia alimentaria y desarrollo comunitario;
- XIV. Promover la aplicación de modelos de atención de carácter integral orientados a la asistencia alimentaria al desarrollo familiar y comunitario;
- XV. Establecer los criterios para la identificación y selección de beneficiarios, así como para la distribución de apoyos alimentarios y la definición de acciones de desarrollo comunitario;
- XVI. Implantar los criterios de calidad nutricia para la conformación de insumos alimentarios considerando la disponibilidad de alimentos y cultura alimentaria de las diversas regiones del Estado;
- XVII. Verificar que las acciones de atención y ayuda a personas en condiciones de emergencia derivadas de casos de desastre o contingencias, lleguen a sus destinatarios, y
- XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 23. La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria contará con las siguientes subdirecciones:

- I. Subdirección de Desarrollo Familiar y Comunitario, y
- II. Subdirección de Asistencia Alimentaria.

ARTÍCULO 24. La Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores, es un órgano especializado del DIF Estatal, con autonomía técnica; cuyos objetivos son brindar servicios de orientación, asesoría, información y gestión jurídica a las personas adultas mayores, la persona titular de esta procuraduría deberá contar con los requisitos que señala la Ley de las Personas Adultas Mayores para el Estado.

ARTÍCULO 25. La Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores, además de las atribuciones que establece la Ley de las Personas Adultas Mayores para el Estado, tendrá las siguientes:

- I. Programar actividades en la materia de su competencia;
- II. Organizar, distribuir y coordinar el trabajo que realizan las instituciones de asistencia social pública y privada, así como de las diferentes áreas de la Procuraduría;
- III. Distribuir a las áreas que forman parte de la Procuraduría, las cargas de trabajo de acuerdo con su especialidad, competencia y funciones;
- IV. Verificar que las acciones de atención y ayuda a personas en condiciones de emergencia derivadas de casos de desastre o contingencias, lleguen a sus destinatarios;

- V. Dar seguimiento a los programas de atención a población en desventaja, sujetándose a las reglas de operación que correspondan;
- VI. Promover programas de capacitación y asesoría en aspectos de asistencia social a instituciones públicas y privadas, y
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 26. La Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores para el desarrollo de sus actividades contará con:

- I. La Subdirección de Atención Jurídica.

ARTÍCULO 27. La persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes deberá cumplir con los requisitos señalados en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado.

ARTÍCULO 28. La Procuraduría, además de las atribuciones que establece la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las siguientes:

- I. Coordinar y vigilar las acciones para brindar a niñas, niños y adolescentes la protección integral prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales, Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones aplicables;
- II. Procurar servicios de atención médica a niñas, niños y adolescentes a través de instituciones públicas de salud, así como de atención psicológica y de trabajo social;
- III. Recibir y atender quejas, denuncias o informes sobre cualquier conducta que atente contra niños, niñas y adolescentes y realizar las investigaciones correspondientes levantando los informes detallados y elaborando los estudios necesarios, para hacer valer los derechos de estos ante la autoridad que corresponda;
- IV. Representar a la Procuraduría ante toda clase de autoridades, así como ante las instituciones públicas o privadas vinculadas a la asistencia social;
- V. Publicar pesquisas, edictos y realizar las gestiones necesarias para constatar el abandono de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Autorizar provisionalmente el resguardo de niñas, niños y adolescentes a los familiares de los padres que hayan incurrido en maltrato o violencia siempre y cuando aquéllos no hayan intervenido en las conductas de los padres hacia las niñas, niños y adolescentes, cuyos derechos hayan sido vulnerados;
- VII. Coadyuvar con las autoridades educativas para que niñas, niños y adolescentes ocurran a su instrucción básica, así mismo proporcionarles las condiciones para su continuidad y permanencia en el sistema educativo, vigilando que quienes ejerzan la patria potestad, tutela, guarda o custodia cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado y demás disposiciones en la materia;
- VIII. Rendir informes de los trabajos realizados por la Procuraduría a la Dirección General;
- IX. Atender y brindar protección integral a niñas, niños y adolescentes que, en la calle o lugares públicos, realicen actividades de riesgo o sean objeto de explotación laboral o sexual, y en su caso solicitar a la Fiscalía General del Estado el ejercicio de las acciones legales que correspondan;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Procuraduría;
- XI. Coordinar las estrategias que se implementen en las asesorías y las acciones de representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos;
- XII. Supervisar que se ejerza la representación coadyuvante, a petición de parte o de oficio, en los procedimientos judiciales y administrativos en que participen niños, niñas y adolescentes;
- XIII. Formular planes, programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a consideración de la Dirección General;
- XIV. Someter a la aprobación de la Dirección General, las políticas, lineamientos y disposiciones normativas necesarias para la operación de la Procuraduría;
- XV. Supervisar las acciones de conciliación y mediación en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables;
- XVI. Supervisar y dar seguimiento a las denuncias formuladas ante el Ministerio Público por hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes a través del personal a su cargo;
- XVII. Coordinar la administración, integración y actualización de los sistemas, registros y bases de datos en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su homóloga Estatal;
- XVIII. Solicitar la inscripción en el registro correspondiente, y la revocación de la autorización de los profesionistas en trabajo social, psicología o carreras afines de las instituciones públicas y privadas para intervenir en procedimientos de adopción nacional e internacional, con fines de que se considere boletinada dicha revocación, cuando exista resolución firme al respecto;
- XIX. Supervisar las acciones de registro, capacitación, evaluación y certificación de las familias que resulten idóneas;



- XX.** Emitir los certificados de idoneidad a que se refieren la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado y su Reglamento;
- XXI.** Constituir e integrar el Comité Técnico de Adopción de conformidad con lo dispuesto en la Ley y los Lineamientos que al efecto se emitan;
- XXII.** Coordinar las acciones para autorizar, revocar, registrar, certificar y supervisar el funcionamiento de los centros de asistencia social, en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXIII.**
- XXIV.** Supervisar que en aquellos casos en los que se determine el acogimiento temporal de niñas, niños y adolescentes, se impulsen las modalidades de cuidados alternativos;
- XXV.** Coordinar las acciones de supervisión y seguimiento de las medidas de protección especial en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI.** Supervisar las acciones de coadyuvancia para la localización y la reunificación de la familia de niñas, niños y adolescentes cuando hayan sido privados de ella, privilegiando en todo momento el interés superior de la niñez;
- XXVII.** Autorizar las asesorías técnicas a las Procuradurías Municipales de Protección en materia de promoción, prevención, protección y seguimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, procurando en todo momento el interés superior de la niñez;
- XXVIII.** Autorizar programas de capacitación en materia de protección o restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como aquellos que señala la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su homóloga Estatal;
- XXIX.** Promover ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación locales en los términos de las disposiciones aplicables, así como solicitar al órgano competente que ordene a los medios de comunicación que se abstengan de difundir información o contenidos que pongan en peligro de forma individual o colectiva la vida, la integridad, la dignidad y otros derechos de niñas, niños y adolescentes; Supervisar los Centros de Asistencia Social y en su caso ejercitar las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su homóloga Estatal;
- XXX.** Coordinar la promoción de la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de políticas y acciones a favor de la protección integral de niñas, niños y adolescentes;
- XXXI.** Brindar la asesoría y el acompañamiento necesario a las madres imposibilitadas de atender a sus hijas e hijos, ante las autoridades jurisdiccionales competentes a fin de iniciar los trámites que correspondan, tendientes a garantizar los derechos humanos de niñas y niños bajo el principio del interés superior de la niñez;
- XXXII.** Tendrá fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo, y
- XXXIII.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 29. Para el despacho de los asuntos que le corresponden la Procuraduría tendrá:

- I.** Un Subprocurador;
- II.** Una Subdirección de Atención Jurídica.

ARTÍCULO 30. La Coordinación de Voluntariado tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Fomentar hábitos de conducta y valores que contribuyan a la dignificación humana, a la protección de los grupos sociales más desprotegidas de superación;
- II.** Promover el servicio voluntario para la realización de tareas básicas de asistencia social bajo la dirección de las autoridades correspondientes;
- III.** Promover acciones tendentes a la obtención de recursos económicos y materiales en apoyo a los programas asistenciales;
- IV.** Gestionar estímulos fiscales para las personas físicas o morales que apoyen los programas de asistencia social;
- V.** Promover y gestionar ante los municipios y demás entes públicos, de acuerdo con las posibilidades, estímulos y beneficios fiscales, en su caso, a favor de los sujetos de asistencia social;
- VI.** Asesorar y capacitar a los voluntariados de las Secretarías de Gobierno del Estado, a fin de conjuntar esfuerzos en la promoción de actividades asistenciales para la población sujeta de asistencia social;
- VII.** Convocar a los y las voluntarias del gabinete oficial y grupos de apoyo para organizar eventos educativos, culturales y sociales entre otros; para fomentar la buena imagen del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, ante los diversos sectores de la población;
- VIII.** Implementar estrategias para integrar a las damas voluntarias al quehacer del DIF Estatal a través de reuniones informativas, y
- IX.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Coordinación de Relaciones Públicas, Difusión y Protocolo, las siguientes funciones:



- I. Diseñar, proponer y desarrollar mecanismos y programas de comunicación social para apoyar el mejoramiento del bienestar familiar en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- II. Compilar, analizar, procesar y evaluar la información que, sobre el DIF Estatal, la asistencia social pública y privada, difundan los medios de comunicación masiva;
- III. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación del DIF Estatal con los distintos grupos o núcleos de la población que así se requiera;
- IV. Establecer las normas y lineamientos en materia de relaciones públicas y difusión que deban observar las unidades administrativas;
- V. Coordinar la contratación de servicios, equipos y espacios para la realización de eventos y campañas de difusión en materia de asistencia social;
- VI. Fomentar, desarrollar, generar y coordinar los programas para la difusión de las actividades del DIF Estatal, incluidos los medios electrónicos, así como el uso y monitoreo de redes sociales para la difusión del quehacer asistencial;
- VII. Administrar el uso de las instalaciones y equipos del DIF Estatal y autorizar las solicitudes de uso que formulen las unidades administrativas u otras instituciones públicas, sociales o privadas;
- VIII. Coordinarse con la administración del teatro Carlos Amador, para llevar la actualización y seguimiento de eventos programados y realizados con base en la agenda anual, revisando la atención de solicitudes, a fin de convenir con la Dirección General la aprobación de eventos y la asignación de cuotas, descuentos y exenciones según corresponda, lo cual será documentado en los contratos a firmar con los solicitantes de los sectores público, social y privado, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 32. La Coordinación de Relaciones Públicas, Difusión y Protocolo, contará con las siguientes:

- I. Unidad de Difusión, y
- II. Unidad de Protocolo.

ARTÍCULO 33. La Coordinación de Bienestar Familiar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo y adopción de normas, modelos de atención, estrategias y metodologías de participación para la promoción y prevención socio familiar, por parte de los sectores públicos, social y privado que integran el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- II. Fortalecer habilidades cognitivas y afectivas necesarias para la convivencia de las relaciones familiares;
- III. Establecer, promover e instrumentar las temáticas, modelos y protocolos necesarios para la prevención socio familiar;
- IV. Promover la realización de investigaciones y estudios en temas de familia con fines de planeación, prevención, evaluación y diagnóstico;
- V. Proporcionar orientación, cursos y asesorías gratuitas, así como servicios terapéuticos en materia de pareja, maternidad y paternidad entre otros;
- VI. Promover el desarrollo de factores protectores dentro de las familias en situación de vulnerabilidad;
- VII. Instrumentar los programas y acciones del DIF Estatal, orientadas a fomentar una cultura de equidad en la familia, la paternidad responsable y evitar la desintegración familiar;
- VIII. Participar en la coordinación interinstitucional con dependencias públicas, privadas y académicas en la elaboración de programas Estatales;
- IX. Apoyar e instrumentar acciones para la formación y profesionalización del personal en materia de familia, así como brindar las herramientas necesarias sobre mediación familiar;
- X. Prestar servicios de orientación familiar y asistencia psicológica en apoyo a las familias, como medidas preventivas de la desintegración familiar;
- XI. Brindar capacitación sobre solución pacífica de conflictos y violencia familiar;
- XII. Impulsar actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de las familias, como parte de los programas y proyectos de la Dirección General;
- XIII. Diseñar, impartir, acompañar y orientar a los Sistemas Municipales DIF para la implementación de programas y acciones en materia de prevención de riesgos psico-sociales en las familias;
- XIV. Gestionar ante la Dirección del Registro Civil, la regularización de las uniones libres previa orientación y consentimiento de la pareja sobre la naturaleza del matrimonio y los derechos y obligaciones que de él se deriven;
- XV. Desarrollar proyectos y programas necesarios para el mejor desempeño de sus facultades;
- XVI. Proporcionar la atención psicológica y de trabajo social especializada en caso de que se presente violencia familiar o maltrato;
- XVII. Implementar en el Estado el modelo Red DIF para la solución pacífica de conflictos;
- XVIII. Brindar servicios de orientación para la integración familiar;



- XIX.** Realizar investigaciones y estudios en temas de familia con fines de planeación y evaluación;
- XX.** Elaborar diagnósticos y recopilación de datos y cifras;
- XXI.** Promover la capacitación y profesionalización del personal con el objetivo de brindar un mejor servicio en orientación familiar;
- XXII.** Promover los valores en familia con igualdad y perspectiva de género;
- XXIII.** Otorgar previsión y tratamiento integral a personas que viven violencia familiar;
- XXIV.** Proporcionar servicios de calidad con oportunidad y calidez a las familias en situación de calle que tengan a su cargo personas con discapacidad;
- XXV.** Coordinar acciones para el fortalecimiento de habilidades cognitivas y afectivas necesarias para la convivencia de las relaciones familiares;
- XXVI.** Realizar investigaciones y estudios en temas de familia con fines de planeación, prevención, evaluación y diagnóstico;
- XXVII.** Programar y coordinar las orientaciones, cursos y asesorías gratuitas, así como servicios terapéuticos en materia de pareja, embarazo adolescente, maternidad, y paternidad, entre otros;
- XXVIII.** Coordinar las acciones de orientación jurídica, psicológica o de trabajo social derivados de la existencia de cualquier tipo de violencia en las familias, y
- XXIX.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 34. La Coordinación de Gestión y Participación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Programar actividades de protección y atención a población vulnerable en materia de su competencia;
- II.** Organizar, distribuir y coordinar el trabajo que realizan las instituciones de asistencia social pública y privada, así como de las diferentes áreas de gestión y participación social;
- III.** Distribuir a las áreas que forman parte de la Coordinación de Gestión y Participación Social, las cargas de trabajo de acuerdo con su especialidad, competencia y funciones;
- IV.** Dar seguimiento a los programas de atención a población en desamparo, sujetándose a las reglas de operación que correspondan;
- V.** Promover programas de capacitación y asesoría en aspectos de asistencia social a instituciones públicas y privadas;
- VI.** Planear y coordinar los programas y medidas necesarias para optimizar el funcionamiento de las áreas administrativas que le estén adscritas en materia de su competencia;
- VII.** Dirigir el análisis de riesgos potenciales a los que se enfrenta la operación de los Programas de Protección y Atención a Población Vulnerable, así como el programa para la prevención de riesgos;
- VIII.** Fortalecer las capacidades de las instituciones de asistencia social pública y privada, mediante la implantación de programas de capacitación y asesoría en aspectos de asistencia social;
- IX.** Expedir la carta de acreditación o aval de actividades asistenciales a organizaciones de la sociedad civil que pretendan ser donatarias autorizadas;
- X.** Distribuir el Recurso designado por el ejecutivo a las Asociaciones Civiles y Centros de Atención Infantil de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- XI.** Mantener actualizado y vigente el registro del Directorio de Instituciones de asistencia social dentro del ámbito de su competencia;
- XII.** Coordinar las acciones de los centros, institutos, públicos descentralizados de asistencia social y programas institucionales dependientes del DIF Estatal;
- XIII.** Registrar y actualizar en base de datos los Centros de Atención Infantil, bajo cualquier modalidad, publica, privada o mixta, y
- XIV.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 35. La Coordinación de Gestión y Participación Social contará con:

- I.** Un Supervisor Subsidiadas y Centro de Atención Infantil.

ARTÍCULO 36. La Coordinación Operativa del CREE, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer y operar los sistemas de información de las actividades y servicios que en materia de rehabilitación de personas con discapacidad presenten al DIF Estatal;
- II.** Proporcionar al DIF Estatal las bases para el otorgamiento de servicios de rehabilitación en el ámbito municipal;
- III.** Ejecutar acciones de prevención y rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios en los municipios del Estado;
- IV.** Brindar atención, orientación, canalización y gestión de servicios en materia de rehabilitación a personas con discapacidad;
- V.** Elaborar proyectos para la gestión de recursos financieros para necesidades de equipo, servicios o programas de atención en materia de rehabilitación para personas con discapacidad;



- VI.** Proponer y, en su caso, coordinar la implementación y ejecución de programas de investigación en materia de rehabilitación en beneficio de las personas con discapacidad;
- VII.** Prestar servicios de atención, rehabilitación integral y promoción de la inclusión social, educativa y laboral para las personas con discapacidad;
- VIII.** Participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención de carácter integral, orientados a la prevención y tratamiento de la discapacidad, así como a la integración laboral y educativa de personas con discapacidad e instrumentar su aplicación;
- IX.** Otorgar credenciales a las personas con discapacidad que así lo soliciten, siempre y cuando cumplan con los requisitos para su emisión, para así hacer uso de los beneficios especiales que se les otorgan;
- X.** Fortalecer y supervisar el adecuado funcionamiento de las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) y Centros de Rehabilitación Integral (CRI) en los municipios del Estado;
- XI.** Vigilar, coordinar y supervisar que los Proyectos, Programas de Prevención y la Rehabilitación Integral se efectúen conforme a las normas establecidas en el CREE, Unidades Básicas de Rehabilitación y demás espacios de rehabilitación en los diferentes municipios del Estado;
- XII.** Desarrollar y operar el programa de atención a personas con discapacidad, así como promover la participación de la comunidad en la prevención y control de las causas y factores condicionantes de la discapacidad;
- XIII.** Promover la capacitación y educación continua tanto a personal del CREE que participa en la atención en materia de rehabilitación de las personas con discapacidad o en riesgo de presentarla, como a las comunidades y familias, con la finalidad de coadyuvar en la prevención, rehabilitación e inclusión social, y laboral de personas con discapacidad, y
- XIV.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 37. El CREE estará a cargo de la persona que reúna los siguientes requisitos:

- I.** Ser Médico titulado preferentemente con especialidad en Medicina Física y Rehabilitación o Licenciado en Terapia Física y Rehabilitación con Maestría y/o Posgrado;
- II.** Tener reconocida honorabilidad, un trato humanitario, y
- III.** Tener experiencia profesional en materia de asistencia social.

ARTÍCULO 38. Las Delegaciones Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Dar trámite a los requerimientos que competen a la Dirección de Planeación y Administración, Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad, Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores, Coordinación de Bienestar Familiar y Coordinación de Gestión y Participación Social, para la gestión y operación de los programas y servicios institucionales;
- II.** Coordinar, conducir y orientar a los Sistemas Municipales DIF, en la elaboración de los diagnósticos situacionales y la programación de actividades de cada Municipio;
- III.** Dar seguimiento a los programas de Asistencia Social, con los Sistemas Municipales DIF;
- IV.** Organizar, administrar, controlar, y optimizar los recursos materiales, humanos y financieros de las Delegaciones Regionales;
- V.** Visitar a los municipios adscritos a la Delegación Regional correspondiente para asesoría, verificación de acciones y proyectos tanto institucionales como de iniciativa municipal;
- VI.** Efectuar visitas para la supervisión de la operatividad correcta de los programas alimentarios hasta los beneficiarios finales;
- VII.** Informar a la Dirección General sobre hechos y faltas por parte del personal operativo de la misma que violen alguna de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Programar y presidir las reuniones con los Sistemas Municipales DIF para capacitación, análisis de problemática y alternativas viables de solución;
- IX.** Asesorar, capacitar y dar seguimiento al proceso de constitución legal de los DIF Municipales que conforman la Delegación Regional correspondiente;
- X.** Elaborar y ejecutar un plan anual de trabajo de la Coordinación Regional correspondiente;
- XI.** Mantener permanentemente informados a la Dirección General del desarrollo y resultado obtenido de las actividades;
- XII.** Representar al DIF Estatal en la Delegación correspondiente en las actividades propias del servicio, y
- XIII.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 39. Las Delegaciones Regionales, estarán a cargo de las personas que reúnan el siguiente perfil:

- I.** Tener reconocida honorabilidad;
- II.** Tener vocación de servicio, y
- III.** Contar con los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 40. Las Delegaciones Regionales, estarán adscritas en los municipios siguientes:

- I. Delegación Regional I Matehuala: Abarca los municipios de Matehuala, Catorce, Cedral, Charcas, Vanegas, Venado, Villa de Guadalupe y Villa de la Paz;
- II. Delegación Regional II San Luis Potosí: Abarca parte del municipio de San Luis Potosí;
- III. Delegación Regional III Santa María del Río: Abarca los municipios de Santa María del Río, Cerro de San Pedro, Tierra Nueva, Villa de Arista, Villa de Arriaga, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Zaragoza y Armadillo de los Infante;
- IV. Delegación Regional IV Salinas: Abarca los municipios de Salinas, Mexquitic de Carmona, Moctezuma, Ahualulco, Santo Domingo y Villa de Ramos;
- V. Delegación Regional V San Luis Potosí: Abarca parte de los municipios de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez;
- VI. Delegación Regional VI San Luis Potosí: Abarca parte del municipio de San Luis Potosí;
- VII. Delegación Regional VII San Luis Potosí: Abarca parte del municipio de San Luis Potosí;
- VIII. Delegación Regional VIII San Luis Potosí: Abarca parte del municipio de San Luis Potosí;
- IX. Delegación Regional IX Soledad de Graciano Sánchez: Abarca parte del municipio de Soledad de Graciano Sánchez;
- X. Delegación Regional X Rioverde: Abarca los municipios de Rioverde, Ciudad Fernández, Cerritos, San Nicolás Tolentino y Villa Juárez;
- XI. Delegación Regional XI Cárdenas, Abarca los municipios de: Alaquines, Cárdenas, Ciudad del Maíz, El Naranjo, Guadalcázar, Lagunillas, Rayón, San Ciro de Acosta, Santa Catarina y Tamasopo;
- XII. Delegación Regional XII Ciudad Valles; Abarca el municipio de Ciudad Valles;
- XIII. Delegación Regional XIII Tamuín; Abarca los municipios de: Coxcatlán, Ébano, San Antonio, San Vicente Tancuayalab, Tampamolón Corona, Tamuín, Tanlajás y Tanquián de Escobedo;
- XIV. Delegación Regional XIV Tancanhuitz: Abarca los municipios de Tancanhuitz, Axtla de Terrazas, Huehuatlán, Aquismón y Xilitla, y
- XV. Delegación Regional XV Tamazunchale: Abarca los municipios de Tamazunchale, San Martín Chalchicuautla, Matlapa y Tampacán.

ARTÍCULO 41. La Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VI. Recibir, dar trámite y seguimiento hasta su conclusión, a las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en las leyes correspondientes y demás disposiciones aplicables;
- VII. Operar los sistemas que integran la Plataforma Nacional y Estatal de Transparencia, y
- VIII. Las demás que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 42. La Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el ejercicio pleno y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones;
- II. Dirigir las acciones para institucionalizar la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos dentro del DIF Estatal;
- III. Proponer acciones orientadas a la igualdad sustantiva y coadyuvar con las instancias competentes para promover ambientes libres de acoso laboral;
- IV. Instalar la Unidad para la Igualdad de Género con el nombramiento de la mujer responsable, para efecto de su registro y capacitación, y
- V. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende la Dirección General.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 43. El Titular del Órgano Interno de Control Será designado por la Contraloría General del Estado de San Luis Potosí y dependerá presupuestalmente del DIF Estatal.

ARTÍCULO 44. El Órgano Interno de Control además de las facultades que señala el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, tendrá las siguientes:

- I. Promoverá el mejoramiento de gestión del DIF Estatal, para tal efecto mantendrá la debida coordinación con los Órganos de Gobierno y las Unidades Administrativas que conforman el DIF Estatal;



- II. Establecerá las normas y procedimientos para que las quejas y denuncias de la población sean atendidas;
- III. Investigar las presuntas faltas administrativas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- IV. Substanciar los procedimientos de responsabilidad conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- V. Sancionar y determinar las responsabilidades administrativas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- VI. Intervenir en las Auditorías realizadas por entes fiscalizadores a la institución y dar el acompañamiento a la Dirección de Planeación y Administración en el desahogo de observaciones, y
- VII. Notificar a la Contraloría General del Estado, el inicio de todo procedimiento disciplinario y la resolución que ponga fin al expediente en materia de responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 45. La persona titular de la Dirección General, durante sus ausencias temporales menores de 15 días, será suplido por el titular de la Unidad Administrativa que para tal efecto designe. Si sus ausencias exceden de 15 días, será suplido por el servidor público que designe la Junta Directiva.

ARTÍCULO 46. Los titulares de las Unidades Administrativas durante sus ausencias temporales menores a 15 días serán suplidos por el servidor que para tal efecto designen. Si sus ausencias exceden a 15 días serán suplidos por el servidor público asignado por la Dirección General.

ARTÍCULO 47. El demás personal o funcionarios de confianza, en ausencias menores o mayores de quince días, serán suplidos por el personal o servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designe la Unidad Administrativa a la que está adscrita.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 17 de mayo de 2018.

TERCERO. La competencia y estructura de las Subdirecciones, Unidades y Supervisiones quedarán establecidas en los manuales de organización y de procedimientos.

CUARTO. En tanto se expiden los manuales de organización y de procedimientos que este Reglamento menciona, la persona titular de la Dirección General queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

QUINTO. En caso de que alguna de las Unidades Administrativas amerite la emisión de una Reglamentación Específica, será valorado y acordado por la Junta Directiva.

Dado en el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los 08 días del mes de julio del año 2022.

LIC. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA
Gobernador Constitucional del Estado
(Rúbrica)

MTRO. J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ
Secretario General de Gobierno
(Rúbrica)