



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CV
TOMO CLVI

GUANAJUATO, GTO., A 5 DE MARZO DEL 2018

NUMERO 46

TERCERA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 220, por el cual se expide el Reglamento Interior del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad.

2

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 77 fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 3o., 9o. y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

En el Gobierno del estado de Guanajuato, nuestra convicción y compromiso es trabajar para elevar la calidad de vida de todos los guanajuatenses, ya que nuestro motor principal es la persona.

El 13 de septiembre de 2012, la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado aprobó el Decreto Legislativo número 289, a través del cual se expidió la Ley de Inclusión para las Personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato, cuyo fin es evitar que la discapacidad constituya un obstáculo para el desarrollo personal y social de los guanajuatenses, bajo la premisa de velar por las necesidades y carencias que aquejan en especial a los más vulnerables, como lo son las personas que tienen algún tipo de discapacidad. Han transcurrido más de 40 años desde la primera declaración internacional acerca de los derechos de las personas con discapacidad, (Declaración de los Derechos de los Impedidos), en 1975.

Hoy la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (la Convención) es, desde su aprobación por las Naciones Unidas en 2006, el documento clave ante el largo historial de discriminación, exclusión y deshumanización de las personas con discapacidad. México firma, y ratifica este tratado, así como su Protocolo Facultativo¹, manifestando con ello la plena disposición del Estado Mexicano para aceptar los derechos y obligaciones de orden jurídico que contienen estos instrumentos. En este contexto, es de suma relevancia la reforma constitucional del 2011 en materia de derechos humanos donde quedan integrados los contenidos en tratados internacionales a los cuales México se encuentre adherido.

¹ El Decreto Promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo, adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2008.

El citado Decreto Legislativo número 289, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 148, Tercera Parte, del 14 de septiembre de 2012, crea el Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad como «un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la ejecución, promoción e impulso de las acciones en materia de atención, protección, rehabilitación e inclusión de las personas con discapacidad en el Estado» (artículo 10).

Asimismo, en el Artículo Tercero Transitorio de la citada Ley, se estableció al Ejecutivo del Estado un plazo de 90 noventa días, a partir de su entrada en vigencia, para constituir el Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad.

Por lo cual, el 3 de diciembre de 2012, en el marco de la conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, se instaló el Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad, convirtiéndose el estado de Guanajuato en ejemplo a nivel nacional, como un estado incluyente mediante la atención de más de 230 mil personas que tienen algún tipo de discapacidad.

Un año después, el 3 de diciembre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 193, Tercera Parte, el Decreto Gubernativo número 62, por el cual se expidió el Reglamento Interior del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad, por el cual se norma el funcionamiento y la estructura interna del Instituto.

La misión del Instituto es ser un organismo innovador que promueve la creación y ejecución de políticas públicas tomando como base, la participación ciudadana en coordinación con entidades públicas, teniendo un enfoque de transversalidad, que asume como ejes fundamentales la rehabilitación, habilitación e inclusión, considerando la responsabilidad compartida que contribuya al desarrollo de las personas con discapacidad y sus familias en el marco del respeto a los derechos humanos. Es menester realizar las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad, a efecto de lograr la ejecución de esas políticas públicas que permitan el desarrollo de las personas con discapacidad en nuestra entidad.

La meta es lograr una sociedad incluyente. Lo que requiere, además de una sólida base jurídica y conceptual, de la visión estratégica que considere la intervención ordenada y coordinada de los actores de la sociedad. Para el logro del modelo de sociedad que plantea la Convención, en la agenda de los

Objetivos de Desarrollo Sostenible², compuesta por 17 objetivos, en relación con las personas con discapacidad se prevé en cinco de ellos: 4. Educación de calidad, 8. Trabajo decente y crecimiento económico, 10. Reducción de desigualdades, 11. Ciudades y comunidades sostenibles, y 17. Alianzas para lograr los objetivos, así como en la batería propuesta de indicadores de los objetivos 1. Fin de la pobreza, y 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.

Sumado a la reestructura y reorganización de algunas unidades administrativas del Instituto, es necesario adecuar su marco jurídico con la finalidad de que exista congruencia con la estructura organizacional que requiere para la atención y cumplimiento de sus objetivos. Bajo este tenor, resulta ineludible expedir un nuevo reglamento interior que regule la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integrarán el Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad.

Por otro lado, es oportuno hoy en día armonizar los textos normativos a los temas de igualdad de género. El marco jurídico internacional —del cual México ha ratificado diversos tratados internacionales en materia de igualdad— y nacional con perspectiva de género prescriben que los poderes públicos promuevan y respeten el uso de un lenguaje que genere un ambiente de respeto en el ámbito administrativo y en la totalidad de las relaciones. En esta tesitura, la expedición del Reglamento Interior del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad adecua y ajusta sus diversos preceptos normativos a fin de propiciar una igualdad sustantiva en la gestión institucional en el estado de Guanajuato.

El presente Reglamento se integra de diez capítulos, veintidós secciones, cincuenta y tres artículos y cinco dispositivos transitorios. Dentro del Capítulo I, relativo a las Disposiciones Generales, se prevé el objeto y las atribuciones generales del instituto; el Capítulo II, corresponde a las obligaciones del Instituto, destacando las políticas públicas en las materias de: salud, educación, acceso a la cultura, cultura física y deporte adaptado.

El Capítulo III, desarrolla lo referente al Consejo Directivo del Instituto, como su órgano de gobierno, las atribuciones de quien lo presida y de la secretaria técnica del mismo, lo referente a la sesiones y a la designación de los

² La Asamblea General de Naciones Unidas aprobó el 25 de septiembre de 2015, la resolución mediante la cual se aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

representantes del Sector Social; el capítulo IV establece la organización interna del Instituto y las unidades administrativas que lo integran.

En el capítulo V se establecen las atribuciones de la Dirección General del Instituto, así como las atribuciones de las unidades adscritas a ésta; por lo que hace al capítulo VI, se determinan las atribuciones genéricas de las direcciones del instituto; en el capítulo VII se prevén las atribuciones de la dirección de rehabilitación, la coordinación del centro de rehabilitación, la coordinación del centro de rehabilitación visual y la coordinación del centro de atención integral a jóvenes.

Igualmente, el capítulo VIII relativo a la dirección de inclusión social, se precisan las atribuciones de las coordinaciones de integración laboral, de inclusión a la vida, de accesibilidad y de investigación sobre información acerca de las personas con discapacidad como insumos indispensables para el diseño de políticas públicas en la materia. En el capítulo IX se desarrolla la naturaleza y funcionamiento del órgano interno de control, así como sus atribuciones en materia de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos adscritos al instituto, así como la participación en la integración de los procedimientos de responsabilidad administrativa en faltas graves o de particulares; y en el capítulo X relativo a las disposiciones complementarias, se establece la forma en que se suplirán las ausencias del titular de la Dirección General y de las demás personas servidoras públicas, las relaciones laborales y la posibilidad de contratar servicios de personas asesoras externas.

Finalmente, el presente Decreto, contribuye, además, a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la administración pública estatal, a efecto de hacerlo congruente con la realidad social y dinámica de la Entidad, particularmente en lo que favorezca al cumplimiento de las metas del Programa de Gobierno 2012-2018, el cual en su actualización 2016-2018³, estableció el proyecto específico 1.3.4. «Atención integral a las personas con discapacidad», mismo que contiene, entre otras, las acciones de: «Desarrollar programas orientados a la atención integral de las personas con discapacidad, crear y rehabilitar infraestructura para personas con discapacidad y promover la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito laboral».

³Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188, Tercera Parte, de fecha 24 de noviembre de 2015.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 220

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el **Reglamento Interior del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO GUANAJUATENSE PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad.

Atribuciones generales del Instituto

Artículo 2. El Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley de Inclusión para las Personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato y demás leyes aplicables, el presente Reglamento, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida el Gobernador del Estado.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad;
- II. **Coordinación interinstitucional:** cualquiera gestión con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales, tendiente a favorecer la inclusión de las personas con discapacidad;

-
- III. **Habilitación:** Acciones focalizadas en la persona con discapacidad, su entorno social y físico orientadas fortalecer el acceso al ejercicio de derechos y obligaciones que le sean inherentes.
- IV. **Inclusión:** Acciones orientadas a la inserción activa en la sociedad de personas con discapacidad en los ámbitos que por circunstancia de vida le sean correspondientes.
- V. **Instituto:** El Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad;
- VI. **Ley:** La Ley de Inclusión para Personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato;
- VII. **Modelo de atención integral:** Esquema de atención a personas con discapacidad con acciones coordinadas de rehabilitación, habilitación e inclusión.
- VIII. **Presidencia:** La persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, quien presidirá, el Consejo Directivo del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad;
- IX. **Proyecto estadístico:** Conjunto de actividades sistemáticas, basado en un esquema previamente conceptualizado, para la producción o integración de información estadística que permite caracterizar un universo de estudio.
- X. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad;
- XI. **Rehabilitación:** Es el conjunto de medidas encaminadas a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social, ocupacional y económico, por medio de órtesis, prótesis, ayudas funcionales, cirugía reconstructiva o cualquier otro procedimiento que le permita integrarse a la sociedad; y
- XII. **Sistemas municipales:** Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Capítulo II Obligaciones del Instituto

Vinculación orgánica

Artículo 4. El Instituto promoverá ante autoridades de la federación, estatales y municipales una relación de coordinación, comunicación, ejecución, asesoría y planeación, de la siguiente manera:

- I. Coordinación para facilitar la difusión de todos sus programas y estrategias para apoyar la inclusión de las personas con discapacidad;
- II. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales la información necesaria sobre los programas, proyectos y acciones de discapacidad implementados por estas, así como los datos estadísticos que le permitan cumplir con su objeto;
- III. Ejecución y asesoría para llevar a cabo en los municipios y el estado programas, proyectos y estrategias para favorecer la inclusión de las personas con discapacidad, así como asesorar a las autoridades en el tema a través de los promotores de discapacidad en cada municipio; y
- IV. Planeación, a través de la asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales, que así lo soliciten, para la elaboración de proyectos y anteproyectos de políticas públicas de inclusión para personas con discapacidad.

Políticas Públicas

Artículo 5. El Instituto planea y coordina con las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal y municipales, la elaboración y evaluación de políticas públicas en el marco de sus respectivas competencias, en materia de inclusión para las personas con discapacidad, cuando así se le solicite.

Información

Artículo 6. El Instituto solicitará a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales, los insumos para poder elaborar el diagnóstico situacional de discapacidad en el Estado, así como solicitar la información estratégica acerca de los programas y acciones de cada institución

pública con base en lo establecido en el Programa de Gobierno del Estado de acuerdo con la naturaleza de la misma dependencia o entidad.

Base de datos

Artículo 7. El Instituto solicitará a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales, así como a las organizaciones de la sociedad civil afines a su objeto, la información necesaria para la elaboración de la base de datos de la población con discapacidad existente en el Estado.

Apoyos en programas

Artículo 8. El Instituto promoverá el acceso a todos los programas y estímulos públicos de derechos sociales enfocados a mejorar la calidad de vida de la población con discapacidad, a través de políticas públicas transversales, en materia de:

- I. Salud;
- II. Educación;
- III. Acceso a la cultura;
- IV. Cultura física y deporte adaptado; y
- V. Apoyos extraordinarios para la operatividad de las organizaciones de la sociedad civil afines a su objeto.

Colaboración

Artículo 9. El Instituto podrá otorgar apoyos y estímulos públicos a las administraciones públicas municipales, a través de convenios de colaboración para favorecer a las personas con discapacidad.

Movilidad

Artículo 10. El Instituto en coadyuvancia con el programa de transporte público adaptado para personas con movilidad reducida; favorece la accesibilidad de las personas con discapacidad en el Estado mediante la celebración de contratos de comodato y convenios de colaboración.

Infraestructura

Artículo 11. El Instituto coadyuva en la asesoría, elaboración, evaluación y seguimiento de estrategias que permitan generar las acciones para la accesibilidad a inmuebles públicos.

Asimismo, asesorara a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipales en materia de infraestructura, así como a la sociedad civil organizada, para lograr que los inmuebles públicos tengan accesibilidad.

Ingresos

Artículo 12. El Instituto tiene la atribución de administrar los recursos propios que se recauden por la prestación de servicios en favor de las personas con discapacidad y propondrá dentro de la elaboración de los proyectos de ingresos y del presupuesto de egresos los recursos necesarios para impulsar los programas operativos.

**Capítulo III
Consejo Directivo****Sección Primera
Órgano de Gobierno****Consejo Directivo**

Artículo 13. El órgano de gobierno del Instituto es el Consejo Directivo, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Aprobar los programas que le presente la persona titular de la Dirección General del Instituto;
- II. Aprobar en el mes de octubre el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y el pronóstico de ingresos para el año siguiente, que le presente la persona titular de la Dirección General;
- III. Aprobar los estados financieros de la administración del Instituto, así como los informes de actividades;
- IV. Aprobar los manuales de administración y organización del Instituto;

- V. Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de los recursos del Instituto, y
- VI. Aprobar y proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo los proyectos de Reglamentos y demás disposiciones que requieran de su expedición.

Sección Segunda Atribuciones de la Presidencia

Atribuciones de Presidencia

Artículo 14. Quien presida el Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las actividades que tiene el Consejo Directivo;
- III. Elaborar y someter a la consideración del Consejo Directivo, el proyecto de calendario de sesiones;
- IV. Someter a aprobación del Consejo Directivo el orden del día de las sesiones;
- V. Participar en las acciones de política pública impulsadas por el instituto en el marco del Sistema Estatal de Planeación; y
- VI. Las demás que le confiera el Consejo Directivo, las que se deriven del Reglamento y de los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Tercera Atribuciones del titular de la Secretaría Técnica

Secretaría técnica

Artículo 15. La persona responsable de la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular el orden del día para cada sesión y someterla a la consideración de la persona quien presida el Consejo Directivo;

- II. Convocar a los miembros del Consejo Directivo, a sus sesiones;
- III. Verificar que el quórum legal para cada sesión se encuentre integrado y comunicarlo a la persona quien presida;
- IV. Tener a disposición de los integrantes del Consejo Directivo la información y documentación necesarias para la adecuada toma de decisiones;
- V. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo;
- VII. Recibir y resguardar los oficios de suplencia de las personas integrantes del Consejo Directivo;
- VIII. Certificar copias o extractos de las actas de las sesiones;
- IX. Notificar a los invitados a las sesiones del Consejo Directivo, para su asistencia; y
- X. Todas aquéllas que le encomiende el Consejo Directivo o quien presida el mismo.

Sección Cuarta Sesiones

Sede de las Sesiones

Artículo 16. El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias en el lugar que se señale para tal efecto en la convocatoria.

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

Ausencias de Presidencia

Artículo 17. Las sesiones ordinarias y extraordinarias no podrán celebrarse aun cuando haya quórum sin la presencia de quien presida o su suplente.

Las ausencias de quien preside serán cubiertas por su suplente, quien tendrá las atribuciones y obligaciones inherentes al cargo.

Votaciones

Artículo 18.- Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate la persona quien preside tendrá voto dirimente.

Requisitos de las convocatorias

Artículo 19. Las convocatorias para ser válidas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

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

Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación y en caso de sesiones extraordinarias con al menos un día hábil de anticipación.

Segunda convocatoria a sesiones

Artículo 20. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día señalado, se elaborará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica convocará a sesión en segunda convocatoria, por acuerdo de la Presidencia, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha señalada para la primera convocatoria; y
- II. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 18 de este Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

Quórum en segunda convocatoria

Artículo 21. Habrá quórum en segunda convocatoria con la presencia de las personas integrantes del Consejo Directivo que se encuentren presentes.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 22. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum;
- II. Aprobación de la orden del día;
- III. Desahogo de la orden del día;
- IV. Asuntos Generales;
- V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación; y
- VI. Clausura de la sesión.

En el desarrollo de las sesiones extraordinarias se cumplirán con el o los puntos específicos para los cuales se emita la convocatoria.

Designación de representantes del Sector Social

Artículo 23. La persona titular de Dirección General del Instituto, para efecto de designar a los representantes del sector social ante el Consejo Directivo, deberá emitir una convocatoria pública para que las organizaciones representativas de defensa de los derechos de las personas con discapacidad hagan sus propuestas.

La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Mención de que convoca la Secretaría Técnica del Consejo Directivo;
- III. Objeto de la convocatoria;
- IV. Relación sucinta del objeto, fines y atribuciones del Consejo Directivo;
- V. Mención de que la propuesta debe ser hecha por las organizaciones representativas de defensa de los derechos de las personas con discapacidad;

- VI. Mención expresa de que las personas propuestas pueden ser de diversos sectores de la sociedad, de organizaciones públicas y privadas, de asociaciones civiles y de instituciones académicas;
- VII. Mención expresa de que las personas propuestas tengan trabajo de promoción y defensa de los derechos de las personas con discapacidad como perfil a cumplir;
- VIII. Mención expresa de que sólo se puede hacer una propuesta por organización;
- IX. El número máximo de representantes vacantes;
- X. Duración del cargo de los representantes;
- XI. Fecha de inicio y límite de recepción de propuestas, lugar de entrega y persona a quien habrá de dirigirse;
- XII. Mención expresa de que el cargo es honorífico y que, por ende, no habrá retribución, pago, compensación ni emolumento alguno;
- XIII. Mención expresa de que la persona titular de la Dirección General es quien, de entre las propuestas, previo informe al Consejo Directivo, elige un número determinado y lo somete a consideración del Titular del Poder Ejecutivo, quien decide, en definitiva;
- XIV. Fecha límite en que la persona titular de la Dirección General deberá decidir y fecha de notificación; y
- XV. Las demás que acuerde el Consejo Directivo.

Capítulo IV Organización Interna

Directrices

Artículo 24. Las direcciones y demás unidades administrativas del Instituto conducirán sus actividades de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Programa de Gobierno, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la Ley y demás normativa aplicable.

Estructura Administrativa

Artículo 25. Para el cumplimiento de su objeto, operación y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Despacho de la Dirección General:

- a. Secretaría Particular;
- b. Dirección de Administración;
- c. Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- d. Coordinación de Asuntos Jurídicos y Asesoría Legal; y
- d. Coordinación de Informática.

II. Dirección de Rehabilitación:

- a. Coordinación del Centro de Rehabilitación
- b. Coordinación del Centro de Rehabilitación Visual; y
- c. Coordinación del Centro de Atención Integral a Jóvenes.

III. Dirección de Inclusión Social:

- a. Coordinación de Integración Laboral;
- b. Coordinación de Inclusión a la Vida;
- c. Coordinación de Accesibilidad; y
- d. Coordinación de Investigación.

IV. Órgano Interno de Control.

Funciones

Artículo 26. Las funciones y descripción de puestos del personal del Instituto que no se desarrollan en el presente Reglamento, se establecerán en las disposiciones que para tal efecto expida la persona titular de la Dirección General en coordinación con las áreas administrativa y jurídica del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable. En el desempeño de sus funciones, el Instituto contará con el personal necesario para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

**Capítulo V
Dirección General****Sección Primera
Atribuciones y unidades adscritas****Nombramiento**

Artículo 27. La persona titular de la Dirección General del Instituto será designada y removida libremente por quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección General

Artículo 28. La persona titular de Dirección General del Instituto, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Instituto, así como los planes de trabajo, para su aprobación por el Consejo Directivo;
- II. Fomentar e impulsar en el Estado, políticas en materia de atención e inclusión social para las personas con discapacidad;
- III. Generar esquemas para el fortalecimiento de las acciones de atención a las personas con discapacidad con aprobación del Consejo Directivo del Instituto;
- IV. Coordinar acciones tendientes a lograr la rehabilitación de las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, a través de los órganos ejecutores en materia de atención a la discapacidad en los municipios;

-
- V. Dar seguimiento a los programas establecidos en materia de rehabilitación, habilitación e inclusión;
 - VI. Impulsar acuerdos entre las diferentes dependencias y entidades para que todos sus programas y políticas soportadas en el Programa de Gobierno y de acuerdo a la naturaleza de las mismas se ajusten para las personas con discapacidad y se eleven a política pública;
 - VII. Solicitar al Consejo Directivo, la aprobación de las reglas de operación y lineamientos de operación de los programas;
 - VIII. Proponer al Consejo Directivo anteproyectos de iniciativas de reformas y adiciones a las leyes en los términos en los que establece la Ley, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, a fin de someterlas a consideración del Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Coordinación General Jurídica;
 - IX. Celebrar toda clase de actos, contratos y convenios inherentes al objeto del Instituto de acuerdo a la normatividad aplicable, informando al Consejo Directivo;
 - X. Autorizar los manuales de organización, políticas y procedimientos necesarios para el eficiente desempeño de las unidades administrativas del Instituto;
 - XI. Informar al Consejo Directivo, la aplicación y distribución de los recursos que el Instituto obtenga por concepto de cuotas de recuperación;
 - XII. Expedir copias certificadas de las constancias y documentos que obren en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo o, en general, para cualquier averiguación o trámite que se requiera;
 - XIII. Otorgar los nombramientos del personal de conformidad con lo previsto en las disposiciones normativas en materia laboral aplicables; y
 - XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas en materia de discapacidad, aplicables o le encomiende el Consejo Directivo.

Sección Segunda Secretaría Particular

Atribuciones de la persona titular de la Secretaría Particular

Artículo 29. La persona titular de la Secretaría Particular tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y organizar la agenda de la persona titular de Dirección General;
- II. Atender y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y asuntos de la persona titular de la Dirección General, así como desahogar aquellos que éste le encomiende de manera directa;
- III. Informar a la persona titular de la Dirección General, sobre el avance y control de gestión de los asuntos atendidos;
- IV. Coordinar el funcionamiento del despacho de la persona titular de la Dirección General;
- V. Remitir a la unidad administrativa que corresponda, los asuntos que le indique la persona titular de la Dirección General;
- VI. Someter a consideración de quien indique la persona titular de la Dirección General, las propuestas de los servidores públicos que lo representarán en actos o eventos, así como comunicar las designaciones respectivas;
- VII. Organizar las audiencias solicitadas con quien indique la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Participar en la coordinación de las giras de trabajo y eventos en los que intervenga la persona titular de la Dirección General; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la persona titular de la Dirección General.

Sección Tercera Dirección de Administración

Atribuciones de la Dirección de Administración

Artículo 30. La persona titular de la Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer a consideración de la persona titular de la Dirección General, el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y dar seguimiento a los planes de trabajo;
- II. Dictar las políticas, lineamientos y sistemas para la administración de los recursos humanos, materiales, servicios generales y financieros del Instituto, de acuerdo con sus objetivos y programas;
- III. Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuestación, control y evaluación de la aplicación de los recursos del Instituto;
- IV. Establecer un proceso de comunicación con todas las áreas del Instituto, a efecto de atender sus necesidades financieras, de recursos humanos y materiales;
- V. Coordinarse con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a fin de obtener oportunamente los financiamientos requeridos en beneficio del Instituto;
- VI. Integrar y proponer un informe trimestral de la situación financiera que guarda el Instituto a la persona titular de la Dirección General;
- VII. Utilizar los servicios financieros y bancarios que requiera el Instituto bajo las mejores condiciones del mercado financiero, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Planear, programar y autorizar las adquisiciones necesarias para cumplir con el objeto del Instituto;
- IX. Administrar el patrimonio del Instituto;
- X. Autorizar las erogaciones, el control del ejercicio del presupuesto y su contabilidad;

- XI. Tener a su cargo la contabilidad del Instituto, con los soportes documentales necesarios para producir sistemáticamente información cuantitativa;
- XII. Registrar, integrar y presentar al Consejo Directivo para su validación y aprobación los estados financieros;
- XIII. Participar y representar al Instituto en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para obtener las mejores condiciones en el mercado;
- XIV. Apoyar a la persona quien ocupe el cargo en Dirección General, a las áreas adscritas a la Dirección General y a las Direcciones del Instituto en el proceso de definición y seguimiento de metas y acciones en materia de planeación de los proyectos y programas asistenciales;
- XV. Coordinar el proceso de conformación de propuestas de proyectos de inversión del Instituto;
- XVI. Coordinar la integración de información del Instituto para el Informe de Gobierno;
- XVII. Coordinar, recabar y entregar la información que le sea solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en los plazos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

La Dirección de Administración contará con el personal necesario para el desempeño de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Sección Cuarta **Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas**

Atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas

Artículo 31. La persona quien ocupe el cargo en la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y dirigir actividades de comunicación y difusión de los programas y las acciones institucionales para el desarrollo de las Personas con Discapacidad;
- II. Elaborar y conducir la operación de un plan integral de Relaciones Públicas dirigido a públicos internos y externos de la institución;
- III. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que sobre el Instituto se difunda en los medios de comunicación;
- IV. Desarrollar y dar seguimiento a investigaciones y estudios de mercado y de opinión pública en materia de Comunicación y Discapacidad a efecto de que sirvan como instrumento en materia de accesibilidad;
- V. Proponer y coordinar la producción de campañas y productos de difusión institucional, mismos que deben ser incluyentes;
- VI. Impulsar la generación de productos incluyentes en campañas y comunicaciones de gobierno y de la Iniciativa Privada;
- VII. Elaborar el Programa Editorial Anual para que la persona titular de la Dirección General lo someta a la aprobación del Consejo Directivo,
- VIII. Elaborar un programa Anual de Comunicación Interna para utilización de los integrantes del Instituto; y
- IX. Elaborar y desarrollar capacitación a integrantes del Instituto, en materia de comunicación y difusión de la labor institucional.

Sección Quinta
Coordinación de Asuntos Jurídicos y Asesoría Legal

***Atribuciones de la Coordinación de Asuntos Jurídicos
y Asesoría Legal***

Artículo 32. La persona titular en la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Asesoría Legal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en las respuestas de los informes de auditoría emitidos por las unidades de revisión gubernamental, despachos externos o cualquier otra instancia que tenga atribuciones de revisión del Instituto;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección General la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de reformas y adiciones a las leyes en los términos en los que establece la Ley, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos, y demás actos jurídicos administrativos, en materia de asistencia social y protección de los derechos de las personas con discapacidad;
- III. Tramitar los procedimientos de responsabilidad por la probable existencia de faltas administrativas al interior del Instituto, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General;
- IV. Dar seguimiento e instrumentar acciones tendientes a resarcir el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por terceros para con el Instituto;
- V. Coordinar la elaboración, distribución y difusión de toda clase de documentos con información jurídica de interés general para la población con discapacidad y sus familias, y se entenderá por estos los estudios, publicaciones, análisis comparativos, obras literarias, ensayos, documentales, revistas y artículos periodísticos que contengan información legislativa nacional, internacional, local y municipal;
- VI. Promover el respeto a los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de personas con alguna discapacidad;
- VII. Asesorar a la persona titular de Dirección General en la elaboración de convenios con las autoridades estatales y municipales, nacionales y extranjeras en materia de inclusión y atención de personas con discapacidad; así como para la elaboración de convenios con instituciones homólogas en los mismos ámbitos;
- VIII. Asesorar en materia jurídica a la Dirección General y a las unidades administrativas del Instituto;

- IX. Representar jurídicamente al Instituto en los asuntos judiciales, laborales y administrativos con atribuciones de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las atribuciones generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, incluso presentar y contestar demandas, quejas, ejercitar acciones, defensas, oponiendo excepciones y reconviniendo; ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas; así como interponer todo tipo de juicios o recursos; para celebrar todo tipo de contratos, convenios y finiquitos, por delegación o apoderamiento que realice en su favor la persona quien ocupe la Dirección General, respectivamente;
- X. Coordinar la atención y seguimiento hasta su conclusión, de los juicios, procesos y procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que el Instituto, la persona quien ocupe la Dirección General o el personal sean partes, con motivo o en ocasión del cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Presentar o ratificar, denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la competencia del Instituto o de sus unidades administrativas o del patrimonio del Instituto y, en su caso, fungir como coadyuvante; así como desistirse y otorgar el perdón, cuando así se lo autorice el Consejo Directivo o el Director General; y
- XII. Apoyar en la constitución legal de organizaciones de la sociedad civil que apoyen y favorezcan la inclusión social de las personas con discapacidad dándoles toda la asesoría notarial necesaria para su constitución.

Sección Sexta **Coordinación de Informática**

Atribuciones del Coordinador de Informática

Artículo 33. La persona que ocupe la Coordinación de Informática tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar proyectos de infraestructuras comunes de telecomunicación y brindar asistencia técnica al Instituto;

- II. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando la funcionalidad del equipo de cómputo, software, telecomunicaciones y telefonía del Instituto;
- III. Dictaminar técnicamente y validar ante la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, las solicitudes de adquisición de software y equipo de cómputo, comunicaciones y servicios de tecnología, así como planificar y gestionar tecnologías para entornos de área local, metropolitana y amplia;
- IV. Especificar, diseñar e implementar protocolos con calidad de servicio para soportar medios de comunicación masivos, proponer normas, programas y proyectos para su uso por personas con alguna discapacidad;
- V. Brindar seguridad e integridad a la información, telecomunicaciones, sistemas, equipo y prestación de servicios de tecnologías de la información;
- VI. Proponer políticas y lineamientos para el uso, administración y protección de los recursos de tecnología de información y telecomunicaciones, y con apoyo de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Asesoría Legal, dictar las políticas para la protección de datos personales en posesión del Instituto; y
- VII. Verificar el uso correcto y aprovechamiento adecuado, el cumplimiento de la normatividad y lineamientos aplicables en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones que emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, sobre la materia.

Capítulo VI

Atribuciones Genéricas de las Direcciones

Artículo 34. Atribuciones Genéricas de las Direcciones:

- I. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General, acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto y ejecutar las acciones que les correspondan;
- II. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulan a la unidad administrativa a su cargo;

- III. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Dirección General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, con las dependencias y entidades estatales, municipales, organizaciones civiles e internacionales cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad del Instituto, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, mandato o poder, o bien, los que les correspondan por suplencia;
- IX. Asesorar y representar en asuntos de su competencia a la persona titular de Dirección General y servidores públicos que así lo soliciten;
- X. Organizar la información recabada por el ejercicio de sus atribuciones conforme a proyectos estadísticos específicos; y
- XI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

Capítulo VII
Dirección de Rehabilitación

Sección Primera
Atribuciones

Atribuciones de la Dirección de Rehabilitación

Artículo 35. La persona titular de la Dirección de Rehabilitación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y facilitar la atención médica especializada en rehabilitación física, audiológica, psicológica, visual y de atención en adicciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria e infraestructura instalada y convenios celebrados;
- II. Promover acciones en materia de prevención, detección, rehabilitación, habilitación e inclusión en el marco del modelo de atención integral a través de los servicios médicos terapéuticos que se otorgan en los centros adscritos del Instituto;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Instituto, el proyecto operativo anual de actividades en materia de rehabilitación;
- IV. Proponer el modelo de atención integral a través de la red estatal de rehabilitación conformada por los centros estatales y las unidades de rehabilitación en los cuarenta y seis municipios del Estado;
- V. Promover la vinculación interinstitucional para la ejecución de programas médico-quirúrgicos de especialidades, y programas especiales;
- VI. Gestionar y administrar los recursos económicos para la adquisición de auxiliares auditivos para favorecer a las personas con discapacidad auditiva;
- VII. Programar y ejecutar el presupuesto en materia de rehabilitación que se destine para el cumplimiento del programa anual de actividades de la Dirección;
- VIII. Fungir como miembro de consejo en los comités y comisiones del sector salud, de las que el Instituto forme parte; y
- IX. Coadyuvar en programas de rehabilitación simplificada en las comunidades marginadas en el estado en vinculación con la sociedad.

Sección Segunda **Coordinación del Centro de Rehabilitación**

Atribuciones de la Coordinación del Centro de Rehabilitación

Artículo 36. La persona titular de la Coordinación del Centro de Rehabilitación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar, brindar y facilitar la atención médica especializada en rehabilitación física y tratamiento terapéutico, para lograr la inclusión social efectiva para las personas con discapacidad en el estado;
- II. Ejecutar acciones para la prevención y detección temprana de las discapacidades, contemplando aspectos fundamentales para disminuir los factores que las ocasionan;
- III. Coordinar mecanismos para la atención oportuna, habilitación y rehabilitación de las diferentes discapacidades incluyendo la asesoría, orientación física y psicológica a las personas con discapacidad, así como a sus familias;
- IV. Enseñar técnicas para un tratamiento de rehabilitación óptimo en casa, para beneficio del usuario;
- V. Apoyar el tratamiento y diagnóstico del paciente mediante estudios complementarios que requiera para dar certeza a su atención;
- VI. Normar, capacitar, asesorar y supervisar el adecuado funcionamiento de las diferentes unidades de rehabilitación, distribuidas en el estado;
- VII. Brindar atención terapéutica de lenguaje, rehabilitación o habilitación de capacidades de comunicación y aprendizaje;
- VIII. Proporcionar seguimiento clínico social a pacientes y beneficiarios en la adaptación de auxiliares auditivos cuando así se requiera; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y su superior jerárquico.

Sección Tercera **Coordinación del Centro de Rehabilitación Visual**

***Atribuciones de la Coordinación
del Centro de Rehabilitación Visual***

Artículo 37. La persona titular de la Coordinación del Centro de Rehabilitación Visual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, controlar y vigilar el presupuesto asignado y los recursos propios conforme al programa operativo anual;
- II. Planear, coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y acciones del Instituto que tengan por objeto brindar atención médica a la población en estado de vulnerabilidad con alteraciones visuales;
- III. Vincularse y coordinarse con instancias públicas y privadas para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Promover actividades de prevención, detección y rehabilitación visual y capacitar a las personas responsables de la operación de los programas de su competencia;
- V. Realizar programas y proyectos que impulsen la cobertura estatal de atención a la población con discapacidad visual transitoria y permanente;
- VI. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y su superior jerárquico.

**Sección Cuarta
Coordinación del Centro de Atención Integral a Jóvenes**

***Atribuciones de la Coordinación
del Centro de Atención Integral a Jóvenes***

Artículo 38. La persona titular de la Coordinación del Centro de Atención Integral a Jóvenes tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, controlar y vigilar el presupuesto asignado y los recursos propios conforme al programa operativo anual;
- II. Planear, coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y acciones del Instituto que tengan por objeto brindar atención médica y psicológica a personas con adicciones y trastornos emotivo-conductuales y discapacidad psicosocial;
- III. Vincularse y coordinarse con instancias públicas y privadas en materia de prevención y detección de adicciones para la ejecución de los programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a los responsables de la operación de los programas relacionados con los temas de adicciones;
- V. Coordinar y dar seguimiento a las personas que se encuentren en tratamiento dentro del centro del modelo de tratamiento residencial;
- VI. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo VIII **Dirección de Inclusión Social**

Sección Primera **Atribuciones**

Atribuciones de la Dirección de Inclusión Social

Artículo 39. La persona titular de la Dirección de Inclusión Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar la promoción y difusión de los servicios que presta el Instituto en materia de inclusión social a instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad;

- II. Realizar y proponer la elaboración de estudios en materia de inclusión social a nivel estatal y municipal en coordinación con autoridades y organismos del estado y los municipios;
- III. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar, el cumplimiento de los programas y acciones del Instituto que tengan por objeto, la inclusión de las personas a la vida y el trabajo;
- IV. Promover toda clase de estrategias para la contribución al ejercicio de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales de las personas con discapacidad; y
- V. Fomentar la participación de la sociedad civil en el diseño de políticas públicas dirigidas a la población con discapacidad.

Sección Segunda

Coordinación de Integración Laboral

Atribuciones de la Coordinación de Integración Laboral

Artículo 40. La persona titular de la Coordinación de Integración Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, en coordinación con las autoridades competentes, las estrategias que provean información para alcanzar el desarrollo permanente de las personas con discapacidad en el ámbito laboral;
- II. Diseñar e instrumentar los programas que permitan elevar el desarrollo humano y habilidades profesionales de las personas con discapacidad;
- III. Promover con las autoridades competentes, la organización de cursos, talleres y seminarios enfocados a fortalecer el plan de vida de las personas con discapacidad;
- IV. Impulsar la implementación del sistema de evaluación y acreditación de las destrezas y habilidades para el trabajo de las personas con discapacidad;
- V. Vincularse, coordinarse y, en su caso, supervisar las acciones encaminadas a consolidar los proyectos formulados por las personas con discapacidad

para fortalecer la inserción laboral y el autoempleo con otros sectores de la sociedad; y

- VI. Contribuir a la implementación y el desarrollo de estrategias de autoempleo y empresas familiares para las personas con discapacidad en coordinación con las autoridades competentes.

Sección Tercera Coordinación de Inclusión a la Vida

Atribuciones de la Coordinación de Inclusión a la Vida

Artículo 41. La persona titular de la Coordinación de Inclusión a la Vida tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar estrategias para la aplicación de programas y acciones en cada uno de los municipios que cuenten con una promotoría de atención e inclusión social para personas con discapacidad;
- II. Establecer mecanismos y estrategias que permitan homologar las actividades de atención en las promotorías municipales de atención e inclusión social para personas con discapacidad;
- III. Fomentar y gestionar apoyos sociales y educativos a las personas con discapacidad y su familia;
- IV. Fomentar y generar en las personas con discapacidad una cultura sobre el buen uso del tiempo libre;
- V. Conjuntar y revisar los informes que brinden las promotorías municipales de atención e inclusión social para personas con discapacidad sobre el avance y cumplimiento de sus metas;
- VI. Efectuar el registro administrativo de las personas con discapacidad a través del Programa Nacional de Credencialización; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y su superior jerárquico.

Sección Cuarta Coordinación de Accesibilidad

Atribuciones de la Coordinación de Accesibilidad

Artículo 42. La persona titular de la Coordinación de Accesibilidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, dar seguimiento y evaluación al programa estatal de transporte público accesible para personas con discapacidad y movilidad reducida, así como verificar las unidades para el traslado de personas con discapacidad en coordinación con las autoridades competentes en materia de movilidad;
- II. Realizar diagnósticos de accesibilidad, proponer lineamientos para la adecuación de los edificios públicos y privados en coordinación con instituciones públicas y organizaciones privadas;
- III. Proponer, con el apoyo de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Asesoría Legal, medidas de armonización a documentos normativos, legales y de planeación orientadas a fundamentar la accesibilidad universal en el espacio público, el transporte y la comunicación;
- IV. Establecer acciones para buscar mecanismos transversales con la finalidad de establecer el programa estatal de accesibilidad aplicable al entorno físico, el transporte y la comunicación;
- V. Colaborar con el sector académico para el desarrollo de contenidos sobre la accesibilidad relacionada con las personas con discapacidad;
- VI. Ofrecer formación a funcionarios públicos sobre los problemas de accesibilidad a que se enfrentan las personas con discapacidad; y
- VII. Colaborar con las autoridades competentes para promover la seguridad y protección de las personas con discapacidad en situaciones de riesgo.

Sección Quinta Coordinación de Investigación

Atribuciones de la Coordinación de Investigación

Artículo 43. La persona titular de la Coordinación de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar y dar seguimiento a estudios e investigaciones que generen información acerca de las personas con discapacidad y las brechas respecto a la población sin discapacidad como insumos indispensables para el diseño de políticas públicas;
- II. Gestionar recursos para estudios, investigaciones, o evaluación de los programas sociales del Instituto;
- III. Publicar y divulgar productos académicos y de investigación en coordinación con las unidades administrativas del Instituto y la sociedad;
- IV. Coordinar las acciones necesarias para la investigación, divulgación, capacitación y empleo de los sistemas de comunicación empleados de manera particular por las personas con discapacidad; y
- V. Coordinar con los responsables de los programas operativos del Instituto, la integración de información para las evaluaciones de dichos programas.

Capítulo IX**Órgano Interno de Control****Sección Primera****Naturaleza, Integración y Atribuciones*****Naturaleza***

Artículo 44. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, fiscalizar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto. Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración

Artículo 45. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno

para llevar a cabo las funciones de control interno, auditoría gubernamental, investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 46. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar en el último trimestre de cada año a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, para su aprobación, el plan anual de trabajo que se ejecutará en la anualidad posterior;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya y en los términos que ésta establezca.;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, que las unidades administrativas del Instituto se apeguen a las disposiciones legales;

- VII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- IX. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- X. Resolver los recursos de revocación; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 47. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos materiales, financieros y humanos del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

-
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
 - VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
 - VII. Realizar el análisis e interpretación de sus estados financieros;
 - VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios, en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
 - IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIII. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de

Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;

- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética y los demás lineamientos relacionados, que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Sección Segunda **Área de Investigación**

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 48. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como

servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;

- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación para verificar la evolución del patrimonio del servidor público;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Sección Tercera **Área de Substanciación y Resolución**

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 49. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves o de Particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Capítulo X **Disposiciones complementarias**

Suplencia del titular de la Dirección General

Artículo 50. Las ausencias del titular de la Dirección General de sus funciones menores de quince días, serán cubiertas por el titular de alguna de las Direcciones del Instituto que éste designe; cuando excedan de ese plazo, será suplido en sus

funciones por la persona que designe quien sea titular del Poder Ejecutivo.

Suplencia de las demás personas servidoras públicas

Artículo 51. Las demás personas servidoras públicas, cuando se ausenten, podrán ser suplidos por el funcionario que designe la persona titular de la Dirección General de Instituto.

Relaciones laborales

Artículo 52. Las relaciones de trabajo entre el Instituto y su personal se regirán por lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y en su caso a las leyes que resulten aplicables.

Personas Asesoras externas

Artículo 53. La Dirección General del Instituto podrá contratar los servicios de personas asesoras externas que sean necesarias para el buen funcionamiento y cumplimiento de su objeto, atendiendo al presupuesto autorizado.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad, expedido mediante Decreto Gubernativo número 62, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 193, Tercera Parte, del 3 de diciembre de 2013.

Referencia a las nuevas denominaciones de las unidades administrativas del Instituto

Artículo Tercero. A la entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo, cualquier referencia que, en decretos, reglamentos, acuerdos, convenios u otros instrumentos jurídicos se realice a las unidades administrativas modificadas en su denominación por este Decreto, para todos los efectos se entenderán hechas a su nueva denominación como lo muestra el siguiente cuadro comparativo:

Denominación Anterior	Denominación Actual
Coordinación Estatal de Rehabilitación	Coordinación del Centro de Rehabilitación
Coordinación de Rehabilitación Visual	Coordinación del Centro de Rehabilitación Visual
Coordinación de Atención Integral a Jóvenes	Coordinación del Centro de Atención Integral a Jóvenes
Dirección de Inclusión Social de Personas con Discapacidad	Dirección de Inclusión Social

Asuntos en trámite

Artículo Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas del Instituto que cambian su denominación, serán atendidos hasta su culminación por las nuevas unidades administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

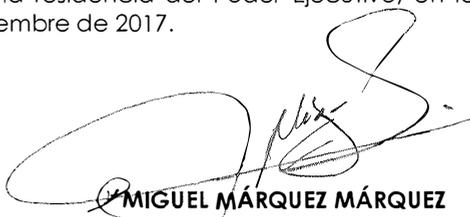
Nombramiento de los integrantes del Órgano Interno de Control

Artículo Quinto. La Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en tanto se cuenta con suficiencia presupuestal, emitirá el acuerdo correspondiente en el cual designe a las unidades administrativas del Instituto que ejercerán las atribuciones de investigación, sustanciación y resolución que corresponden al Órgano Interno de Control, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las disposiciones que deriven del presente Decreto y demás disposiciones normativas aplicables.

El acuerdo que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, especificará las atribuciones que se delegarán en el mismo, a los servidores públicos titulares o adscritos a las unidades administrativas a que se refiere el párrafo anterior, el ejercicio de la facultad delegada, no generará retribución o emolumento adicional alguno, al que legalmente tiene establecido el cargo o puesto que desempeñen a la entrada en vigencia del presente decreto.

El acuerdo a que se refiere el presente artículo, se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 4 de diciembre de 2017.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA

9

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(**www.guanajuato.gob.mx**) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
o bien (**<http://periodico.guanajuato.gob.mx>**)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO

DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correo Electronico

Licda. Karla Patricia Cruz Gómez (kacruzg@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,390.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 693.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 22.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,302.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,157.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTORA
LICDA. KARLA PATRICIA CRUZ GÓMEZ