

Gobierno del Estado - Poder Ejecutivo

DIEGO SINHUE RODRIGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II, III y 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato: y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o, 3o, 9o, 38 y 49, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado y 80, fracción III de la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

En Guanajuato, sociedad y Gobierno nos hemos dado a la tarea de implementar acciones y proyectos innovadores que tienen impacto en el desarrollo y formación de nuestra juventud y que responden a los desafíos de nuestros tiempos.

Nuestra juventud es el presente y uno de los pilares de la grandeza del estado. Parte de la grandeza de nuestra juventud se refleja en su esfuerzo, sacrificio y entrega al innovar y crear proyectos que impactan en su desarrollo personal, su familia y comunidad, con enfoques en: academia y tecnología, compromiso social, expresiones artísticas, ingenio emprendedor, protección al ambiente y discapacidad e integración.

Por lo cual, como administración pública estatal debemos proporcionar los elementos necesarios y los instrumentos normativos que permitan a nuestra juventud la construcción del proyecto de vida que planea.

En tal sentido, mediante el Decreto Legislativo número 222, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado, se expidió la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 211, Segunda Parte, de 21 de octubre de 2020.

La citada Ley, de conformidad con lo establecido en su artículo 1, tiene por objeto:

“Naturaleza y objeto

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular y establecer las bases para:

- I. Lograr el reconocimiento, promoción, protección, respeto y defensa de los derechos humanos de los jóvenes que habitan y transitan en el estado de Guanajuato;
- II. Normar las políticas, medidas y acciones que contribuyan al desarrollo integral de los jóvenes en el estado de Guanajuato;
- III. Regular los mecanismos para la integración, elaboración, utilización y sistematización de la información a efecto de generar políticas transversales tendientes a consolidar el desarrollo integral de los jóvenes y su inclusión social;
- IV. Concebir a las juventudes como actores sociales estratégicos para la transformación y el mejoramiento del Estado;
- V. Dar las bases para constituir el Sistema para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato que posibilite una articulación transversal de políticas públicas y la incorporación real de los jóvenes en el diseño, seguimiento y evaluación de las acciones y programas dirigidos no solo a ellos, sino a la población en su conjunto; y
- VI. Constituir el Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato.”

Como se desprende del objeto señalado, se da parte a la constitución del Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato o «JuventudEsGto», como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El «JuventudEsGto», tiene por objeto, de acuerdo con la ley en cita:

“Objeto

Artículo 75. El Instituto tiene por objeto:

- I. Coordinar el Sistema para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato;

II. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de la política para el desarrollo y atención de las juventudes del estado de Guanajuato;

III. Planear, elaborar, ejecutar y coordinar los instrumentos de la política para el desarrollo y atención de las juventudes del estado de Guanajuato; y

IV. Otorgar becas y apoyos en especie en materia educativa para la población, en los términos de las reglas de operación y demás normatividad que se emita para dicho efecto."

Por lo cual, resulta necesario normar la organización, funcionamiento y atribuciones del «JuventudEsGto», tanto de su órgano de gobierno, a cargo del Consejo Directivo; como de su órgano de administración, como lo es su Dirección General; así como de las unidades administrativas que coadyuven con la Dirección General, en el cumplimiento del objeto y naturaleza del Instituto, en favor de la juventud guanajuatense.

El presente Reglamento Interior se integra de seis capítulos, quince secciones, cuarenta y tres artículos y cuatro disposiciones transitorias. El Capítulo I, establece las Disposiciones Generales, entre las que encontramos el objeto del presente instrumento, las atribuciones generales de «JuventudEsGto», el glosario de términos, la sede y lo referente a ingresos propios.

El Capítulo II desarrolla lo referente al Órgano de Gobierno, su integración y atribuciones, la Secretaría Técnica y así como lo relativo a las sesiones del Consejo Directivo. Por su parte, el Capítulo III norma la Estructura Administrativa de «JuventudEsGto», su integración, atribuciones de la Dirección General y las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área.

En el Capítulo IV se desarrollan las atribuciones de las Direcciones de Área. Ahora bien, en el Capítulo V se establece el Órgano Interno de Control de «JuventudEsGto», su naturaleza, integración y atribuciones.

Por último, en el Capítulo VI se desarrollan las Disposiciones Complementarias, entre las que encontramos lo relativo a las suplencias, licencias y relaciones de trabajo de «JuventudEsGto».

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 122

Artículo Único. Se expide el **Reglamento del Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato «JuventudEsGto»**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y ATENCIÓN A LAS JUVENTUDES DEL ESTADO DE GUANAJUATO «JuventudEsGto»

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato.

El Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y está sectorizado a la Secretaría de Educación.

Atribuciones generales

Artículo 2. El Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y demás leyes aplicables, el presente Reglamento, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Dirección General:** La persona titular de la Dirección General del Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato;
- II. **«JuventudEsGto»:** El Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato;
- III. **Ley:** Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato;
- IV. **Personas Consejeras:** Las personas integrantes del Consejo Directivo, establecidas en el artículo 79 de la Ley;
- V. **Presidencia:** La persona que presida el Consejo Directivo;
- VI. **Reglamento:** El reglamento interior de «JuventudEsGto»; y
- VII. **Secretaría Técnica:** La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo.

Sede de «JuventudEsGto»

Artículo 4. «JuventudEsGto» tiene su sede en el municipio de León, Guanajuato; y podrá establecer instalaciones y oficinas de atención en otros municipios del estado de Guanajuato, para el cumplimiento de su objeto, con la aprobación del Consejo Directivo y atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Ingresos propios

Artículo 5. «JuventudEsGto» tiene la atribución de administrar los recursos propios que se generen y recauden por el desarrollo de las actividades y servicios que realice, en cumplimiento de su objeto y atribuciones, los cuales serán destinados y aplicados en proyectos que autorice el Consejo Directivo, de conformidad con la normatividad aplicable, a propuesta de la Dirección General.

**Capítulo II
Órgano de Gobierno**

Sección Primera Integración y atribuciones del Consejo Directivo

Integración

Artículo 6. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de «JuventudEsGto» y está integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley.

Las Personas Consejeras establecidas en las fracciones I, XIII, XIV y XV del artículo 79 de la Ley, durarán en su cargo el periodo establecido en la Ley y las establecidas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII el tiempo que funjan como personas servidoras públicas de la dependencia, entidad o comisión correspondiente.

El Consejo Directivo celebrará sus sesiones en la sede del «JuventudEsGto» y podrá celebrar sesiones válidamente fuera de su sede, cuando así lo determine en la convocatoria respectiva.

Atribuciones del Consejo Directivo

Artículo 7. El Consejo Directivo, además de las atribuciones establecidas en la Ley, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato para los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados, tiene las siguientes:

- I. Autorizar el ejercicio de los ingresos propios de «JuventudEsGto», en términos de la normatividad aplicable;
- II. Aprobar las políticas estatales, objetivos y directrices de «JuventudEsGto», con base en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno y demás instrumentos de planeación, acorde a lo establecido en la normatividad aplicable;
- III. Aprobar los lineamientos internos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de «JuventudEsGto»;
- IV. Aprobar el establecimiento e integración de comisiones o grupos de trabajo al interior de «JuventudEsGto», que se requieran para el cumplimiento del objeto y atribuciones de éste, así como sus lineamientos de operación; y

- V. Las demás que se desprendan de otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Presidencia

Artículo 8. El Consejo Directivo será presidido por la persona ciudadana representante de la sociedad civil establecida en el artículo 79, fracción I de la Ley.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 9. La Presidencia del Consejo Directivo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo, orientando los debates que surjan en las mismas;
- II. Autorizar el proyecto de orden del día correspondiente para cada sesión del Consejo Directivo;
- III. Instruir a la Secretaría Técnica para convocar a las sesiones del Consejo Directivo, proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones en las mismas;
- IV. Propiciar y coordinar, en las sesiones, la participación activa de las Personas Consejeras;
- V. Proponer, para la aprobación del Consejo Directivo, el plan anual de trabajo, así como el calendario anual de sesiones ordinarias, en la última sesión de cada año;
- VI. Proponer y aplicar las medidas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y atribuciones del Consejo Directivo; y
- VII. Las demás que prevea el presente Reglamento, la normatividad aplicable o le confiera el Consejo Directivo.

Atribuciones de las Personas Consejeras

Artículo 10. Las Personas Consejeras tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones, participar y ejercer su derecho de voto en ellas;

- II. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias del Consejo Directivo;
- III. Proponer temas a tratar en las sesiones del Consejo Directivo, vinculados con el objeto de «JuventudEsGto»;
- IV. Aprobar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, a propuesta de la Presidencia;
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo, en el ámbito de sus competencias;
- VI. Requerir a la Secretaría Técnica la información necesaria, para la toma de decisiones en las sesiones del Consejo Directivo;
- VII. Excusarse en los asuntos que se traten en las sesiones, en los que puedan mediar conflicto de interés o impedimento legal;
- VIII. Firmar las actas que se elaboren en cada sesión del Consejo Directivo;
- IX. Participar en las comisiones que se integren para la atención de asuntos o materias específicas vinculadas con el objeto de «JuventudEsGto»; y
- X. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto de «JuventudEsGto», que les asigne el presente Reglamento, el Consejo Directivo o la Presidencia.

Suplencias

Artículo 11. Quienes suplan a las Personas Consejeras que sean servidoras públicas en sus ausencias a las sesiones del Consejo Directivo, serán de una jerarquía inmediata inferior a aquéllas. Tratándose de las Personas Consejeras no pertenecientes al sector gubernamental, quienes las suplan deberán pertenecer al sector que representan las personas propietarias y por el cual fueron designadas como integrantes del Consejo Directivo.

La Presidencia en sus ausencias a las sesiones del Consejo Directivo, será suplida por la persona titular de la Dirección General, con la excepción de lo previsto en el artículo 79 de la Ley. En el citado supuesto, la persona titular de la

Dirección General será suplida por quien designe de entre las personas titulares de las unidades administrativas que integran al «JuventudEsGto».

Sección Segunda Secretaría Técnica

Naturaleza

Artículo 12. La Secretaría Técnica es el órgano técnico operativo de apoyo al Consejo Directivo, a cargo de la persona servidora pública adscrita al «JuventudEsGto», designada de conformidad con lo establecido en la Ley.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 13. La Secretaría Técnica tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Formular, para la autorización de la Presidencia, la propuesta del orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- II.** Notificar a las Personas Consejeras, previo acuerdo de la Presidencia, la convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo;
- III.** Llevar el registro y asistencia de las Personas Consejeras a las sesiones y verificar el quórum;
- IV.** Tener a disposición de las Personas Consejeras, la información y documentación necesarias para la adecuada toma de decisiones en las sesiones;
- V.** Computar los votos emitidos en la sesión correspondiente, dando a conocer a la Presidencia el resultado de los mismos;
- VI.** Elaborar las actas de sesiones y recabar la firma de las Personas Consejeras, agregando, en su caso, los anexos correspondientes que formarán parte de éstas;
- VII.** Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo e informar a la Presidencia del avance de los mismos;
- VIII.** Resguardar los oficios de suplencia de las Personas Consejeras;

- IX. Notificar a las personas invitadas a las sesiones del Consejo Directivo, para su asistencia;
- X. Integrar el archivo documental que se genere con motivo del funcionamiento del Consejo Directivo;
- XI. Certificar los documentos que obren en los archivos del Consejo Directivo, derivados del funcionamiento de éste y de los acuerdos tomados en las sesiones; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que le confiera el Consejo Directivo o la Presidencia.

Quien desempeñe el cargo de Secretaría Técnica no recibirá retribución, compensación o emolumento adicional alguno al que perciba por las actividades que desarrolle como persona servidora pública adscrita a «JuventudEsGto».

Ausencias de la Secretaría Técnica

Artículo 14. En ausencia de la Secretaría Técnica a las sesiones del Consejo Directivo, por casos o situaciones extraordinarias, será suplida por la persona servidora pública que para tal efecto designe la Dirección General.

Se entenderá por casos o situaciones extraordinarias:

- I. Ausencias por enfermedad; y
- II. Ausencias por causas de fuerza mayor.

Sección Tercera Personas representantes de sectores

Representantes

Artículo 15. Las Personas Consejeras establecidas en las fracciones I, XIII, XIV y XV del artículo 79 de la Ley, deberán cumplir los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de reconocido prestigio personal;
- III. Contar con residencia en el estado de Guanajuato, no menor a dos años; y
- IV. No desempeñarse como persona servidora pública al momento de su designación, con excepción de quienes ejerzan actividades docentes.

Las Personas Consejeras establecidas en las fracciones I, XIII, XIV y XV del artículo 79 de la Ley, serán designadas por quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta de la Dirección General.

Pérdida del carácter de representante

Artículo 16. Las Personas Consejeras establecidas en las fracciones I, XIII, XIV y XV del artículo 79 de la Ley, perderán tal carácter, cuando:

- I. Concluya el periodo para el que fueron designadas;
- II. Sean nombradas como servidoras públicas;
- III. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del estado de Guanajuato;
- IV. Dejen de asistir sin causa justificada a tres sesiones consecutivas del Consejo Directivo, durante el período de un año, aún y cuando participe quien las supla;
- V. Incurrir en actos u omisiones que contravengan el objeto y fines del «JuventudEsGto», la Ley, el Reglamento y el Consejo Directivos, previa determinación por éste;
- VI. Por renuncia al cargo; y
- VII. Por fallecimiento.

Al actualizarse cualquiera de los supuestos señalados, se procederá a realizar la designación de la persona que ocupe el cargo vacante de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento.

Sección Cuarta Sesiones del Consejo Directivo

Tipos de sesiones

Artículo 17. Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser presenciales o virtuales y se celebrarán de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley.

El Consejo Directivo se reunirá para el desahogo de las sesiones ordinarias de manera trimestral. Para ello, aprobará su calendario anual de sesiones ordinarias en la última sesión del año inmediato anterior.

De conformidad con lo establecido en la Ley, los acuerdos generados en las sesiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de las Personas Consejeras que asistan. La Presidencia tendrá voto dirimente en caso de empate.

Las sesiones del Consejo Directivo se celebrarán, por regla general, bajo la modalidad presencial. Excepcionalmente, independientemente del tipo de sesión, con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento del Consejo Directivo, este podrá celebrar sesiones a distancia bajo la modalidad virtual o semipresencial, a través del uso de herramientas tecnológicas, cuando así lo acuerden sus Personas Consejeras o bien, cuando bajo dicha modalidad sean convocados por la Presidencia.

Se entenderá por sesión bajo la modalidad virtual o semipresencial, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre las Personas Consejeras durante toda la sesión virtual o semipresencial, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

Durante el desarrollo de la sesión virtual o semipresencial, las Personas Consejeras deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual o semipresencial y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos. El desarrollo de las sesiones virtuales o semipresenciales, podrán además grabarse a fin de acreditar la asistencia y la votación de sus participantes.

Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual o semipresencial; asimismo tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, o a través de la plataforma digital que determine «JuventudEsGto», o a los correos electrónicos de las Personas Consejeras y, en su caso, de las personas invitadas a la sesión.

En las sesiones celebradas bajo la modalidad virtual o semipresencial se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas. En las actas que se levanten se asentará que se celebró bajo la modalidad convocada, para efecto del lugar donde se levantó, se asentará la sede de las sesiones del Consejo Directivo.

Requisitos de las convocatorias

Artículo 18. Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos siguientes requisitos:

- I. El día en que se emite;
- II. Indicar el tipo de sesión y la modalidad en que se celebrará;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- 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. Si en algún caso no fuera suficiente y

se requiriera de mayor información para la toma de decisiones, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que provea de la información requerida en nueva sesión.

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. Las convocatorias podrán ser notificadas a través del uso de tecnologías de la información, anexando la información necesaria.

Para que las sesiones del Consejo Directivo puedan celebrarse deberá colmarse el requisito establecido en el artículo 82 de la Ley.

El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente sin necesidad de previa convocatoria si estuviese presente la totalidad de las Personas Consejeras.

Segunda convocatoria

Artículo 19. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados, se elaborará una nueva convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 82, párrafo segundo de la Ley.

En la convocatoria además de los requisitos establecidos para la primera convocatoria, se expresará la circunstancia por la cual la sesión no pudo celebrarse.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 20. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum, de conformidad con lo establecido en la Ley;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos generales que se hayan registrado al inicio de la reunión;
- V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación y firma de las Personas Consejeras asistentes; y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo al tema específico señalado en la convocatoria correspondiente que al efecto se emita.

Actas de las sesiones

Artículo 21. En cada sesión celebrada por el Consejo Directivo se levantará un acta, aprobada por las Personas Consejeras asistentes, la cual deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y de clausura de la sesión que corresponda y la modalidad en que se celebró;
- II. Lista de asistencia de las Personas Consejeras;
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones y las personas responsables de las mismas; y
- IV. Listado de las personas que hayan participado con carácter de invitadas y el tema desarrollado.

Personas Invitadas

Artículo 22. El Consejo Directivo, por conducto de quien sea titular de la Dirección General, podrá invitar a las sesiones a personas especialistas o vinculadas con los temas a tratar en las mismas, las cuales únicamente tendrán derecho a voz, lo cual se hará de su conocimiento por quien presida y su participación se limitará al tema o asunto para el cual fueron invitadas. Quien presida previo a desahogar en las sesiones la participación de las personas invitadas, les hará saber que deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso o que les sea proporcionada, cuando así se requiera.

Capítulo III Integración de «JuventudEsGto»

Sección Primera Estructura administrativa

Estructura administrativa de «JuventudEsGto»

Artículo 23. Para el estudio, planeación, programación, ejecución, análisis, administración y despacho de los asuntos de su competencia, «JuventudEsGto» cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Finanzas y Administración;
- III. Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes;
- IV. Dirección de Becas, Apoyos y Financiamiento;
- V. Dirección de Vinculación Nacional e Internacional;
- VI. Dirección de Planeación, Evaluación, Políticas Públicas y Tecnologías de la Información; y
- VII. Órgano Interno de Control.

Las unidades administrativas de «JuventudEsGto», deben conducir sus actividades de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Programa de Gobierno del Estado, así como de los programas sectoriales e institucionales.

Personas servidoras públicas auxiliares

Artículo 24. En el desempeño de sus atribuciones, y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, la Dirección General y las Direcciones de «JuventudEsGto», podrán auxiliarse de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento del objeto y objetivos de éste, quienes tendrán las atribuciones y responsabilidad que se les confieran en los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.

Personas asesoras externas

Artículo 25. La persona titular de la Dirección General podrá contratar personas asesoras externas que estime convenientes en las diversas áreas de su competencia, vinculadas con los programas y acciones de «JuventudEsGto», atendiendo a la disponibilidad presupuestal y previa autorización del Consejo Directivo.

Sección Segunda Dirección General

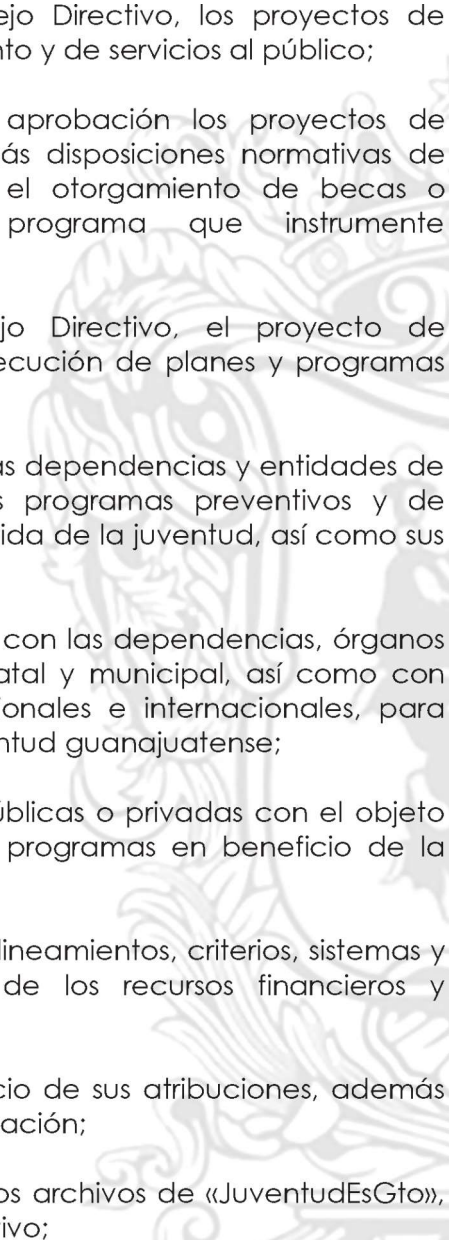
Administración de «JuventudEsGto»

Artículo 26. La administración de «JuventudEsGto» estará a cargo de la Dirección General, la cual, para su designación, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 84 de la Ley.

Atribuciones no delegables de la Dirección General

Artículo 27. La Dirección General, además de las atribuciones establecidas en la Ley y en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes no delegables:

- I. Dirigir las actividades de «JuventudEsGto» para el cumplimiento de su objeto;
- II. Administrar, a través de las unidades administrativas, el cumplimiento de los programas para el otorgamiento de becas, estímulos, crédito educativo, ahorro para la educación y otros apoyos económicos o en especie a cargo de «JuventudEsGto»;
- III. Autorizar, otorgar, sustituir y revocar mandatos y poderes generales para pleitos y cobranzas o actos de administración o especiales;
- IV. Imponer las sanciones que correspondan en el ámbito laboral a las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto»;
- V. Presentar anualmente y someter para su aprobación al Consejo Directivo, el anteproyecto del presupuesto de egresos y la estimación anual de ingresos de «JuventudEsGto»;
- VI. Presentar trimestralmente y someter para su análisis y aprobación al Consejo Directivo los estados financieros de «JuventudEsGto»;
- VII. Asegurar la administración de los instrumentos de la política, para el desarrollo y atención a las juventudes del Estado de Guanajuato;

- 
- VIII.** Proponer, para la aprobación del Consejo Directivo, los proyectos de manuales de organización, de procedimiento y de servicios al público;
- IX.** Proponer al Consejo Directivo para su aprobación los proyectos de reglamentos, reglas de operación y demás disposiciones normativas de carácter general que permitan regular el otorgamiento de becas o apoyos, y en general cualquier programa que instrumente «JuventudEsGto»;
- X.** Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de asignación de recursos propios para la ejecución de planes y programas que lo requieran;
- XI.** Fomentar la coordinación y armonía con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en los programas preventivos y de atención destinados a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas y derechos;
- XII.** Fomentar la coordinación interinstitucional con las dependencias, órganos y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, para fortalecer acciones en beneficio de la juventud guanajuatense;
- XIII.** Fomentar la participación de instancias públicas o privadas con el objeto de desarrollar e implementar acciones y programas en beneficio de la juventud del estado;
- XIV.** Proponer al Consejo Directivo las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales de «JuventudEsGto»;
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, además de aquellos que le correspondan por delegación;
- XVI.** Certificar los documentos que existan en los archivos de «JuventudEsGto», salvo los correspondientes al Consejo Directivo;

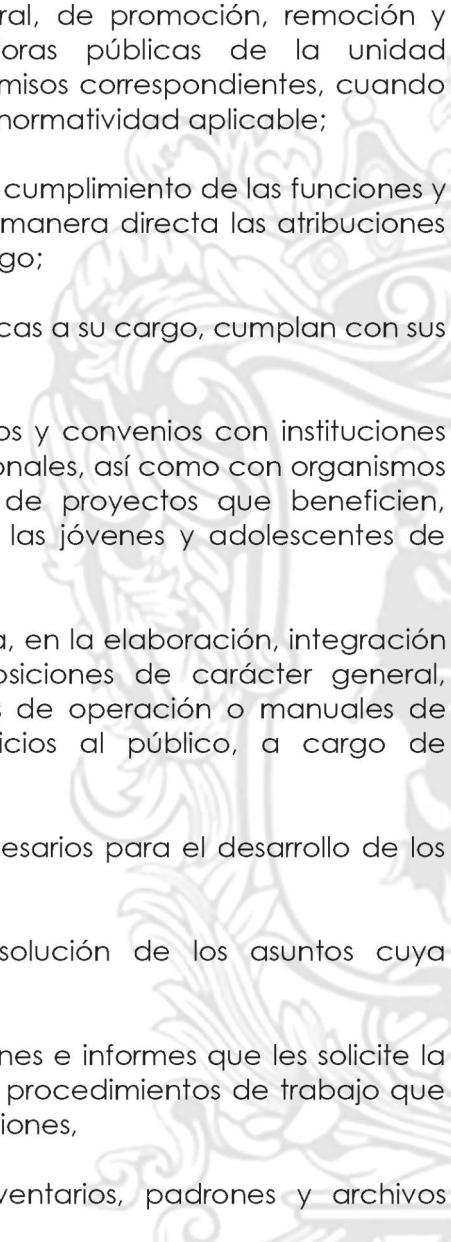
- XVII.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control de «JuventudEsGto», las conductas de las personas servidoras públicas adscritas a éste, que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como de personas que fungieron con tal carácter y de personas particulares en su relación con «JuventudEsGto»;
- XVIII.** Ejercer de manera directa todas y cada una de las atribuciones de las unidades administrativas de «JuventudEsGto»; y
- XIX.** Las que le confiera quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado o el Consejo Directivo.

Sección Tercera **Atribuciones genéricas de la Dirección de Área**

Atribuciones genéricas de las Direcciones de Área

Artículo 28. Las personas que ocupen la titularidad de las direcciones de área que integran «JuventudEsGto» tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Elaborar y presentar a la Dirección General, el plan anual de proyectos y programas operativos de la dirección a su cargo, para su validación;
- II.** Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- III.** Participar en la planeación y elaboración del proyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto general de egresos de «JuventudEsGto», en el ámbito de su competencia, así como en el establecimiento, coordinación y cumplimiento de los indicadores y metas de la unidad administrativa a su cargo.
- IV.** Elaborar las propuestas de necesidades del área a su cargo referente a recursos humanos y materiales, de conformidad con la normatividad aplicable;

- 
- V.** Realizar propuestas, a la Dirección General, de promoción, remoción y nuevo ingreso de las personas servidoras públicas de la unidad administrativa a su cargo y otorgar los permisos correspondientes, cuando sean procedentes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Suscribir los documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de su dirección, y ejercer de manera directa las atribuciones de las personas servidoras públicas a su cargo;
- VII.** Supervisar que las personas servidoras públicas a su cargo, cumplan con sus funciones y actividades;
- VIII.** Proponer, a la Dirección General, acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como con organismos de la sociedad civil, para el desarrollo de proyectos que beneficien, prevengan, orienten y desarrollen a los y las jóvenes y adolescentes de Guanajuato;
- IX.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, integración o actualización de los programas, disposiciones de carácter general, proyectos de lineamientos internos, reglas de operación o manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, a cargo de «JuventudEsGto»;
- X.** Ejecutar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen;
- XI.** Proponer a la Dirección General la resolución de los asuntos cuya tramitación les corresponda;
- XII.** Formular los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que les solicite la Dirección General, así como los sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones,
- XIII.** Integrar y mantener actualizados los inventarios, padrones y archivos administrativos de la dirección a su cargo;

- XIV.** Proponer a la Dirección General las modificaciones administrativas que deban hacerse para el mejor funcionamiento de «JuventudEsGto», en el ámbito de su competencia;
- XV.** Proponer, generar o implementar acciones de mejora encaminadas a elevar la calidad y la productividad de los procesos a su cargo;
- XVI.** Emitir los informes que les sean solicitados por el Consejo Directivo y la Dirección General, con respecto al desarrollo de sus actividades;
- XVII.** Validar los pagos de los diferentes conceptos derivados de los procesos de la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII.** Coordinarse con las demás unidades administrativas de «JuventudEsGto», en el desarrollo de sus actividades;
- XIX.** Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las demás unidades administrativas de «JuventudEsGto» y a las dependencias y entidades estatales y municipales que así lo soliciten;
- XX.** Proporcionar la información que le sea requerida a la unidad administrativa a su cargo para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, auditorías y cualquier otro requerimiento que se formule «JuventudEsGto»;
- XXI.** Concentrar y dar seguimiento a los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XXII.** Fungir como responsables del seguimiento en los contratos y convenios que suscriba la Dirección General relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIII.** Hacer del conocimiento de la Dirección General las conductas de las personas servidoras públicas a su cargo, que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XXIV.** Expedir las certificaciones o copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo; y

XXV. Las demás que les señalen las disposiciones normativas aplicables, así como aquéllas que les confiera el Consejo Directivo o la Dirección General.

Capítulo IV Direcciones de Área

Sección Primera Dirección de Finanzas y Administración

Atribuciones de la Dirección de Finanzas y Administración

Artículo 29. La Dirección de Finanzas y Administración, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I.** Proponer, para aprobación de la Dirección General, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de «JuventudEsGto»;
- II.** Planear, coordinar y proponer anualmente a la Dirección General los anteproyectos del pronóstico de ingresos y del presupuesto general de egresos;
- III.** Integrar los informes financieros de «JuventudEsGto», para su aprobación por el Consejo Directivo a través de la Dirección General;
- IV.** Dirigir la contabilidad, así como el ejercicio y control presupuestal;
- V.** Supervisar la adquisición, contratación y administración de los recursos materiales, suministros, bienes muebles y servicios generales necesarios para la operación de «JuventudEsGto»;
- VI.** Gestionar y autorizar los pagos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como la selección del mecanismo para efectuarlo;

- VII.** Vigilar que las unidades administrativas de «JuventudEsGto» cumplan con las normas y disposiciones en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- VIII.** Presentar los estados financieros de «JuventudEsGto» a la Dirección General;
- IX.** Supervisar la adquisición, contratación y administración de los bienes y servicios necesarios para el otorgamiento de las becas en especie a cargo de «JuventudEsGto», en los términos de la normativa aplicable;
- X.** Dirigir el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y estatales de «JuventudEsGto»;
- XI.** Emitir opinión respecto de las proyecciones financieras sobre programas y proyectos de «JuventudEsGto»;
- XII.** Integrar y proponer el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de «JuventudEsGto», para su validación por la Dirección General y aprobación por el Consejo Directivo;
- XIII.** Supervisar rutinas de control para la operación de los recursos monetarios de las cuentas bancarias y caja general de «JuventudEsGto»;
- XIV.** Autorizar mecanismos para la administración de los productos, servicios financieros y convenios de las cuentas bancarias de «JuventudEsGto»;
- XV.** Autorizar el control de los usuarios, dispositivos y medios electrónicos, de los sistemas de pagos y de bancas electrónicas que operan en «JuventudEsGto»;
- XVI.** Autorizar las conciliaciones de las cuentas bancarias y contratos de inversión;
- XVII.** Integrar y desarrollar los planes anuales de capacitación de las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto», con la aprobación de la Dirección General;

- XVIII. Dirigir el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la relación laboral entre «JuventudEsGto» y sus personas trabajadoras;
- XIX. Desarrollar e implementar los programas en materia de clima laboral y servicios preventivos de salud;
- XX. Fungir como enlace de auditorías externas e internas que se practiquen a «JuventudEsGto»; y
- XXI. Participar en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas y personas servidoras públicas de «JuventudEsGto».

Sección Segunda **Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes**

Atribuciones de la Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes

Artículo 30. La Dirección de Impulso al Liderazgo de las Juventudes, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer acuerdos y convenios con instituciones para el desarrollo de proyectos desde y para la persona Joven de Guanajuato;
- II. Proponer y coordinar la implementación de programas, estrategias y proyectos para la prevención de riesgos psicosociales, orientación, educación para la vida y la salud de la persona Joven, a través de la colaboración con otras dependencias y entidades estatales y municipales, públicas y privadas;
- III. Proponer y coordinar acciones para incluir a la persona Joven hacia la igualdad de oportunidades para su desarrollo;
- IV. Proponer e implementar estrategias para incrementar programas y acciones que fomenten la participación, el voluntariado, el uso del tiempo libre, la cultura y recreación de la juventud mediante la articulación con otras dependencias y entidades estatales y municipales, públicas y privadas;

- V. Establecer mecanismos para la orientación y desarrollo para las juventudes y la profesionalización de asesores de juventud, mediante programas de formación y capacitación, y colaborar con otras dependencias y entidades estatales y municipales, públicas y privadas, para tal fin;
- VI. Proponer programas y estrategias que fomenten la mentoría para apoyar proyectos de vida aspiracionales de la persona Joven; así como el desarrollo de habilidades blandas y socioemocionales y en otros campos de incidencia;
- VII. Proponer mecanismos y estrategias para consolidar, fortalecer e incrementar las redes juveniles que operan en «JuventudEsGto», mediante el escalafón de desarrollo de liderazgo social; y
- VIII. Proponer mecanismos y estrategias que permitan brindar apoyo y oportunidades a diversas necesidades de grupos, instancias e iniciativas de juventud que les permitan participar y desarrollar sus talentos y potencialidades.

Sección Tercera **Dirección de Becas, Apoyos y Financiamiento**

Atribuciones de la Dirección de Becas, Apoyos y Financiamiento

Artículo 31. La Dirección de Becas, Apoyos y Financiamiento, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Dirigir la planeación, para el otorgamiento anual de los programas de becas, apoyos y financiamientos a cargo de «JuventudEsGto»;
- II. Formular los lineamientos generales y de procedimientos que se requieran para el cumplimiento de los procesos de otorgamiento de becas, apoyos y financiamientos a cargo de «JuventudEsGto», para su aprobación por el Consejo Directivo y expedición por la Dirección General;

- III. Coordinar y dar seguimiento al plan anual de otorgamiento de becas, apoyos y financiamientos a cargo de «JuventudEsGto», así como al ejercicio presupuestal correspondiente;
- IV. Dirigir y supervisar los procesos para la operación del otorgamiento de becas, apoyos y financiamientos a cargo de «JuventudEsGto», asegurando que se cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- V. Establecer anualmente la política de la focalización de becas, apoyos y financiamientos, conforme a las necesidades detectadas en la población guanajuatense;
- VI. Supervisar que se implementen los mecanismos y procedimientos que permitan prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas a través del control y evaluación del funcionamiento y operación de los programas de becas, apoyos y financiamientos;
- VII. Coordinar relaciones de estrategias con los enlaces o socios transversales para el otorgamiento de los programas de becas, apoyos y financiamientos a cargo de «JuventudEsGto»;
- VIII. Rendir a la Dirección General informes trimestrales de los avances de los programas y presupuesto de la dirección a su cargo; y
- IX. Proponer a la Dirección General, ajustes presupuestales de becas, apoyos y financiamientos, en caso de ser necesario.

Sección Cuarta
Dirección de Vinculación Nacional e Internacional

***Atribuciones de la Dirección de Vinculación
Nacional e Internacional***

Artículo 32. La Dirección de Vinculación Nacional e Internacional, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Gestionar y coordinar la difusión de los programas de apoyo de «JuventudEsGto» y los de instituciones de atención a la Juventud;
- II. Coordinar y proponer alianzas de cooperación de «JuventudEsGto» con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales;
- III. Gestionar convenios de colaboración con organismos e instituciones nacionales, locales y regionales;
- IV. Coordinar la información de las ofertas, apoyos y financiamientos educativos a cargo de «JuventudEsGto»;
- V. Proponer alianzas de cooperación de «JuventudEsGto» con organismos nacionales o internacionales, con sede en el territorio nacional o en el extranjero para contribuir a la consecución de los objetivos de este;
- VI. Coordinar la información de las ofertas internacionales de apoyos y financiamientos para la juventud y comunidad educativa del estado;
- VII. Coordinar la estrategia de búsqueda de fondos y concurrencias financieras para conseguir los objetivos de «JuventudEsGto»;
- VIII. Monitorear tendencias, actores y cambios en oportunidades y productos de formación a nivel internacional;
- IX. Coordinar la gestión con organizaciones internacionales, con sede en el territorio nacional o en el extranjero, cuyo objeto corresponda al ámbito de competencia de «JuventudEsGto»;
- X. Diseñar programas e iniciativas para formación internacional de la persona Joven, cuyo objeto corresponda al ámbito de competencia de «JuventudEsGto»;
- XI. Coordinar la vinculación y estrategias conjuntas con las instancias municipales de juventud; y
- XII. Coordinar los apoyos para proyectos de instancias municipales de juventud del estado a cargo de «JuventudEsGto».

Sección Quinta
Dirección de Planeación, Evaluación, Políticas
Públicas y Tecnologías de la Información

Atribuciones de la Dirección de Planeación, Evaluación, Políticas
Públicas y Tecnologías de la Información

Artículo 33. La Dirección de Planeación, Evaluación, Políticas Públicas, y Tecnologías de la Información, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Planear y coordinar el seguimiento y evaluación de la política pública que se establezca para el desarrollo y atención de las juventudes del estado de Guanajuato, así como de los instrumentos que la integren;
- II. Planear y coordinar la implementación de las acciones y atribuciones de «JuventudEsGto» que se deriven de la Ley, el Reglamento de la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable;
- III. Dirigir la planeación, seguimiento y adecuación de los programas de «JuventudEsGto» tomando en consideración las evaluaciones realizadas para su mejora continua;
- IV. Formular los mecanismos de gestión y seguimiento de las metas de «JuventudEsGto», y reportar avances trimestrales a la Dirección General;
- V. Dirigir y supervisar los informes trimestrales de cumplimiento de metas y acciones de «JuventudEsGto», que se rindan o soliciten por el Consejo Directivo, la Dirección General y distintos organismos estatales;
- VI. Asegurar la operación del sistema de mejora continua y cumplimiento de la normativa de control interno de «JuventudEsGto», que al efecto se establezcan;
- VII. Supervisar e integrar el portafolio de proyectos de inversión de «JuventudEsGto» y presentar avances a la Dirección General;

- VIII. Supervisar el programa anual de evaluación y monitoreo de los programas a cargo de «JuventudEsGto»;
- IX. Dirigir, evaluar y supervisar el diseño de estudios, investigaciones y generación de indicadores para conocer la condición real de vida de las personas jóvenes en el estado;
- X. Dirigir y supervisar los sistemas de información, soluciones tecnológicas y servicios de soporte técnico informático, redes y telecomunicaciones, que optimicen las actividades de «JuventudEsGto»;
- XI. Resguardar los bienes informáticos y generar respaldos que deberán turnar por lo menos cada seis meses a la dirección de área generadora de la información; y
- XII. Asegurar, a través de la implementación de nuevas tecnologías, la integridad y seguridad de los datos almacenados en los sistemas de información y del padrón único de beneficiarios de «JuventudEsGto», en los términos de la normatividad aplicable.

Capítulo V **Órgano Interno de Control**

Naturaleza

Artículo 34. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, fiscalizar, evaluar, investigar, substanciar y resolver sobre el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto».

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de «JuventudEsGto».

Integración

Artículo 35. 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 y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto», sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto», por las personas que fungieron como servidoras públicas de «JuventudEsGto» y de las faltas administrativas cometidas por las personas particulares en su relación con «JuventudEsGto», 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 del Órgano Interno de Control

Artículo 36. Quien sea 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, tiene 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, sobre los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya y en los términos que le 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 las unidades administrativas de «JuventudEsGto» se apeguen a las disposiciones legales en el desarrollo de sus funciones;
- 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 de «JuventudEsGto»;
- 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, sobre 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 el recurso de revocación establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Competencia en materia de control interno

Artículo 37. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de «JuventudEsGto», 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 de «JuventudEsGto»;

- 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 de «JuventudEsGto», de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de «JuventudEsGto»;
- 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. Requerir a las unidades administrativas de «JuventudEsGto», información y documentación para cumplir con sus atribuciones;
- X. 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 las y los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto» que lo requieran, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto» y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las autoridades 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;

- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto», en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de «JuventudEsGto», de acuerdo con 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 dado a las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, 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 las personas servidoras públicas observen el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado, el Código de Conducta de «JuventudEsGto» y 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.

Atribuciones de la Autoridad Investigadora

Artículo 38. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular de la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de «JuventudEsGto», tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de las personas servidoras públicas o de las personas que fungieron como servidoras públicas de «JuventudEsGto» y de las personas 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 a «JuventudEsGto», así como a cualquier ente público de los tres órdenes de gobierno, o solicitarla a las personas particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar, a las autoridades sustanciadoras, las medidas cautelares;

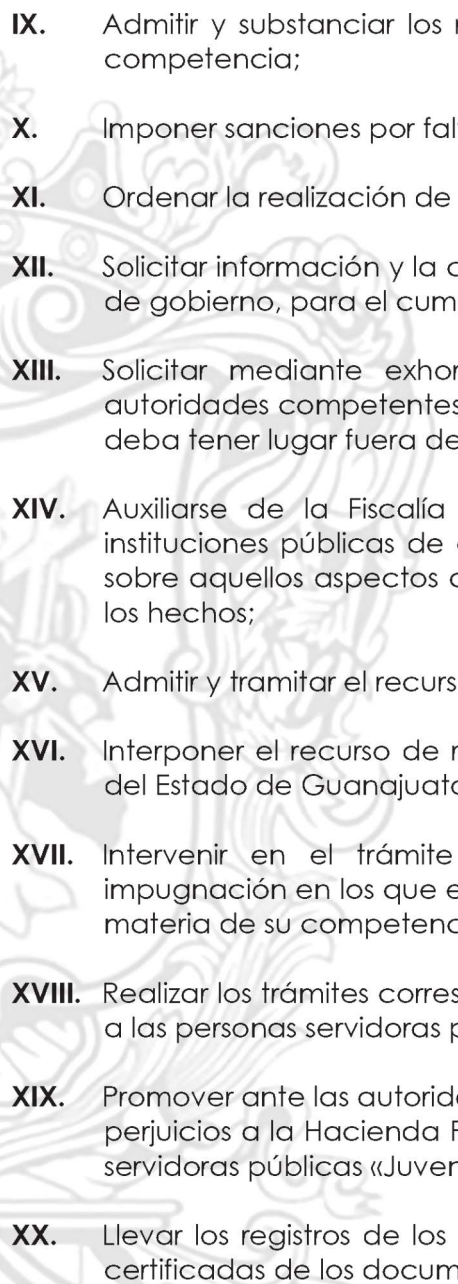
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de las faltas administrativas como no graves;
- 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 las personas declarantes de «JuventudEsGto», 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 las personas declarantes de «JuventudEsGto» refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como personas servidoras públicas. 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;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante la Fiscalía General del Estado, cuando la persona sujeta 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.

Atribuciones de la Autoridad Substanciadora y Resolutora

Artículo 39. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la Autoridad de Substanciación y Resolución del Órgano Interno de Control de «JuventudEsGto», 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 de responsabilidad administrativa y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas de personas particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes a que haya lugar;
- 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 de la persona presunta 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 de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato o de las 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 los 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 las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto»;
 - XIX.** Promover ante las autoridades competentes el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por personas servidoras públicas «JuventudEsGto», 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 la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, cuando se tenga conocimiento de la presunta comisión de delitos de su competencia; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Capítulo VI Disposiciones complementarias

Sección Primera Suplencias

Suplencias de la Dirección General

Artículo 40. Las ausencias de quien sea titular de la Dirección General menores de quince días, serán suplidas por alguna de las personas titulares de las Direcciones de Área de «JuventudEsGto», que al efecto designe por escrito. Las que excedan dicho periodo, serán suplidas por la persona que designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Suplencias de las personas trabajadoras de «JuventudEsGto»

Artículo 41. Las demás personas servidoras públicas de «JuventudEsGto», serán suplidas en sus ausencias menores de quince días por quien al efecto designe por escrito la persona que sea su superior jerárquica. Cuando las ausencias excedan ese plazo, quienes las suplan serán designadas por la Dirección General.

Sección Segunda Licencias

Licencias

Artículo 42. Las licencias podrán ser otorgadas o revocadas a las personas servidoras públicas de «JuventudEsGto», de conformidad con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y de las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Sección Tercera

Relaciones laborales

Normatividad aplicable a las relaciones laborales

Artículo 43. Las relaciones laborales entre «JuventudEsGto» y las personas trabajadoras que le prestan sus servicios, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Abrogación de instrumentos normativos de Educafin e INJUG

Artículo Segundo. Se abrogan los siguientes instrumentos normativos:

- I. Decreto Gubernativo número 36, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50, Octava Parte, de 25 de junio de 2001, mediante el cual se reestructura la organización interna del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación;
- II. Decreto Gubernativo número 224, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 80, Segunda Parte, de 20 de abril de 2018, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior del Instituto de Financiamiento e Información para la Educación; y
- III. Decreto Gubernativo número 225, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 144, Tercera Parte, de 7 de septiembre de 2012, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud Guanajuatense.

Presidencia del Consejo Directo

Artículo Tercero. La persona que, a la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, presida el Consejo Directivo de «JuventudEsGto», continuará en su cargo hasta que concluya el periodo para el que fue designado, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 30 de junio de 2022.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO


LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN


JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ MEZA

