

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600021822 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 16 de Febrero de 2022 mediante la cual solicita lo siguiente:

**“Se solicita informe de las pruebas realizadas por la persona con el cargo de Coordinación de proyectos y seguimiento de DIF municipal. Se solicita informe de las entrevistas realizadas a directores y directoras, incluyendo dirección general. Se solicita información sobre quién es la persona responsable de cubrir las vacantes y el motivo de por qué no se han cubierto. Se solicita un listado de las actividades de las cuales es responsable la directora general de DIF municipal.”**  
(SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por El Sistema DIF de Salamanca.

Se da contestación en el orden de las preguntas:



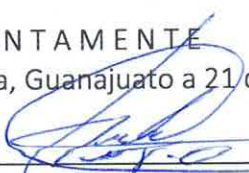
1. Se informa que las pruebas que se realizaron a la trabajadora fueron pruebas psicométricas y test de personalidad.
2. Se informa que se realizaron entrevistas verbales a Directoras, Directores y la Directora General.
3. Cada Dirección es responsable de acuerdo a sus necesidades de solicitar que se cubran las vacantes.
4. Se anexa listado de facultades y obligaciones de la Directora General del Sistema DIF del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 21 de Febrero de 2022



**SALAMANCA**  
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
LIC. MARLON MICHELLE MARTÍNEZ OLVERA  
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA

## FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCION GENERAL

- ✓ Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios del Sistema DIF conforme a los programas aprobados por la Junta de Gobierno
- ✓ Ejecutar las determinaciones que emita la Junta de Gobierno
- ✓ Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos del Sistema DIF
- ✓ Establecer los mecanismos de evaluación que incluyan indicadores de gestión y sistemas de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del Sistema DIF
- ✓ Elaborar el informe de actividades del Sistema DIF que se presente al Ayuntamiento
- ✓ Presentar a la Junta de Gobierno el informe de las actividades del Sistema DIF, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros dictaminados, así como las observaciones y recomendaciones que al efecto formulen los diversos órganos de fiscalización
- ✓ Atender, en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley de la materia
- ✓ Elaborar los informes que le requieran las autoridades federal o estatal en materia de asistencia social, en los términos de la legislación aplicable
- ✓ Presentar el anteproyecto del presupuesto de egresos y la estimación de ingresos para aprobación de la Junta de Gobierno, así como informar de la aplicación de los recursos
- ✓ Nombrar y remover el personal técnico y administrativo que labore en el Sistema DIF, en los términos de la legislación aplicable
- ✓ Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF y el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Coordinar y supervisar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas que realice el Sistema DIF, respecto a la planeación, programación, construcción, rehabilitación y ampliación de obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, de acuerdo con la normativa aplicable
- ✓ Actuar como apoderado del Sistema DIF para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del Sistema DIF
- ✓ Presentar denuncias y querellas penales en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Guanajuato y sus correlativos en las demás entidades federativas
- ✓ Promover procedimientos, juicios, juicios de amparo, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función
- ✓ Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de intereses del Sistema DIF
- ✓ Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando al Sistema DIF en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de los trabajadores al servicio del estado, Municipio y organismos descentralizados
- ✓ Celebrar los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF
- ✓ Autorizar conjuntamente con el Director Administrativo las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración
- ✓ Realizar conjuntamente con el Director Administrativo los traspasos entre partidas presupuestales, con la previa autorización de la Junta de Gobierno
- ✓ Autorizar constancias y certificar copias de los documentos originales que obran en los archivos del Sistema DIF
- ✓ Revisar, atender y canalizar la correspondencia relativa a los asuntos propios de la Dirección
- ✓ Las demás que se deriven del Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno