



DISPOSICIONES GENERALES.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto., realiza para otorgar el "DISTINTIVO DIF" al compromiso social.

Finalidad

El "DISTINTIVO DIF" al compromiso social, tiene como fin distinguir a centros de trabajo que cuentan con políticas de participación activa y compromiso social y que tienen como fundamento el respeto a los derechos humanos y el desarrollo del entorno familiar, así como velar por el interés superior de los niños, niñas y adolescentes del municipio, promoviendo que las relaciones que se establecen en el centro de trabajo sean constructivas, participativas, equitativas, respetuosas, productivas y de inclusión social para la población vulnerable.

Glosario

Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I. Centro de trabajo. Se refiere a corporativos, empresas, instituciones académicas, entes de la sociedad civil organizada, así como organismos públicos que soliciten obtener el "DISTINTIVO DIF" al compromiso social.

II. Dirección General. La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto.

III. Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, adscrita al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto.; IV. Distintivo. Al "DISTINTIVO DIF" otorgado al compromiso social;

V. Lineamientos. A los presentes Lineamientos de Participación para la Obtención de el "DISTINTIVO DIF";

VI. Carpeta de evidencias. A la carpeta que integra toda la evidencia documental de cumplimiento de cada uno de los puntos cumplidos de los criterios de evaluación en los presentes Lineamientos;

VII. Presidencia: Presidencia de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Irapuato;

VIII. Proceso de verificación. A las acciones que lleva a cabo la Dirección General para analizar y validar el contenido del expediente presentado por el centro de trabajo con relación a lo requerido en estos Lineamientos; y

IX. Sistema DIF. Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto.

Interpretación de Lineamientos

La interpretación de los Lineamientos está a cargo de la Dirección General, por medio de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

Prestación de Servicio

El personal del Sistema DIF Irapuato debe prestar sus servicios de manera gratuita con eficiencia, sensibilidad, amabilidad y bajo los principios institucionales que establece el Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Irapuato, Guanajuato.

Asesoria

La Dirección General, a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, deberá impartir a los centros de trabajo participantes asesorías y brindar orientación sobre el Distintivo, durante el periodo de la convocatoria. La Dirección de Atención a Familias y Comunidades, la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes y la Dirección de Inclusión Social, deberán ofrecer las capacidades, talleres y pláticas que se deriven de los requisitos.

REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE FOLIO DE PARTICIPACIÓN

Difusión de Convocatoria

La Dirección General deberá difundir entre los meses Junio-Julio la convocatoria por medios electrónicos, la solicitud de participación para obtener el Distintivo.

Recepción de Solicitud

La Dirección General recibirá las solicitudes en el domicilio Blvd. Vasco de Quiroga s/n, Col. Morelos, C.P. 36584, Irapuato, Gto. A través de la Coordinación de Vinculación y Articulación, que se encuentra en el módulo 4 en las instalaciones del Sistema DIF Irapuato. El o los participantes deberán traer la solicitud llena (Anexo 1). Cualquier duda podrá atenderse en el teléfono 462 210 39 86. Posteriormente, la jefatura de Vinculación y Articulación deberá otorgar al centro de trabajo, un folio de participación.

Revisión de Solicitud

La Dirección General, a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, deberá revisar la solicitud conforme a los lineamientos, y en caso de encontrar inconsistencias en la misma, avisará al centro de trabajo para realizar las correcciones necesarias.

El centro de trabajo tendrá un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de registro y de la generación del folio para entregar los requisitos de participación. Si el centro de trabajo en el plazo indicado no remite debidamente los documentos, con las observaciones solventadas si fuera el caso, quedará automáticamente descalificado y no podrá continuar con el registro para la obtención del distintivo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

De los requisitos de participación

Se contará con tres categorías de participación, las cuales son las siguientes:

- a. Asociaciones Civiles;
- b. Instituciones Educativas; y
- c. Empresas.

Con el fin de cumplir el objeto de los presentes lineamientos, cada categoría, de acuerdo a su campo de acción, deberá contar con:

a. Asociaciones Civiles:

- I. Contar con Acuerdo de Colaboración Vigente entre el Sistema DIF y la Asociación Civil.
- II. Colaboración activa en por lo menos una de las siguientes campañas:

III. • De tu mano a la escuela

IV. • Unidos en movimiento

V. • Abrigando de corazón

VII. III. Otorgar becas para niñas, niños, adolescentes o adultos que se encuentren bajo resguardo del Sistema DIF, pertenezcan a algún programa del Sistema DIF o que se les realice una canalización y apoyo para su inserción laboral.

IV. Promoción de la perspectiva familiar a través de las acciones visibles, tales como:

• Contar con Lactario o Sala de Lactancia

• Capacitación sobre temas de Crianza Positiva a sus colaboradores

• Generar por lo menos dos acciones en favor de la familia de sus colaboradores, mismas que deberán ser sustentadas por el centro de trabajo.

V. Fomentar una sensibilización con perspectiva de discapacidad e inclusión social.

• Hacer tomado una sensibilización con perspectiva de discapacidad e inclusión social.

• Contratación de personal con algún tipo de discapacidad fomentando la inclusión social.

b. Instituciones Educativas:

- I. Contar con Acuerdo de Colaboración Vigente entre el Sistema DIF y la Institución Educativa.

II. Colaboración activa en por lo menos tres de las siguientes campañas:

• De tu mano a la escuela

• Generando sonrisas

• Unidos en movimiento

• Abrigando de corazón

• Recolección de Tapitas

III. Otorgar por lo menos una beca para estudios a niñas, niños o adolescentes que se encuentren bajo resguardo del Sistema DIF o que pertenezcan a nuestros programas.

IV. Promoción de la perspectiva familiar a través de las acciones visibles, tales como:

• Contar con Lactario o Sala de Lactancia

• Capacitación sobre temas de Crianza Positiva a sus colaboradores

• Generar por lo menos dos acciones en favor de la familia de sus colaboradores, mismas que deberán ser sustentadas por el centro de trabajo.

V. Fomentar la inclusión social:

• Hacer tomado una sensibilización con perspectiva de discapacidad e inclusión social.

• Contratación de personal con algún tipo de discapacidad fomentando la inclusión social.

c. Empresas:

- I. Contar con Acuerdo de Colaboración Vigente entre el Sistema DIF y la Empresa.

II. Colaboración activa en por lo menos cuatro de las siguientes campañas:

• De tu mano a la escuela

• Generando sonrisas

• Unidos en movimiento

• Abrigando de corazón

• Recolección de Tapitas

III. Promoción de la perspectiva familiar a través de las acciones visibles, tales como:

• Contar con Lactario o Sala de Lactancia

• Capacitación sobre temas de Crianza Positiva a sus colaboradores

• Generar por lo menos dos acciones en favor de la familia de sus colaboradores, mismas que deberán ser sustentadas por el centro de trabajo.

IV. Colaboración activa en mínimo dos de las siguientes donaciones:

• Despensas

• Materiales escolares

• Apoyos auditivos

• Estudios médicos

V. Fomentar la inclusión social:

• Hacer tomado una sensibilización con perspectiva de discapacidad e inclusión social.

• Contratación de personal con algún tipo de discapacidad fomentando la inclusión social.

VI. Fomentar la inclusión social:

• Hacer tomado una sensibilización con perspectiva de discapacidad e inclusión social.

• Contratación de personal con algún tipo de discapacidad fomentando la inclusión social.

Los requisitos de participación con los que serán aplicados los criterios, tienen que haber sido realizados y evidenciados en el periodo comprendido entre Septiembre del 2023 a Julio del 2024.

VINCULACIÓN, ARTICULACIÓN Y AUDITORIA.

Asesoría de Integración de Carpetas

La Dirección General, a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, deberá proporcionar asesoría a los centros de trabajo participantes, en lo relativo a la integración de la carpeta de evidencias, para lo cual debe establecer los medios y herramientas que estime necesaria para ello.

Visita de Auditoría

La Dirección General, a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, deberá realizar visitas al centro de trabajo que corresponda para confirmar y validar que las políticas y buenas prácticas que presentó en su carpeta de evidencias se mantengan, lo anterior con el consentimiento previo de éste.

De la auditoría

Se realizará el siguiente protocolo para realizar la auditoría:

- I. Definir una fecha para llevar a cabo la auditoría, esta fecha debe ser conveniente para ambas partes, Sistema DIF y participante;
- II. Arribo del personal representante del Sistema DIF a las instalaciones del centro de trabajo debidamente identificado;
- III. Entrega de la carpeta de evidencias correspondiente al participante responsable del proceso para la obtención del Distintivo;
- IV. Junta de introducción para dar a conocer la agenda de la auditoría;
- V. Recorrido físico por las instalaciones para verificar las evidencias;
- VI. Entrevista de forma ciegaatoria, a colaboradores que estén participando en el proyecto para obtener el Distintivo, sin la presencia de jefes inmediatos o directivos del centro de trabajo; y
- VI. Generar minuta con todos los hallazgos surgidos de la auditoría, enviando copia de esta con firmas de aceptación de ambas partes.

De la minuta

La minuta generada en la que se describirán los hallazgos de la auditoría deberá ser contener la siguiente información:

1. Fecha;
2. Horario de inicio y de término de la auditoría;
3. Nombre de fecho otorgado en la solicitud al centro de trabajo;
4. Nombre del centro de trabajo;
5. Dirección completa;
6. Hallazgos y acciones de mejora detectadas durante la visita indicando fechas compromiso para el cierre de éstas;
7. Nombre y firma en original de las personas representantes del Sistema DIF que realizaron la auditoría y de las personas representantes del centro de trabajo designados para tal efecto.

Envío de Evidencias

Una vez concluida la visita de auditoría en el centro de trabajo, las evidencias para el cierre de los hallazgos deberán ser enviadas vía electrónica al correo desarrrolloinstitucional.dif@irapuato.-gov.mx

La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional contará con un plazo de 10 días hábiles para dar como sustentado y cerrar los hallazgos encontrados durante la auditoría.

Visita de Seguimiento

Si durante la visita de auditoría no surgen temas relevantes, no será necesario programar una visita adicional, en caso contrario, si existieran temas relevantes los cuales no hayan sido subsanados durante la primera auditoría y tampoco se recibieron evidencias que atendan las observaciones o éstas no se consideran suficientes, será necesario agendar una segunda visita para cerrar los puntos pendientes.

Notificación de Inconsistencias

La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional deberá contestar vía correo electrónico si hay algún inconveniente o error en las evidencias recibidas por el centro de trabajo, así mismo en el caso de no existir algún tipo de error deberá notificar, por el mismo medio, que la evidencia recibida es suficiente para el cierre de los hallazgos.

COMITÉ DE VALIDACIÓN.

Conformación del Comité

El Comité de Validación estará conformado por:

- I. La Presidencia de la Junta de Gobierno;
- II. La Dirección General;
- III. Dos integrantes de la Junta de Gobierno.

Obligaciones del Comité

El Comité de Validación tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Validar la información contenida en las carpetas de evidencias entregadas por los centros de trabajo;
- II. Emitir el resultado después de realizar la validación para definir si el centro de trabajo será elegible para la entrega del Distintivo.

RESULTADO FINAL DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

Anuncio de Resultados

El comité de validación será el responsable de anunciar los resultados finales a los centros de trabajo de acuerdo con la revisión, evaluación y seguimiento realizado al proyecto desarrollado para la obtención del Distintivo.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CENTROS DE TRABAJO DISTINGUIDOS.

Derechos al Recibir Distintivo

Derechos:

1. Utilizar la marca "DISTINTIVO DIF" de acuerdo con la vigencia señalada;
2. Recibir asesorías o retroalimentación en todo el proceso para la obtención y seguimiento del Distintivo;
3. Podrá utilizar el logotipo únicamente en la documentación, instalaciones, equipo de transporte, uniformes, accesorios, publicidad, empaques y/o productos que emita o elabore el centro que se haya distinguido, ya sea a través de sus oficinas centrales (corporativo), sucursal (es), establecimiento(s), centro(s) de distribución, planta(s), entre otros.

Obligaciones al Recibir Distintivo

Obligaciones:

1. Atender a las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el DIF;
2. Continuar con la implementación de las acciones que lo hicieron acreedor del Distintivo por lo menos durante el año siguiente a la recepción del Distintivo; y
3. Cuando los centros de trabajo galardonados cambien de residencia o representante legal antes de la vigencia establecida, deberán notificar al Sistema DIF.

VIGENCIA.

Vigencia

El Distintivo tendrá una vigencia de un año a partir de su entrega.

Entrega del Distintivo

La Presidencia del Sistema DIF entregará los Distintivos en el mes de septiembre a los centros de trabajo que lo soliciten durante la convocatoria y hayan cumplido a entera satisfacción con lo estipulado en los lineamientos.

CAUSAS DE RETIRO Y CANCELACIÓN.

Causales de Retiro y Cancelación

Con independencia al tiempo de validez del distintivo, los siguientes puntos serán causales de retiro y cancelación del Distintivo:

1. De comprobarse cualquier falsedad en el registro, en la carta bajo protesta de decir verdad o en los requisitos presentados (Anexo 2);
2. Al incumplimiento de las observaciones y recomendaciones;
3. Fusión, quiebra o clierre de la empresa;
4. Por renuncia del centro del trabajo;
5. No cumplía con los compromisos adquiridos.

Retirar Distintivo

La Dirección General, deberá en su caso, retirar el Distintivo, si llega a tenerse el conocimiento y la certeza que alguna de las condiciones bajo las cuales se otorgó, no fue cumplida.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Sistema DIF Irapuato, en todo momento, actúa en estricto apego a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Todos los datos personales que solicitamos requieren de su consentimiento conforme lo establecido por el artículo 22 fracción IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.

TRANSITORIOS

PRIMER. Los presentes lineamientos entrarán en vigor con el inicio del ejercicio fiscal 2024 y continuarán vigentes hasta una nueva publicación de los mismos.

SEGUNDO. Quedan sin efecto los Lineamientos de Participación para la Obtención de el 'DISTINTIVO DIF' 2023.

TERCERO. El Sistema DIF Irapuato, en caso procedente, entregará el Distintivo a los centros de trabajo que lo hayan solicitado, a partir de su correspondiente autorización por parte del Comité de Validación.

Ciudad de Irapuato, Guanajuato a 29 de noviembre de dos mil veintitrés - La Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto., Lilián del Carmen Torero García - Rúbrica.

