



GUADALAJARA  
GOBIERNO MUNICIPAL

*Sistema DIF Guadalajara*

*Dirección General*

# ***MANUAL DE ORGANIZACIÓN***

Octubre 2009

# CONTENIDO

## **CONTENIDO**

<b>1. PRESENTACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>2. PROPOSITO DEL MANUAL.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....</b>	<b>9</b>
<b>4. NORMATIVIDAD.....</b>	<b>15</b>
4.1    Fundamento Legal.....	16
4.2    Atribuciones.....	17
<b>5. FILOSOFÍA DE LA DEPENDENCIA.....</b>	<b>23</b>
5.1    Misión.....	24
5.2    Visión.....	24
5.3    Valores.....	24
5.4    Ejes Rectores.....	25
<b>6. POLÍTICAS DE CALIDAD.....</b>	<b>26</b>
<b>7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>29</b>
7.1    Estructura Orgánica.....	30
7.2    Organigrama Estructural.....	31
7.3    Organigrama Estructural Funcional.....	32
7.4    Objetivos y Funciones Específicas.....	33
<b>8. HERRAMIENTAS DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL.....</b>	<b>46</b>
8.1    Plantilla de Personal.....	47
8.2    Catálogo de Puestos.....	48
8.3    Descripción y Análisis de Puestos.....	49
<b>9. HISTORIAL DE CAMBIOS.....</b>	<b>50</b>

---

<b>10. AUTORIZACIONES</b> .....	<b>52</b>
<b>11. GLOSARIO</b> .....	<b>57</b>
<b>12. DIRECTORIO</b> .....	<b>61</b>
<b>13. ANEXOS</b> .....	<b>63</b>

# PRESENTACIÓN

## **1. PRESENTACIÓN**

El manual de organización es un instrumento administrativo que se utiliza de apoyo para la correcta coordinación de todas las personas que forman parte de una estructura organizacional; está diseñado para difundir las líneas de autoridad y responsabilidad, así como para dar a conocer los objetivos y las funciones de todos y cada uno de los puestos que forman parte de esta estructura.

A través de esta herramienta, será posible conocer y llenar los formatos de puestos, ya que el manual de organización documenta la estructura organizacional de las unidades administrativas del Ayuntamiento, se utiliza principalmente para hacer la inducción al personal de nuevo ingreso, así como también, de referencia para la promoción, reclutamiento, selección y contratación de personal. Es además, un elemento de consulta obligada para instancias que evalúan o procuran la optimización administrativa del Ayuntamiento de Guadalajara.

El valor del manual de organización, como instrumento de trabajo, radica en la información contenida en él, por lo tanto mantenerlo actualizado nos permite cumplir con los objetivos por los que fue elaborado, entre los cuales se encuentran el proporcionar la información necesaria para el desarrollo de las funciones sustentadas por la normatividad municipal, además de dar cumplimiento con los Objetivos trazados por la presente administración municipal.

### **Plan Municipal de Desarrollo:**

Estrategia de Desarrollo:  
La ciudad que queremos

Ejes Rectores:

1. *Ciudad metropolitana*
2. *Ciudad ordenada*
3. *Ciudad verde*
4. *Ciudad humana*
5. *Ciudad atractiva*

### **Temas de la agenda Común:**

1. *Buen gobierno*
2. *Sana convivencia*
3. *Ciudad metropolitana*
4. *Mayor competitividad*

# PROPÓSITOS DEL MANUAL

## **2. PROPÓSITOS DEL MANUAL**

El Manual de Organización en su calidad de instrumento administrativo, tiene como propósito fundamental:

- Extraer en forma ordenada, secuencial y detalla las operaciones que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Otorgar al Servidor Publico una visión integral de sus funciones al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de este con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Fortalecer la cultura en la organización orientada a la mejora continua.
- Servir de consulta a todos los colaboradores de esta secretaria, así como a los usuarios de los servicios que presta la misma.
- Mantener el orden organizacional a través de respetar y cumplir las directrices tanto de políticas generales como en los procesos en toda la secretaria.
- Incrementar la productividad de la Dependencia disminuyendo o eliminando las demoras, los errores y los retrabajos.

Por lo tanto este manual pretende de una manera sencilla, efectiva y completa establecer las funciones y responsabilidades para los diferentes niveles de la estructura organizacional, teniendo como finalidad el aseguramiento de que los servidores públicos conozcan su ubicación, el alcance de sus labores y que los servicios que han institucionalizado mediante los manuales de procedimientos y que se brindan en las dependencias del Ayuntamiento del Guadalajara tanto internos como al ciudadano, se den con oportunidad y calidad quedando debidamente documentados y aprobados.

# ANTECEDENTES HISTÓRICOS

### **3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

En 1980, en el Municipio de Guadalajara se lleva a cabo el primer informe de actividades por el Lic. Arnulfo Villaseñor Saavedra Presidente Municipal de Guadalajara, en donde expone los programas que han realizado el comité Municipal del DIF a la Presidenta del DIF Jalisco Sra. Yolanda Castellero de Romero de Velasco.

En 1981 y 1982, el Lic. Arnulfo Villaseñor Saavedra Presidente Municipal de Guadalajara y el Sistema Municipal DIF FONAPAS Voluntariado de Guadalajara, trabajó activamente a favor de las familias tapatías, en centros de desarrollo comunitario y sub-comités trabajando en la reconstrucción de todos sus edificios y construyendo otras más para la educación pre-escolar y extra-escolar efectuando así diversos eventos en el Centro de la Amistad Internacional. Se ha reconocido por todos los habitantes del Estado, la incasable labor que como primera voluntaria de Estado, ha desarrollada la señora María Yolanda Castellero de Romero, quien recorrió prácticamente todos los barrios de nuestra ciudad y dio comprensión y apoyo a las tareas emprendidas por el DIF Municipal, dejando un ejemplo de voluntad y entrega a favor de los humildes.

En 1983, primer año de gestión del Lic. Guillermo Vallarta Plata, Presidente Municipal de Guadalajara apoya al Comité D.I.F. Voluntariado Guadalajara, que tiene como principal objetivo otorgar asistencia social, promover el desarrollo de la comunidad atendiendo principalmente a grupos más desprotegidos de la sociedad como: los niños, los ancianos y los minusválidos. Este objetivo se alcanzó gracias al apoyo económico, material y de servicios que otorgó el Gobierno Municipal.

En 1984, el Lic. José Guillermo Vallarta Plata, Presidente Municipal de Guadalajara en conjunto con el SISTEMA DIF-VOLUNTARIADO GUADALAJARA, incrementaron y reforzaron diversas áreas para beneficiar a todos los sectores de la población y muy en especial a los más débiles y a los que más necesitan. las actividades de esta dependencia son:

Programas de asistencia del sector infantil

Atención a ancianos

Atención a minusválidos

Desarrollo de la comunidad

Programa de eventos especiales

En el tercer informe de actividades del Ayuntamiento de Guadalajara del 14 de diciembre de 1985, realizado por Lic. José Guillermo Vallarta Plata, Presidente Municipal, expresa su total apoyo al **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Guadalajara**, que tiene como objetivo otorgar la asistencia social en el Municipio, preparándose fundamentalmente en sus áreas de atención a los niños, minusválidos y ancianos como grupos mas vulnerables de la ciudad.

Esta responsabilidad se lleva a cabo a través de los programas institucionales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia creó, siendo éstos los siguientes:

Integración de grupos en los siguientes sub-comités: Vicente Guerrero, Lomas del Paraíso, Tetlán, Río Verde, Cuatro de Marzo, Loma Linda, Beatriz Hernández y Rancho Nuevo, todos estos ubicados en las colonias de los mismos lugares.



Centro Barrial Villa Vicente Guerrero

Eventos especiales realizados en la explanada del Centro de la Amistad Internacional.

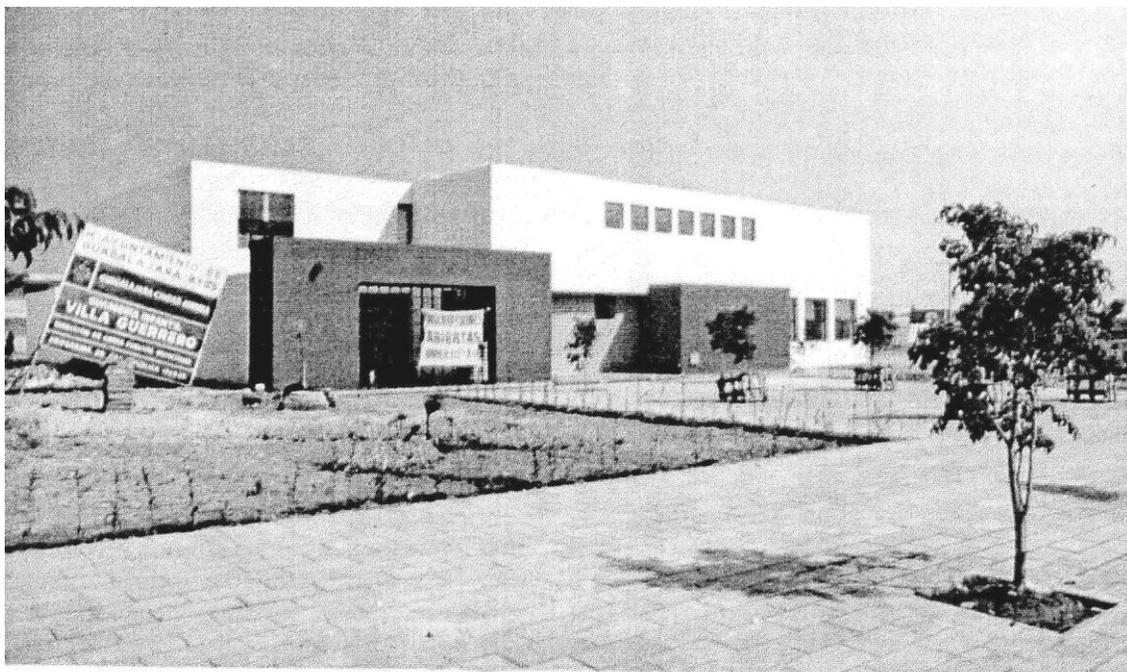
Programas de educación especial para la población infantil de inteligencia limítrofe se creó en el mes de septiembre de 1984, el "CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL LA AURORA".

Programa de albergue para niños perdidos, ubicado en Av. Las Palmas No. 76, este programa era para niños extraviados y que eran enviados por autoridades o particulares.

Programa de asistencia al menor en situación extraordinaria, en donde se atendían las necesidades psicológicas y sociales de menores que presentaban padecimientos psicosociales: abandono, drogadicción, prostitución, maltrato, vagancia, etc. Este programa entró en funciones en el ALBERGUE DEL NIÑO PERDIDO del DIF GUADALAJARA, en el mes de marzo previo convenio celebrado con DIF JALISCO.

Programa de la defensa del menor y la familia, su objetivo era otorgar asistencia jurídica a menores y familias cuando eran afectados sus intereses, seguridad e integridad.

Programa de asistencia alimentaria, este programa contribuía a elevar el nivel nutricional de la comunidad especialmente de los grupos vulnerables (niños menores de 1 año, preescolares, escolares, mujeres embarazadas y en período de lactancia, ancianos y minusválidos), a través de educación y apoyos alimentarios junto con el respaldo de DIF JALISCO.



Escuela Villa Vicente Guerrero.

Programa de asistencia médico social, tenía como propósito atender, vía asistencia médica, a los grupos prioritarios de salud constituidos por niños, ancianos y minusválidos.

Campaña de medicina preventiva, su objetivo era prevenir, detectar, tratar las enfermedades y educar a la población.

Campañas de vacunación permanente, por acuerdo celebrado por DIF JALISCO y convenios efectuados con la Secretaría de Salud, se implementó el programa de Vacunación Permanente.

Programa de educación extra-escolar, con el fin de que los miembros de las comunidades puedan tener un ingreso económico más en beneficio o de sus familias, en los centros de desarrollo se instrumentaron adiestramientos tales como: cultura de belleza, corte y confección, secretaria empresarial, gimnasia, secretaria taquimecanógrafa, primeros auxilios, auxiliar de enfermería, cocina, baile regional, etc.

Centro de la Amistad Internacional, su propósito era fomentar la cultura a través de los cursos especiales como: inglés, francés, japonés, italiano, guitarra, artes, pirograbado, baile, etc.

Programa de clubes de padres venerables, con el propósito de brindarles otras perspectivas a las vidas de los ancianos, se crearon en el mes de agosto de 1983, los clubes de padres venerables en los centros de desarrollo, otorgándoles las actividades sociales y musicales.

Centro recreativo y cultural del anciano (CRYCA) creado en el mes de agosto de 1984, con el fin de dar mejor atención a los padres venerables, cubriendo las necesidades psicológicas, biológicas, jurídicas y sociales.

Trabajo social, parte fundamental en todos los programas y acciones que realiza el Sistema, interviniendo de manera directa o indirecta el equipo de trabajo social.

Eventos especiales, celebrando festivales para niños y adultos.

Guardería infantil, en el mes de septiembre de 1984, se inauguro la primer guardería de DIF GUADALAJARA, que se encuentra ubicada en las calles de Felipe Ángeles y San Esteban, en la Colonia San Isidro del Sector Libertad.

Servicios generales, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Guadalajara contaba con 24 centros de desarrollo en los que se brindaban servicios como: baños, sanitarios, vapor, lavaderos, máquinas lavadoras etc.

### **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DIF GUADALAJARA EN SISTEMA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADO DE LA ORGANIZACION MUNICIPAL**

El 18 de junio de 1985 en solemne asamblea y ante la presencia de la Sra. VIRGINIA BAEZA DE ALVAREZ DEL CASTILLO, Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jalisco, se constituyó el Comité DIF GUADALAJARA, en Sistema y Organismo Descentralizado de la Administración Municipal, correspondiendo el honor de tomar la protesta de Ley al Primer Patronato del Sistema, C.P. Carlos Rivera Barrios, Representante Personal de la Sra. PALOMA CORDERO DE LA MADRID, Presidenta del Sistema DIF NACIONAL.

Este solemne acto, se demostró una vez más que en Jalisco y Guadalajara los procesos de descentralización del Plan Nacional de Desarrollo del Sr. Presidente de la República, Lic. MIGUEL DE LA MADRID HURTADO, se están dando.

Actualmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, se encuentra ubicado en Eulogio Parra No. 2539 Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara Jalisco, en el Centro de la Amistad Internacional.



Los programas y servicios que brinda esta Institución son:

1. Programa de desarrollo infantil
2. Protección a niños trabajadores o en situación de calle
3. Atención a menores maltratados
4. Atención psicopedagógica especializada
5. Prevención de riesgos psicosociales
6. Prevención y atención a la explotación sexual infantil
7. Educación para la salud sexual y reproductiva
8. Atención integral a los adultos mayores
9. Casa de día para adultos mayores
10. Programa de atención de primer nivel de la discapacidad física
11. Atención a personas con discapacidad
12. Transporte para personas con discapacidad
13. Centro recreativo, interactivo, deportivo y cultural para personas con discapacidad intelectual
14. Atención integral a víctimas de violencia familiar
15. Atención integral a familias en situación de violencia intrafamiliar
16. Conciliación de pareja
17. Escuela para padres de familia
18. Asesoría jurídica familiar
19. Testamento ológrafo
20. Cursos prematrimoniales
21. Custodia de menores
22. Adopción de menores
23. Tutela de personas menores e incapaces
24. Ayuda alimentaria directa
25. Nutrición
26. Casa albergue permanente de desarrollo integral para personas en situación de indigencia
27. Capacitación para el autoempleo y desarrollo comunitario
28. Talleres artísticos
29. Atención de trabajo social por primera vez
30. Apoyo de asistencia social
31. Espacios de alimentación y encuentro y desarrollo
32. Huertos comunitarios para la mejora alimentación
33. Atención médica y odontológica en el primer nivel
34. Atención psicológica
35. Centro de la amistad internacional

# **NORMATIVIDAD**

## **4. NORMATIVIDAD**

### **3.1 Fundamento Legal**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Reglas de Beijing
3. Convención de Belem Do Pará
4. Directrices de RIAD
5. Convención de los Derechos del Niño
6. Ley Federal de Asistencia Social
7. Ley para la protección de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes
8. Ley Federal del Trabajo
9. Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social
10. Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento
11. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
12. Constitución Política del Estado de Jalisco
13. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado
14. Ley de la niñas, niños y adolescentes para el Estado de Jalisco
15. Ley de Justicia Integral para Adolescentes del Estado de Jalisco
16. Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar y su Reglamento
17. Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento
18. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Jalisco
19. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
20. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
21. Ley Estatal de Salud
22. Ley de Educación de Estado de Jalisco
23. Ley para el ejercicio de las profesiones del Estado
24. Ley del Registro Civil del Estado
25. Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento
26. Ley de Pensiones del Estado
27. Código Civil del Estado de Jalisco
28. Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco
29. Código Penal para el Estado de Jalisco
30. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Jalisco
31. Código de Asistencia Social
32. Código Fiscal de la Federación
33. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara
34. Reglamento de Transparencia y acceso a la información Pública del Municipio de Guadalajara
35. Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara
36. Reglamento del Patrimonio Municipal de Guadalajara
37. Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara
38. Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para Servidores Públicos del Ayuntamiento de Guadalajara
39. Reglamento Orgánico para el Municipio de Guadalajara
40. Reglamento del Servicio Civil de Carrera en la Administración Pública Municipal de Guadalajara
41. Reglamento de Conservación del Patrimonio Cultural Urbano en el Municipio de Guadalajara.

42. Reglamento de las aportaciones y donaciones de particulares para fines específicos del Municipio de Guadalajara.
43. Reglamento del uso de medios electrónicos del Ayuntamiento de Guadalajara
44. Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco.
45. Reglamento del Organismo Público descentralizado de la Administración Pública de Guadalajara y Reforma al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
46. Reglamento para el Impulso y Aplicación del Proceso de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara.
47. Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.
48. Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara Denominado "Sistema el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara" y reformas al reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

## 3.2 Atribuciones

**Alberto Cárdenas Jiménez**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber que por conducto de la Secretaría del H. Congreso de esta Entidad Federativa, se me ha comunicado el siguiente:

**DECRETO  
NUMERO 17002.- EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:  
CÓDIGO DE ASISTENCIA SOCIAL  
DEL ESTADO DE JALISCO**

**LIBRO PRIMERO  
SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL  
TÍTULO ÚNICO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales:**

#### **Artículo 1.**

Las disposiciones de este Código son de orden público e interés social y tienen por objeto:

- I. Establecer las bases de un Sistema Estatal de Asistencia Social, que promueva la prestación de los servicios a que se refiere el presente Código, la Ley Estatal de Salud, los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles de nuestro Estado y los demás ordenamientos aplicables;
- II. Coordinar y promover las acciones de los organismos en el Estado que presten los servicios asistenciales;
- III. Garantizar la concurrencia y colaboración de los gobiernos federal, estatal y municipales, así como la participación del sector privado, en la prestación de los servicios de asistencia social;

IV. Regular el funcionamiento de las instituciones públicas y privadas que presten servicios asistenciales; y

V. Establecer los lineamientos para apoyar a los sujetos de asistencia social señalados en este ordenamiento.

#### **Artículo 2.**

Para los efectos de este Código, se entiende por:

I. Asistencia Social.- Es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

II. Asistencia Social Pública.- Son los servicios que promueven y prestan las dependencias e instituciones públicas dedicadas a la asistencia social;

III. Asistencia Social Privada.- Son los servicios que prestan las personas físicas y jurídicas privadas a que se refiere este Código; y

IV. Sistema Estatal.- Es el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

#### **Artículo 3.**

El Gobierno del Estado y los ayuntamientos dentro del ámbito de sus jurisdicciones, reglamentarán, promoverán y prestarán servicios de asistencia social a través de las siguientes instituciones:

I. La Secretaría.- Es la Secretaría de Desarrollo Humano del Estado;

II. Organismo Estatal.- Es el organismo público descentralizado denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;

III. Organismo Municipal.- Es el organismo público descentralizado de cada municipio denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

IV. Instituto.- Es el Instituto Jalisciense de Asistencia Social;

V. Instituto Cabañas;

VI. Aquéllas otras que conforme a la ley se encuentran constituidas o se lleguen a constituir.

### **LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ESTADO DE JALISCO**

**Lic. Francisco Javier Ramírez Acuña**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a los habitantes del mismo, hago saber, que por conducto de la Secretaría del H. Congreso de esta Entidad Federativa, se me ha comunicado el siguiente decreto:

**NÚMERO 20120.- EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:  
SE APRUEBA LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, LOS NIÑOS  
Y ADOLESCENTES EN EL ESTADO DE JALISCO**

**Artículo Único.-**

Se expide la Ley de los Derechos de las niñas, los niños y adolescentes en el Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales:**

**Artículo 1.**

La presente ley es de orden público, interés social y de observancia general en el Estado de Jalisco y su aplicación corresponde en el ámbito de su competencia a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos.

**Artículo 2.**

La presente ley tiene por objeto:

- I. Promover y garantizar los derechos de las niñas, los niños y adolescentes;
- II. Regular la intervención de las autoridades en la protección de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes; y
- III. Establecer las bases y lineamientos para la implementación de las políticas públicas tendientes a garantizar los derechos de las niñas, los niños y adolescentes.

**Artículo 3.**

Para los efectos de esta ley se entiende por:

- I. **Niña o Niño:** todo ser humano menor de 12 años de edad;
- II. **Adolescente:** todo ser humano mayor de 12 y menor de 18 años de edad;
- III. **Comisión:** la Comisión Estatal Coordinadora para el Desarrollo y Protección de las niñas, los niños y adolescentes;
- IV. **Autoridades:** las dependencias y entidades que forman parte de la Administración Pública, tanto en el ámbito estatal como municipal; y
- V. **Personas jurídicas, privadas y sociales:** las fundaciones, asociaciones o instituciones dedicadas a la atención de niñas, niños y adolescentes.

## TÍTULO CUARTO

### DE LA COMISIÓN ESTATAL COORDINADORA PARA EL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### De su Integración y Facultades

###### **Artículo 46.**

La Comisión es un órgano consultivo que tiene por objeto vigilar y coordinar la planeación y aplicación de las políticas públicas, encaminadas a atender y proteger a las niñas, los niños y adolescentes; y dependerá administrativamente de la Secretaría de Desarrollo Humano.

###### **Artículo 47.**

La Comisión estará integrada por un representante de las siguientes entidades:

I. Secretaría de Desarrollo Humano, quien presidirá la Comisión;

II. Secretaría de Educación;

III. Secretaría de Salud;

**IV. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;**

V. Instituto Jalisciense de Asistencia Social;

VI. Instituto Cabañas;

VII. Comisión Estatal de Derechos Humanos;

VIII. Las tres instituciones de asistencia social privada que su objeto sea la atención a las niñas, los niños

#### LEY DE MENORES INFRACTORES DEL ESTADO DE JALISCO

**N. DE E. DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO SEGUNDO TRANSITORIO DE LA LEY DE JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES DEL ESTADO DE JALISCO, PUBLICADA EN EL P.O. DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 2006, EL PRESENTE ORDENAMIENTO HA SIDO ABROGADO.**

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

Lic. Francisco Javier Ramírez Acuña, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaría del H. Congreso de esta Entidad Federativa, se me ha comunicado el siguiente decreto

**NÚMERO.-21202-LVII/05**

**EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:**

SE REFORMA EL DIVERSO DE NÚMERO 20427, EN VIRTUD DE LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL

ARTICULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO, QUE CONTIENE LA LEY DE MENORES INFRACTORES DEL ESTADO DE JALISCO.

**CAPÍTULO II**

Del Tribunal de Justicia para Menores del Estado de Jalisco

**Artículo 19.**

Son atribuciones del Presidente del Tribunal Estatal:

XII. Establecer junto con el Titular de la Dirección del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, Jalisco, los mecanismos para que por conducto de la Procuraduría de la Defensa del Menor, se otorgue la asesoría jurídica a los menores que requieran de un defensor de oficio.

**LEY DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DEL ESTADO DE JALISCO**

Lic. Francisco Javier Ramírez Acuña, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaría del H. Congreso de esta Entidad Federativa, se me ha comunicado el siguiente decreto:

**NÚMERO 20357.- EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:**

Se expide la Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Jalisco para quedar como sigue:

**Artículo Único**

Se expide la Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Jalisco para quedar como sigue.

**LEY PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DEL ESTADO DE JALISCO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales:**

**Artículo 1.**

Las disposiciones contenidas en la presente Ley son de orden público e interés general y tienen por objeto:

I. Establecer las bases para la coexistencia pacífica de los miembros de la familia como célula básica de la sociedad;

II. Promover y estimular una cultura que favorezca y coadyuve a crear un marco objetivo de libertad y equidad, entre los integrantes de la familia, con el propósito de erradicar la violencia intrafamiliar;

III. Establecer las bases de coordinación y colaboración, y competencia de los servicios con que cuenta el Estado, instituciones y procedimientos para la atención de personas receptoras y generadoras de violencia intrafamiliar.

**Artículo 2.**

Para cumplir los objetivos de la presente Ley, el Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias y entidades deberán brindar apoyo institucional y técnico para prevenir y atender los asuntos de violencia intrafamiliar. Todos los servidores públicos de las dependencias y entidades del sector público que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de incidentes relacionados con la violencia intrafamiliar, deberán hacerlo del conocimiento del Consejo o de la autoridad competente.

**Artículo 3.**

Son autoridades para la aplicación y vigilancia del cumplimiento de esta ley en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. Al Ejecutivo a través de:

- a) La Secretaría de Desarrollo Humano;
- b) La Secretaría General de Gobierno;
- c) La Secretaría de Educación;
- d) La Secretaría de Salud;
- e) La Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social;
- f) La Procuraduría General de Justicia del Estado; y
- g) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

II. Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar y sus Unidades de Atención; y

III. Los Ayuntamientos del Estado de Jalisco.

**Artículo 4.**

Para cumplir los objetivos de la presente Ley, las autoridades competentes del Estado y los Ayuntamientos, deberán brindar apoyo institucional y técnico para prevenir y atender los asuntos de violencia intrafamiliar.

# FILOSOFÍA DE LA DEPENDENCIA

## **5. FILOSOFIA DE LA DEPENDENCIA**

### **5.1 Misión**

DIF Guadalajara previene condiciones que generan vulnerabilidad y atiende a personas que sufren problemáticas sociales, promoviendo la formación basada en valores de acuerdo a la normatividad que le compete, para contribuir así al desarrollo integral de las familias tapatías.

### **5.2 Visión**

DIF Guadalajara es una institución prestigiada y reconocida por brindar servicios con calidad y calidez. Líder en el desarrollo humano corresponsable, en donde las personas encuentran un espacio de ayuda mutua y adquieren un compromiso con la sociedad para lograr la integración de la familia tapatía.

### **5.3 Valores**

**Nuestros valores se fortalecen en:**

- Honestidad
- Compromiso
- Respeto
- Generosidad
- Confianza

## 5.4 Ejes Rectores

- **Asistencia social compartida**  
Generaremos una relación de corresponsabilidad entre el individuo, la familia, la comunidad y el gobierno.
- **Coordinación interinstitucional para nuestros niños tapatíos**  
Trabajaremos por lograr una permanente coordinación interinstitucional que permita la adecuada reintegración del niño a la familia y/o a la sociedad.
- **Oportunidades para los grupos vulnerables**  
Brindaremos a los adultos mayores y a las personas con discapacidad, oportunidades para desarrollar sus potencialidades en lo cultural, en lo productivo y en lo recreativo-deportivo que genere mejores espacios de convivencia familiar.
- **Nuestra familia tapatía, vive con valores**  
Posicionaremos a la familia como un factor de prevención y protección contra los problemas sociales que le aquejan.
- **Asistencia jurídica familiar al alcance de los tapatíos**  
Continuaremos brindando orientación y asesoría en materia de derecho familiar, generando certeza y seguridad jurídica en los actos de familia.
- **Transparencia administrativa**  
Trabajaremos por lograr un manejo eficiente y honesto de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema DIF Guadalajara. Por lo tanto no permitiremos el desvío o mal uso de los bienes de la institución.
- **Gerencia basada en valores**  
Lucharemos junto con el sindicato por que nuestro ambiente y decisiones laborales sean siempre responsables y estén centrados en el respeto de los derechos humanos y jurídicos.
- **Rendición de cuentas**  
Daremos a conocer a los tapatíos los resultados que con los recursos públicos logremos dentro del Sistema DIF Guadalajara

# POLÍTICA DE CALIDAD

## ***6. POLÍTICA DE CALIDAD***

### **El Sistema DIF Guadalajara establece como sus políticas en lo particular:**

En la Dirección Administrativa manifestamos nuestro firme compromiso para impulsar una cultura de calidad en todos y cada uno de los servicios que prestamos a nuestros usuarios internos, acorde a los ejes rectores de "Transparencia Administrativa", "Gerencia basada en valores" y "Rendición de cuentas" contemplados dentro del Plan de Asistencia Social 2007-2009 contribuyendo con ello a la Misión y Visión del Sistema DIF Guadalajara.

La Dirección de Desarrollo Comunitario está comprometida en la búsqueda constante de mejorar la calidad de los servicios de asistencia social para los grupos más vulnerables de las familias tapatías, por medio de un proceso de atención personalizada a los usuarios, detección de necesidades, gestión intra y extra institucional, y el otorgamiento del servicio o recurso tanto material como económico que se requiera de manera oportuna, con calidez, responsabilidad y con un trabajo profesional. Ofertando capacitación para el trabajo a las familias para lograr mayores oportunidades de desarrollo; Centros de Atención y Desarrollo Infantil (CADI's) donde los hijos de madres trabajadoras puedan estar seguros; Educación preescolar; áreas de desarrollo, recreación e interacción para las personas con discapacidad física e intelectual, grupos de la tercera edad, y personas en situación de indigencia; todo lo anterior complementado con servicios médicos psicosociales de salud necesarios para una atención más integral. Con personal en permanente capacitación y actualización profesional.

La Política de Calidad de la Dirección de Fortalecimiento de la Familia es incrementar el nivel de bienestar de las familias tapatías en condición de vulnerabilidad a través de acciones de prevención, atención, protección y reinserción social por medio de la aplicación de leyes, normas, políticas y procedimientos técnico administrativos que coadyuven a la protección a la infancia y a la integración de la familia entendida ésta como la forma primaria de organización social, espacio natural de convivencia y el lugar propicio para el entendimiento, la comunicación y el desarrollo de valores indispensables para la formación y el perfeccionamiento de las personas y la sociedad.

# **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

## **7.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **Sistema DIF Guadalajara**

#### **1.1 Dirección General**

- 1.1.1 Dirección Jurídica
- 1.1.2 Contraloría Interna
- 1.1.3 Departamento de Planeación, Evaluación y Sistemas
- 1.1.4 Departamento de Comunicación Social
- 1.1.5 Departamento de Relaciones Públicas
- 1.1.6 Dirección Administrativa
- 1.1.7 Dirección de Desarrollo Comunitario
- 1.1.8 Dirección de Fortalecimiento de la Familia

## ***7.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL***

## ***7.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FUNCIONAL***

## **7.4. OBJETIVO Y FUNCIONES ESPECÍFICAS**

### **Dirección General**

#### *Objetivo:*

Dirigir y coordinar las acciones estratégicas para otorgar servicios de prevención y atención a la población vulnerable y marginada con calidad, calidez, oportunidad, pertinencia y transparencia para contribuir al desarrollo integral de las familias tapatías.

#### *Funciones Específicas:*

- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato.
- Acordar con los miembros del Patronato, el calendario de sesiones.
- Llevar el registro de la asistencia de sus integrantes.
- Desahogar el orden del día de las sesiones.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia.
- Expedir los nombramientos del personal del DIF Guadalajara, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- Dirigir el funcionamiento del DIF Guadalajara, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos.
- Proponer al Patronato o a la Presidencia del mismo, las medidas que estime más indicadas para la ejecución de los planes y objetivos del sistema.
- Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;
- Rendir los informes y cuentas parciales que el Patronato le solicite.
- Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del DIF Guadalajara, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.
- Suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del DIF Guadalajara, en apego a los ordenamientos legales aplicables, siendo facultad del Patronato fijar los límites de esta atribución. Para gravar o enajenar los bienes inmuebles del DIF Guadalajara se requiere autorización previa del Ayuntamiento.
- Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del DIF Guadalajara, en apego a los ordenamientos legales aplicables, siendo facultad del Patronato fijar los límites de esta atribución. Para gravar o enajenar los bienes inmuebles del DIF Guadalajara se requiere autorización previa del Ayuntamiento.
- Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables, previa la autorización de la Presidencia del Patronato.
- Representar al DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley.
- Desistirse del juicio de amparo, sustituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan, individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranza.
- En general ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden.
- Certificar copias de documentos que obren en los archivos del DIF Guadalajara.
- Desempeñar las demás funciones que el reglamento señale, que el reglamento interior indique, así como el contrato colectivo de trabajo o aquellas que por disposición, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia le competan.

## 1. Dirección Jurídica

### *Objetivo:*

Brindar asesoría jurídica a los tapatíos, a los departamentos que integran el Sistema DIF Guadalajara en todos los aspectos legales; representar al Sistema en actos jurídicos, ya sean laborales, civiles, penales y mercantiles, programar las campañas jurídico asistenciales que se llevan a cabo en el municipio con el fin de regularizar el estado civil de las personas que por algún motivo no tienen resuelta su situación legal y proporcionar asistencia jurídica a personas vulnerables en materia familiar.

### *Funciones Específicas:*

- Representar al sistema DIF Guadalajara en casos de orden civil, penal, laboral y mercantil, entre otros.
- Atender a los asuntos internos.
- Realizar y/o revisar actas, convenios, contratos, acuerdos, comodatos, que suscriba el Sistema DIF Guadalajara con otras Dependencias.
- Participar en los procesos de adquisiciones del Sistema DIF Guadalajara.
- Analizar y estudiar los proyectos del Sistema DIF Guadalajara.
- Certificar documentos.
- Atender a la ciudadana en el programa “Miércoles ciudadano”.
- Apoyar jurídicamente a usuarios del Sistema DIF Guadalajara.
- Apoyar jurídicamente a organismos gubernamentales y asociaciones.
- Realizar el trámite legal y traslado de donaciones otorgadas al Sistema DIF Guadalajara.
- Establecer lazos de coordinación con los DIF Municipales y Estatales, programar y realizar actividades como, campañas para matrimonios colectivos, testamentos ológrafos, registrar los nacimientos de menores y adultos mayores, reconocimientos de hijos.
- Proporcionar asesoría legal en todas las ramas del derecho y representar legalmente a personas vulnerables.

## 2. Departamento de Contraloría Interna

### *Objetivo:*

Mantener el control dentro de cada una de las áreas, centros y programas con relación a la administración de las finanzas, al cumplimiento de los objetivos y al funcionamiento de todo el Sistema con apego a la normatividad.

### *Funciones Específicas:*

- Practicar auditorías de oficio a por queja.
- Corroborar irregularidades mediante visitas de verificación.
- Conocer y emitir dictámenes sobre faltas administrativas.
- Fijar interpretaciones y criterios sobre las normas relativas al patrimonio y finanzas del Sistema DIF Guadalajara.
- Poner al alcance del público información básica y de libre acceso que genere el Sistema DIF Guadalajara.

### 3. Departamento de Comunicación Social

*Objetivo:*

Difundir a la población tapatía los servicios, programas y eventos del DIF Guadalajara

*Funciones Específicas:*

- Diseñar impresos que difunden los programas y actividades del DIF Guadalajara.
- Llevar a cabo la cobertura de todos los eventos que realiza el DIF Guadalajara.
- Atender los medios de comunicación previo a cualquier entrevista o rueda de prensa.
- Realizar boletines informativos, videos y toma de fotografías.
- Generar medios de comunicación municipal con el fin de mantener informada a la población tapatía.
- Mantener estrecha relación con los medios de comunicación.
- Establecer contacto con los responsables de la difusión interna en cada uno de los centros.

### 4. Departamento de Planeación, Evaluación y Sistemas

*Objetivo:*

Diseñar, implementar y monitorear sistema de planeación, evaluación y calidad para mejorar los servicios otorgados por el Sistema DIF Guadalajara en la prevención y atención de los grupos vulnerados y marginados del municipio, así como apoyar a los centros y oficinas centrales con tecnología para hacer más eficiente su operación.

*Funciones Específicas:*

- Elaborar y dar seguimiento a la planeación estratégica del Sistema DIF Guadalajara.
- Elaborar sistemas efectivos de evaluación.
- Elaborar, revisar y actualizar en coordinación con el Ayuntamiento los proyectos de manuales de procedimientos y manual de organización.
- Apoyar con tecnología a las diferentes áreas del Sistema DIF Guadalajara.
- Llevar a cabo la planeación estratégica del DIF Guadalajara, de todas sus áreas y elaborar el programa trianual de asistencia social.
- Implementar y desarrollar sistemas tecnológicos computacionales y llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos.
- llevar el sistema de información estatal y municipal.

### 5. Departamento de Relaciones Públicas

*Objetivo:*

Dirigir, coordinar y evaluar las acciones a proyectar una imagen única sólida e integral otorgando los servicios propios de relaciones publicas a través de los diferentes eventos, giras, relaciones con sectores públicos y privados, así como dentro del Sistema en sus diferentes manifestaciones del DIF Guadalajara.

*Funciones Específicas:*

- Cubrir las necesidades técnicas y logísticas de oficinas generales, centros de desarrollo comunitarios (CDC'S), centros de desarrollo infantil (CDI'S), albergues, para generar resultados óptimos.
- Apoyar a la población en la difusión de cultura, ser una de las mejores opciones en espacios para realizar eventos con calidad y servicio en nuestros auditorios.

## **Dirección Administrativa**

*Objetivo:*

Proporcionar los servicios administrativos, recursos humanos y recursos materiales a los diversos centros que integran al DIF Guadalajara, con base en sistemas de administración modernos, ágiles y simplificados, a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que se desarrollan en los mismos centros; así como establecer e implementar sistemas de control que permitan el uso adecuado de los recursos con los que cuenta el propio organismo.

*Funciones Específicas:*

- Administrar los recursos humanos y materiales del DIF Guadalajara, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos.
- Formular y someter a la consideración del Director General los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio presupuestal.
- Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del DIF Guadalajara, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Patronato.
- Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las áreas del DIF Guadalajara le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones según los recursos disponibles.
- Gestionar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la solvencia financiera para el otorgamiento de los servicios.
- Establecer los procedimientos y mecanismos necesarios para el buen manejo y control de los gastos del DIF Guadalajara;
- Elaborar los informes financieros, materiales y de personal que deban presentarse al Patronato.
- Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del DIF Guadalajara.
- Apoyar a todas las áreas del DIF Guadalajara en los procesos administrativos, de organización y de control para el desempeño de sus funciones.
- Elaborar y mantener actualizado el registro del inventario de bienes propiedad del Organismo.
- Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Organismo.
- Impartir, supervisar y coordinar cursos de capacitación para el personal del DIF Guadalajara, relativo a la educación asistencial y de otra índole que genere mejoras en los servicios que presta el organismo.
- Organizar y administrar el Instituto Cultural de Asistencia Social.

## 1. Departamento de Recursos Humanos

### *Objetivo:*

Brindar atención de calidad a nuestros compañeros (as) trabajadores (as) a través de la asesoría en materia de la normatividad vigente, capacitarlos para el desempeño y el desarrollo con el fin de incrementar sus potencialidades y proporcionar los mejores candidatos por medio de una adecuada selección de personal.

### *Funciones Específicas:*

- Elaborar el programa anual de trabajo de Recursos Humanos.
- Realizar el reclutamiento de personal.
- Realizar el proceso de selección de personal.
- Realizar el trámite administrativo de alta de un trabajador en la Institución así como permisos, licencias, faltas y retardos así como aplicar los descuentos que los trabajadores autoricen por compras o prestamos.
- Organizar al personal que labora en la institución.
- Documentar e integrar el análisis y la descripción de los puestos de trabajo.
- Aplicar el tabulador de sueldos acordado con el sindicato y administrar los puestos de acuerdo con los niveles.
- Coordinar la capacitación y el desarrollo profesional de los trabajadores.
- Revisar y validar el contenido de los programas de capacitación así como su cumplimiento.
- Verificar que toda la capacitación se realice con estricto apego a la normatividad y estrategias establecidas.
- Tramitar convenios para capacitación y profesionalización con instituciones educativas.
- Habilitar el uso de la plantilla autorizada por el Patronato.
- Realizar convenios de colaboración con las distintas instituciones de enseñanza media y superior para reclutar personal de servicio social y prácticas profesionales.
- Registrar y controlar las horas y trámites administrativos de los prestadores de servicio social y de los practicantes.
- Representar al DIF Guadalajara como apoderado en materia laboral.
- Integrar y resolver los procedimientos administrativos internos.
- Representar al DIF Guadalajara y coordinar los trabajos con las diferentes comisiones mixtas.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el Contrato Colectivo vigente y demás leyes correspondientes.

## 2. Departamento de Finanzas

### *Objetivo:*

Coordinar, supervisar y controlar los recursos monetarios del DIF Guadalajara, así como realizar el registro contable oportuno de las transacciones y resguardo del soporte documental de las mismas.

### *Funciones Específicas:*

- Expedir, previo acuerdo de la dirección administrativa, la normatividad y procedimientos

- que regulen los ingresos y egresos del DIF Guadalajara.
- Implementar los controles necesarios para la custodia correcta de los recursos monetarios del DIF Guadalajara.
  - Generar el flujo de efectivo.
  - Normar, validar y supervisar los procesos de emisión, control y registro contable de los egresos, transferencias bancarias y de todas aquellas transacciones que representen una erogación o un ingreso.
  - Mantener los registros contables actualizados y depurados.
  - Garantizar que el soporte documental contable de todas las transacciones esté debidamente ordenado, archivado, resguardado y sea conservado por el tiempo que señala la normatividad vigente.
  - Asignar, dirigir y supervisar las funciones correspondientes al personal que integra la tesorería.
  - Adaptar los procesos a las políticas administrativas.
  - Elaborar el programa anual de trabajo de la tesorería.
  - Generar la propuesta de distribución del presupuesto anual de egresos.
  - Generar, validar y supervisar los procesos de control presupuestal y contabilidad.
  - Supervisar, registrar y controlar las altas, bajas y transferencias de los activos del DIF Guadalajara.
  - Realizar acciones permanentes para mantener los registros de control de inventarios actualizados y depurados.
  - Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes, generando la presentación de declaraciones y enteros correspondientes.
  - Apoyar a la población en la difusión de cultura, para realizar eventos.
  - Captar fondos tanto en efectivo como en especie a través de empresas, clubes, comercios, personas físicas y morales

### 3. Departamento de Conservación de Inmuebles y Servicios Generales

#### *Objetivo:*

Resguardar y administrar los bienes de los almacenes y del equipo de transporte. Así como la aplicación de acciones encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de los inmueble donde opera el DIF Guadalajara.

#### *Funciones Específicas:*

- Coordinar, otorgar y supervisar los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo en instalaciones, mobiliario y equipo en las diferentes áreas del DIF Guadalajara.
- Organizar, coordinar y supervisar, el otorgamiento oportuno de los servicios.
- Resguardar, organizar, coordinar y supervisar el equipo de transporte evaluando su funcionamiento y uso apropiado.
- Efectuar un inventario físico de los almacenes de su responsabilidad, al menos una vez al año preferentemente al cierre del ejercicio.
- Coordinar, Supervisar y Controlar la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales y productos que el Sistema DIF Guadalajara.
- Colaborar con Protección Civil y Bomberos del H. Ayuntamiento, en la instauración de programas de seguridad y contingencias en casos de desastres.
- Promover y aplicar las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades.

---

## Dirección de Desarrollo Comunitario

### *Objetivo:*

Lograr el desarrollo integral de la familia por medio de la atención a población vulnerable de Guadalajara, otorgando servicios que permitan la formación tanto de los niños hasta la capacitación de los adultos mayores, haciendo especial énfasis en las personas con capacidades diferentes, así como en aquellas personas que se encuentren en situación de indigencia, de una manera corresponsable que repercuta en la superación armónica de la comunidad tapatía

### *Funciones Específicas:*

- Brindar apoyos a las comunidades vulnerables y con menos oportunidades de desarrollo.
- Promover, fortalecer y difundir los programas del sistema en beneficio de las familias.
- Diseñar, coordinar, implementar y ejecutar programas, políticas, y acciones enfocadas a atender a la población más vulnerable.
- Brindar educación inicial y preescolar a los menores en edad temprana.

## 1. Departamento de Desarrollo Comunitario

### *Objetivo:*

Brindar la asistencia social a las familias más vulnerables y con menos oportunidades de desarrollo, fomentando la participación y autogestión a través de programas y estrategias encaminados a la capacitación para el trabajo.

### *Funciones Específicas:*

- Lograr mediante la capacitación para el trabajo que las familias tapatías mejoren su calidad de vida.
- Crear estrategias y programas que promuevan en la comunidad la participación del propio cuidado en la solución de problemática personal, familiar y comunitaria.
- Lograr el bienestar de las familias tapatías mediante el apoyo de profesionales de trabajo social

## 2. Departamento de Técnica, Médica, Psicosocial

### *Objetivo:*

Promover, fortalecer y difundir los programas del sistema en beneficio de las familias y sus comunidades en situación vulnerable, así como proporcionar asistencia médica y odontológica integral en el nivel de atención realizando un diagnóstico oportuno e informando a la población hacia un autocuidado, detección oportuna y la práctica de la prevención, brindando apoyo psicológico a los sectores más desprotegidos de la comunidad tapatías; para que mejoren sus condiciones de vida mediante la integración a los diversos programas del DIF Guadalajara.

*Funciones Específicas:*

- Consultas médicas.
- Impartición de pláticas de medicina preventiva para educación en la salud.
- Programa control niño sano en los diferentes Centros de Desarrollo Infantil y en los Centros de Desarrollo Comunitario.
- Control de embarazo y puerperio.
- Control de enfermedades crónico de generativas.
- Aplicación de vacunas durante las semanas nacionales de salud.
- Buscar apoyos extrainstitucionales para derivaciones y canalizaciones en caso de que el paciente lo requiera.
- Control semanal de peso y talla del menor.
- Canalizar al menor para una atención más especializada en casos específicos.

### **3. Departamento de Grupos Vulnerables**

*Objetivo:*

Diseñar, coordinar, implementar y ejecutar programas, políticas y acciones enfocadas a atender a la población mas vulnerable de la sociedad tapatía, tales como grupos de personas con cualquier tipo de discapacidad, adultos mayores en estado de indigencia o que sufran algún tipo de maltrato o abandono.

*Funciones Específicas:*

- Colaborar en la planeación en materia de asistencia social corresponsable dirigida a la población vulnerable del municipio de Guadalajara, Jalisco.
- Supervisar, evaluar la operación y apoyar contribuir a la elaboración del diagnostico situacional de la asistencia social en la población tapatía.
- Promover, impulsar y apoyar la aplicación de políticas públicas, estrategias y dispositivos que coadyuven al fortalecimiento de la asistencia social.
- Fomentar mecanismos de corresponsabilidad social, coordinación interinstitucional y alianzas estratégicas tendientes a la atención y solución de la problemática de asistencia social.
- Promover coordinar proyectos de intervención autorizados por el superior jerárquico, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población objetivo.
- Coordinar la supervisión, asesoría y auto evaluación operativa de los servicios de asistencia social.
- Participar en los planes, programas y acciones de apoyo necesarias, a fin de prestar servicios de asistencia social emergente en casos de siniestros o desastres.
- Establecer los mecanismos y la utilización de indicadores de evaluación.
- Integrar y validar el manual de procedimientos de cada coordinación a su cargo.
- Integrar un padrón de beneficiarios por coordinación y/o programa institucional y mantenerlo permanentemente actualizado y en operación.

#### 4. Departamento de Formación Infantil

*Objetivo:*

Brindar educación inicial y preescolar a los menores en edad temprana para propiciar su desarrollo cognoscitivo, físico, afectivo, psicosocial y cultural que permita integrarlo escolar, familiar y socialmente, apoyando a las madres trabajadoras y jefes de familia sin seguridad social con el resguardo, protección y desarrollo de sus hijos facilitándoles la búsqueda de oportunidades de superación personal y participación en el ámbito laboral.

*Funciones Específicas:*

- Promover y brindar un servicio formativo asistencial a niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad.
- Propiciar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico psicosocial y cultural de los becarios de 6 meses a 5 años 11 meses de edad.
- Apoyar a las madres trabajadoras y jefes de familia sin seguridad social con el resguardo, protección y desarrollo de sus hijos.
- Brindar educación inicial y preescolar a los menores en edad temprana para propiciar su desarrollo cognoscitivo, físico, afectivo, psicosocial y cultural.
- Implementar un programa para fomentar el desarrollo de la autoestima y hábitos aceptables social y culturalmente en los becarios.
- Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de los menores.
- Ofrecer a través de escuela para padres, orientación sobre diferentes procesos de desarrollo infantil.

---

## Dirección de Fortalecimiento de la Familia

### *Objetivo:*

Promover y coordinar programas y proyectos para el apoyo y fortalecimiento de la familia, en especial las que viven con mayor vulnerabilidad o en franca exclusión social, por condición de pobreza, violencia, disfunción o desintegración a partir de la prevención, atención y reinserción social con principios de corresponsabilidad social y a través de la difusión y práctica de valores familiares.

### *Funciones Específicas:*

- Elaborar propuestas de políticas y acciones para promover el fortalecimiento y apoyo a la familia en el marco del Programa Trienal de Asistencia Social 2007-2009;
- Formular, diseñar y proponer proyectos sociales sobre temas de apoyo y fortalecimiento de la familia;
- Fomentar la corresponsabilidad entre los integrantes de la familia y la comunidad buscando el desarrollo humano con principios de equidad y justicia social.
- Enfocar acciones de asistencia social a nivel preventivo, mediante la promoción de valores y habilidades para la vida.
- Prevenir y atender a los generadores y receptores de violencia intrafamiliar, mediante acciones preventivas, atención y seguimiento de los reportes y la promoción de herramientas educativoformativas que promuevan una cultura de paz y fomenten el buentrato.
- Promover el sano crecimiento de la infancia tapatía, privilegiando el interés superior del niño, con la aplicación de la legislación y la normatividad aplicable, buscando la protección, desarrollo y supervivencia de la infancia vulnerada.

### **1. Departamento de Consejo de Familia**

#### *Objetivo:*

Ser un Órgano de Participación Ciudadana que sirva como enlace entre las instituciones públicas y privadas que tengan por objeto la atención a niñas, niños y adolescentes, discapacitados, mujeres y adultos mayores en situación de vulnerabilidad. Siendo tutor institucional de los menores expósitos, maltratados o abandonados que se encuentran albergados y a su disposición, a fin de resolver su situación jurídica.

#### *Funciones Específicas:*

- Dar atención y seguimiento a los asuntos que le devienen de este Código Civil como una institución dotada de plena autonomía, con personalidad jurídica propia, que se integra como órgano de participación ciudadana y del sistema de desarrollo integral de la familia.
- Servir como enlace permanente entre todas las instituciones públicas,

descentralizadas y privadas que tengan como objeto la atención, custodia y asistencia a la niñez, a los discapacitados, a las personas en edad senil, a las madres en situación crítica y a la familia.

- Desempeña de oficio el cargo de tutor, salvo en los casos de tutela testamentaria o de los preferentes señalados en éste Código.
- Autorizar, intervenir y consentir en todo tiempo y circunstancia en casos de Custodia.
- Asesoría y orientación a particulares e instituciones que tengan que ver con grupos vulnerables en sus tres áreas (jurídico, psicología y trabajo social) en los tres ámbitos de competencia: Tutela, Custodia, Adopciones.
- Promover registro de menores a disposición del Consejo de Familia.
- Realizar el Taller para Padres en materia de Tutela y Custodia que coadyuve en el excelente desempeño de las custodias otorgadas por el pleno del Consejo.

## 2. Departamento de Procuraduría de la Familia

### *Objetivo:*

Garantizar, a través una atención integral, personalizada y de calidad, la asistencia de carácter jurídico, psicológico y social, a la población tapatía que es o ha sido partícipe de violencia familiar, logrando de esta manera incrementar la integración y permanencia de los vínculos familiares, así como la protección y defensa de los derechos de cada uno de sus miembros, especialmente de aquellos que por sus condiciones físicas y/o emocionales requieren de atención especial

### *Funciones Específicas:*

- Contener y disminuir la incidencia y prevalencia de violencia intrafamiliar y maltrato infantil.
- Presentar y dar al usuario soluciones alternas previo al proceso jurídico, a efecto de fortalecer los vínculos familiares y garantizar la integración familiar.
- Ofrecer orientación y asesoría jurídica; convenios administrativos, acompañamiento en denuncias y demandas cuyo motivo sea la violencia familiar.
- Otorgar atención psicológica especializada en violencia familiar.
- Recibir, atender y dar seguimiento a reportes de maltrato.

## 3. Departamento de Centro de Promoción de la Familia

### *Objetivo:*

Consolidar una política social que posicione a la Familia como el núcleo de la sociedad tapatía y agente cultural para la trasmisión de valores, generador de protección para sus miembros de las problemáticas que la vulneran, con una perspectiva de familia.

*Funciones Específicas:*

- Implementar la perspectiva de familia como eje transversal del quehacer de los programas asistenciales del Sistema DIF Guadalajara.
- Implementar la Política Pública de Familia en el municipio de Guadalajara, con la colaboración de las dependencias del Ayuntamiento y en beneficio de jóvenes estudiantes de secundaria, sus padres y sus maestros.
- Posicionamiento del Valor de la Familia, como factor protector ante las vulnerabilidades que la aquejan
- Brindar herramientas de capacitación y formación para facilitadores del programa Escuela para Padres.
- Ofrecer reinserción laboral permanente en beneficio de mujeres en condición de vulnerabilidad.

#### **4. Departamento de Protección a la Infancia**

*Objetivo:*

Fortalecer las acciones a favor de la infancia tapatía, para lograr la protección de los menores excluidos y marginados e incrementar la protección de los grupos vulnerables a través de una reingeniería de procesos que impacte favorablemente en los factores de riesgo psicosociales, logrando mejores estándares de atención y servicios a las niñas, niños y adolescentes hasta su reintegración familiar, escolar y social.

*Funciones Específicas:*

- Implementar modelos de intervención en beneficio de familias y sus hijos que sufren procesos de calle, para su incorporación a una vida plena y productiva, respetando sus derechos y su dignidad humana, en coordinación con DIF Jalisco y los Sistemas DIF de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- Generar acciones de protección, supervivencia y desarrollo de la infancia tapatía en condición de vulnerabilidad y pobreza extrema
- Consolidar modelos de atención en beneficio de menores trabajadores urbanos marginales, padres y madres adolescentes, menores migrantes deportados, menores víctimas de explotación sexual comercial infantil, menores abandonados y protección de cualquier niña, niño o adolescente que requiera la protección del estado.
- Difundir los derechos de los niños a través de la Estrategia Nacional Difusotes Infantiles.

## 5. Centro Integral de Atención a la Violencia Intrafamiliar

### *Objetivo:*

Otorgar atención integral a mujeres receptoras de violencia y a sus hijos menores de edad, para apoyarlos en la formación de un proyecto de vida diferente a través de procesos de recuperación.

### *Funciones Específicas:*

- Salvaguardar a la familia que pueda correr riesgos graves, o de muerte.
- Sensibilizar sobre las repercusiones generadas por la Violencia familiar.
- Promover la estabilidad emocional por medio de talleres de formación humana y acompañamiento psicológico, a las señoras y sus hijos.
- Brindar orientación legal, apoyo jurídico; y seguimiento en los trámites que se requieran.
- Estabilizar la salud y prevenir las enfermedades a través de un seguimiento médico para obtener una mejor calidad de vida.

## 6. Casa Hogar Villas Miravalle

### *Objetivo:*

En la Casa Hogar Villas de Miravalle, atendemos integralmente con un sentido humanista, ético y profesional a niños, niñas y adolescentes en situación de maltrato para su reintegración familiar y social.

*Nos comprometemos a cumplir con los requisitos establecidos por nuestros clientes y por las legislaciones vigentes, así como a mejorar continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad basado en ISO 9001:2008.*

### *Funciones Específicas:*

- Continuar con la implementación del modelo de comunidades terapéuticas
- Medir y mejorar la satisfacción de nuestros clientes
- Implementar el sistema de gestión de calidad basado en ISO 9001:2008
- Promover el desarrollo integral de los niños.
- Fomentar los valores superiores y ofrecer información preventiva de riesgos psicosociales propios de los niños.
- Impulsar la elaboración de un Proyecto de Vida.
- Apoyar a los niños en el mejoramiento de su desempeño académico.
- Apoyar en la obtención de recursos para insumos y el mejoramiento de la Casa Hogar.
- Trabajar con un equipo unido y comprometido con el menor

# **HERRAMIENTAS DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL**

## ***8.1 PLANTILLA DE PERSONAL***

## ***8.2 CATÁLOGO DE PUESTOS***

## ***8.3 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS***

# HISTORIAL DE CAMBIOS



# AUTORIZACIONES

## 10. AUTORIZACIONES

### ELABORACIÓN

SISTEMA DIF GUADALAJARA

ING. ANA REBECA PADILLA RAMÍREZ  
JEFE DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SISTEMAS

Ana Rebeca Padilla

FIRMA

DIF GUADALAJARA

23 OCT 2009

MARÍA DEL PILAR LUNA PADILLA  
ENCARGADA DE MANUALIZACIÓN DE SISTEMAS

FIRMA

FECHA DE ELABORACIÓN: 23 DE OCTUBRE DE 2009

## APROBACIÓN

SISTEMA DIF GUADALAJARA

LIC. ILEANA BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
  
GUADALAJARA  
DIRECCION  
FIRMA ADMINISTRATIVA

DR. RAMÓN PADILLA EVANGELISTA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
  
DIF GUADALAJARA  
DIRECCION  
DE DESARROLLO COMUNITARIO

DR. ALEJANDRO MARTÍNEZ GÓMEZ  
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA  
  
DIF GUADALAJARA  
DIRECCION DE FORTALECIMIENTO  
DE LA FAMILIA

DR. JOSÉ MARIO MÁRQUEZ AMEZCUA  
DIRECTOR GENERAL  
  
DIF  
GUADALAJARA  
DIRECCION GENERAL

LIC. MARIANA GARCÍA DE QUEVEDO DE DE LA T...  
PRESIDENTA  
  
FIRMA  
  
SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

FECHA DE APROBACIÓN: 23 DE OCTUBRE DE 2009

## VALIDACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

ARQ. MARTÍN LEONARDO GÓMEZ PLASCENCIA



FIRMA



Dirección General  
de Innovación y Calidad

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

L.A.E. MARÍA GUADALUPE LASSO MONJARÁZ



FIRMA



DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL

FECHA DE VALIDACIÓN: 26 DE OCTUBRE DE 2009

## AUTORIZACIÓN

PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE GUADALAJARA

LIC. JUAN PABLO DE LA TORRE SALCEDO



FIRMA



Presidencia Municipal

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 26 DE OCTUBRE DE 2009



**GUADALAJARA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

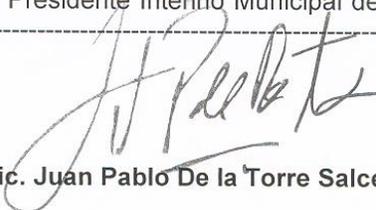
En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 30 días del mes de Diciembre del 2009.-----

**VISTOS** : Para Autorizar la Validación Técnica Administrativa emitida por el Arquitecto Martín Leonardo Gómez Plascencia, Director General de Innovación y la Licenciada María Guadalupe Lasso Monjaráz, Directora de Desarrollo Organizacional, validación respecto a la emisión del Manual de Organización del Sistema DIF Guadalajara, consistente en un tomo, el cual es remitido para su debida autorización por parte del suscrito, entonces de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 86 párrafo primero de la Constitución Política del Estado; artículo 47 fracción VII y XIV de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 4 numeral 2, artículo 8 numeral 3, artículo 98 fracción III, artículo 101 fracción II y demás relativos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se emite el siguiente:-----

#### ACUERDO INTERNO:

UNICO.- Que teniéndose a la vista la validación técnica administrativa emitida por el Arquitecto Martín Leonardo Gómez Plascencia, Director General de Innovación y la Licenciada María Guadalupe Lasso Monjaraz, Directora de Desarrollo Organizacional, con respecto a la emisión del Manual de Organización del Sistema DIF Guadalajara, consistente en un tomo, el cual una vez analizado en sus contenidos procedimentales, se desprende que el mismo se encuentra ajustado a los diferentes ordenamientos municipales aplicables, por lo que al cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, en su artículo 4 numeral 2, que señala "Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del Municipio y la prestación de las funciones y servicios públicos que estén a su cargo"; y en su artículo 8 numeral 3, que señala "De igual manera, el Presidente debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integren la administración pública municipal", se autoriza, en los términos del Reglamento, el Manual de Organización de la dependencia mencionada con anterioridad, el cual debe tener observancia general y obligatoria para los servidores Públicos Municipales.-----

Así lo resolvió y firmo el C. Presidente Interino Municipal de Guadalajara Lic. Juan Pablo De la Torre Salcedo.-----

  
Lic. Juan Pablo De la Torre Salcedo



Presidencia Municipal

56

# GLOSARIO

## 11. GLOSARIO

**Actividades:** Conjunto de actos o labores específicas (operativas) a realizar por un individuo, departamento o unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o una misma unidad administrativa. Ejemplo: Cotizar materiales.

**Área:** Unidad de trabajo que se hace responsable de un proceso o fase de proceso.

**Análisis de Puestos:** El proceso de estudio, e identificación de todos los componentes Del puesto, desde tareas, responsabilidades y funciones, hasta El establecimiento de los requisitos de capacidad que demanda su ejecución satisfactoria.

**Autoridad:** Es el derecho de una persona a exigir de otra que cumpla con ciertos deberes. Este derecho se ve representado en los modelos de estructuras organizacionales formales es decir la autoridad moral. Es importante que la persona que ostenta la autoridad formal posea además autoridad moral ya que esta permite que los subordinados acepten ambas.

**Comunicación:** Acción y efecto de hacer a otro participe de lo que uno tiene; descubrir, manifestar o hacer alguna cosa. Consultar o conferir con otros un asunto, tomando en cuenta su opinión.

**Comunicación externa:** Es la relación que existe con las personas involucradas fuera de la organización o interdependencias.

**Comunicación interna:** Es la relación interpersonal entre los miembros de la organización.

**Definiciones:** Son las explicaciones a los términos, abreviaturas o símbolos utilizados en los documentos controlados, con el propósito de estandarizar el lenguaje utilizado dentro de la institución. Debe ser desarrollada en consenso con los usuarios de los términos o conceptos correspondientes.

**Departamento:** Es el área responsable de coordinar y controlar determinados procesos. Es el conjunto de operaciones que forman parte de un proceso dentro de una estructura orgánica.

**Dependencia:** Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las Secretarías, las Coordinaciones Generales, la Tesorería, la Oficialía Mayor Administrativa y las Direcciones Generales.

**Descripción de Funciones:** Una vez establecidos los niveles jerárquicos y los departamentos del organismo social, es necesario definir con toda claridad, las actividades y los deberes que habrán de desarrollarse en cada una de las unidades administrativas.

**Descripción funcional:** Es la exposición detallada de las operaciones, conviene exponer cada una en un párrafo separado, de ser posible con numeración ordinal, debe procurarse la separación de actividades continuas, de las periódicas o eventuales.

**Descripción general:** Explicación del conjunto de actividades del puesto, considerado como un todo. (debe ser breve)

**Especificación de habilidades:** Es la capacidad para percibir e influenciar en su ámbito.

**a) escolaridad:** Nivel académico adquirido.

**b) conocimientos:** Son los adquiridos a través de la experiencia y escolaridad.

**c) experiencia:** Es el desarrollo de la facultad, elementos de juicio valiosos, producto del tiempo y trabajos desempeñados.

**d) capacidad:** Habilidad para formular y realizar planes, programas, actividades, operaciones u otras medidas para cumplir con sus propósitos.

**Dirección** (Como estructura): Unidad directiva, la cual va en la parte superior dentro del ordenamiento de las unidades en una estructura administrativa.

**Estructura:** Es una actitud metodológica, un método al cual se le recurre para describir marcos normativos, es decir, modelos formales por medio de los cuales se busca un adecuado grado de eficiencia y eficacia en las operaciones y resultados.

**Estructura organizacional:** Modelo que representa y describe las relaciones que se establecen entre los miembros de la organización y que a la vez sirve para limitar, orientar y anticipar las actividades organizacionales, con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.

**Fijación de Autoridad-Responsabilidad y Obligación:** Si a los administradores se les asignan responsabilidades, para realizar determinadas tareas, debe dárseles también la autoridad correspondiente para llevarlas a cabo. La legitimación de la autoridad de una fuente central, establece que el superior tiene derecho de mandar a alguien más y la persona subordinada tiene la obligación de obedecer las ordenes.

**Función:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo social. Con la función se identifican las atribuciones que se confieren a un órgano y consiste en una transcripción textual y completa de las facultades conferidas a la entidad o a sus unidades administrativas de acuerdo con las disposiciones jurídicas que dan base legal a sus actividades.

**Guía Técnica:** Es una herramienta administrativa que contiene las políticas, reglas, procedimientos e información general que orienta las actividades de una persona o grupo de personas para lograr un fin determinado.

**Instructivo de Llenado:** Es la guía que se utiliza para elaborar en forma adecuada y correcta un formato.

**Manual:** Es un libro que contiene lo más sustancial de una materia.

**Manual de Organización:** Un manual de organización, completa con más detalles la información que bosqueja un organigrama. Los manuales de organización exponen con detalle, los objetivos, los antecedentes, la base legal en su caso, el organigrama y explican la estructura funcional entre otros.

**Método:** Es una guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente las actividades que sigue una persona para realizar un trabajo.

**Normatividad:** Desde un concepto jurídico, es la regla o mandato que establece la forma en que debe ordenarse un determinado grupo social. La norma es la que prescribe, prohíbe, autoriza o permite determinada conducta humana.

**Organigrama:** Es una gráfica que muestra la estructura orgánica interna de la organización formal

de una institución, sus relaciones, sus niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan.

**Organización:** Es la estructura orgánica planeada para establecer patrones de relación entre los componentes encargados de alcanzar los objetivos.

**Política:** Es el conjunto de lineamientos directivos relacionados con un tema en particular.

**Política de Calidad:** Proporcionar servicios que satisfagan las necesidades con nuestros clientes, cumpliendo con la legislación aplicable a nuestras actividades.

**Políticas, Procedimientos y Formatos Originales:** Son aquellas políticas, procedimientos y formatos que: están escritos o impresos en formatos que contengan el logotipo de la organización, que están debidamente firmados por quienes la elaboraron y aprobaron, y tienen en la portada el sello de control del área emisora.

**Puesto:** Conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal.

**Requisitos:** Son todas aquellas especificaciones cuantitativas y cualitativas que el ciudadano o el usuario requiere específicamente para ser dotado de un producto o servicio.

**Relación de autoridad:** Se constituye del puesto inmediato superior, inmediato inferior y horizontal para establecer un escalafón por líneas y especialidades.

**Responsable:** Es la persona encargada de editar, revisar, y actualizar periódicamente el documento controlado que le fue asignado.

**Ubicación:** La ubicación expresará la dirección, departamento y coordinación en que se desarrolle el trabajo, esto sirve para localizarlo y observarlo.

# DIRECTORIO

## ***12. DIRECTORIO***

# ANEXOS

### **13. ANEXOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
DO-OR03.1	Política de calidad
DO-OR04.1	Organigrama estructural
DO-OR05.1	Organigrama estructural funcional
DO-OR06.1	Plantilla de personal
DO-OR07.1	Catálogo de puestos
DO-OR08.1	Descripción y análisis de puestos
DO-OR10.1	Directorio