



# Manual de Organización

Sistema para el Desarrollo Integral de la  
Familia del Municipio de Guadalajara  
DIF-MO-09-2017

# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Municipio de Guadalajara. Así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada puesto de trabajo autorizado, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados; El Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, se rige bajo la misma normatividad vigente de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Municipal.

*Handwritten signature in blue ink.*



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

## C. Políticas Generales del Uso del Manual

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. El Coordinador General o titular de la Dependencia y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones: Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente. Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen. Versión: Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización". Código del manual: Código asignado al Manual de Organización y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguidas de las iniciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).
4. En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión y actualización y se considerará oficial a partir de que cuente con las firmas de autorización correspondientes.
5. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados. 7. Para la elaboración y/o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal de la Dirección de Gestión de Calidad para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## 1. Estructura Orgánica

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 178 del Reglamento de la Administración Municipal de Guadalajara, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones queda establecido el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

La estructura aprobada para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, sus Direcciones y Coordinaciones es la siguiente:

### 1. Presidencia

- 1.1 Departamento de Voluntariado y Procuración de Fondos

### 2. Dirección General

- 2.1.1 Departamento de Contraloría Interna
  - 2.1.1.1 Jefatura de Auditoría de Dependencias Internas y Obra Pública.
  - 2.1.1.2 Jefatura de Atención a Quejas, Inspección y Vigilancia
- 2.1.2 Departamento Jurídico
  - 2.1.2.1 Jefatura de Jurídico Consultivo
  - 2.1.2.2 Jefatura de Jurídico Contencioso
  - 2.1.2.3 Jefatura de Jurídico Laboral
- 2.1.3 Unidad de Transparencia
- 2.1.4 Departamento de Relaciones Públicas

### 2.2 Coordinación Administrativa

- 2.2.1 Departamento de Finanzas
  - 2.2.1.1 Jefatura de Control Presupuestal
  - 2.2.1.2 Jefatura de Contabilidad
  - 2.2.1.3 Jefatura de Nómina
- 2.2.2 Departamento de Patrimonio
  - 2.2.2.1 Jefatura de Bienes Muebles
  - 2.2.2.2 Bienes Inmuebles y Servicios Generales
- 2.2.3 Departamento de Desarrollo de Capital Humano
  - 2.2.3.1 Jefatura de Capacitación e Inducción
  - 2.2.3.2 Jefatura de Reclutamiento, Selección y Contratación



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

- 2.5.2 Departamento de Salud y Bienestar
  - 2.5.2.1 Jefatura de Nutrición
  - 2.5.2.2 Jefatura Dental
  - 2.5.2.3 Jefatura de Laboratorio
  - 2.5.2.4 Jefatura Médica
  - 2.5.2.5 Jefatura Psicológica
- 2.5.3 Departamento de Guarderías y Comedores
  - 2.5.3.1 Jefatura de los Centros de Desarrollo Infantil (14 CDI), Centros de Atención Infantil Comunitaria (6 CAIC)
  - 2.5.3.2 Jefatura de Comedores Comunitarios
- 2.5.4 Departamento de Habilidades y Profesionalización
  - 2.5.4.1 Jefatura de los Centros de Desarrollo Comunitario (27 CDC)
  - 2.5.4.2 Jefatura de Extra Escolar
- 2.5.5 Unidad de Protección Civil

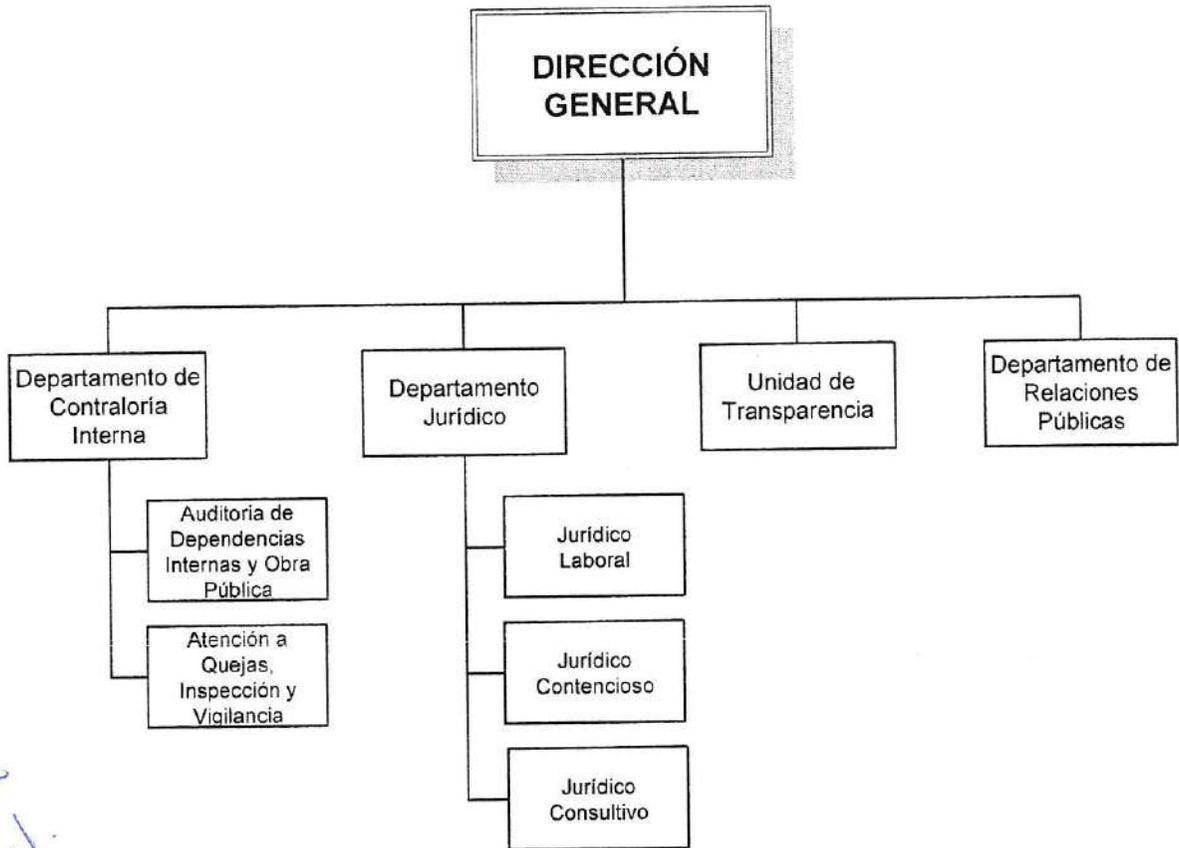
*[Handwritten signature in blue ink]*



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

Manual de Organización  
Sistema DIF Guadalajara

Dirección General



*Handwritten signature or initials in blue ink.*



*Handwritten signature in blue ink over the seal.*  
SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

Coordinación de Vinculación



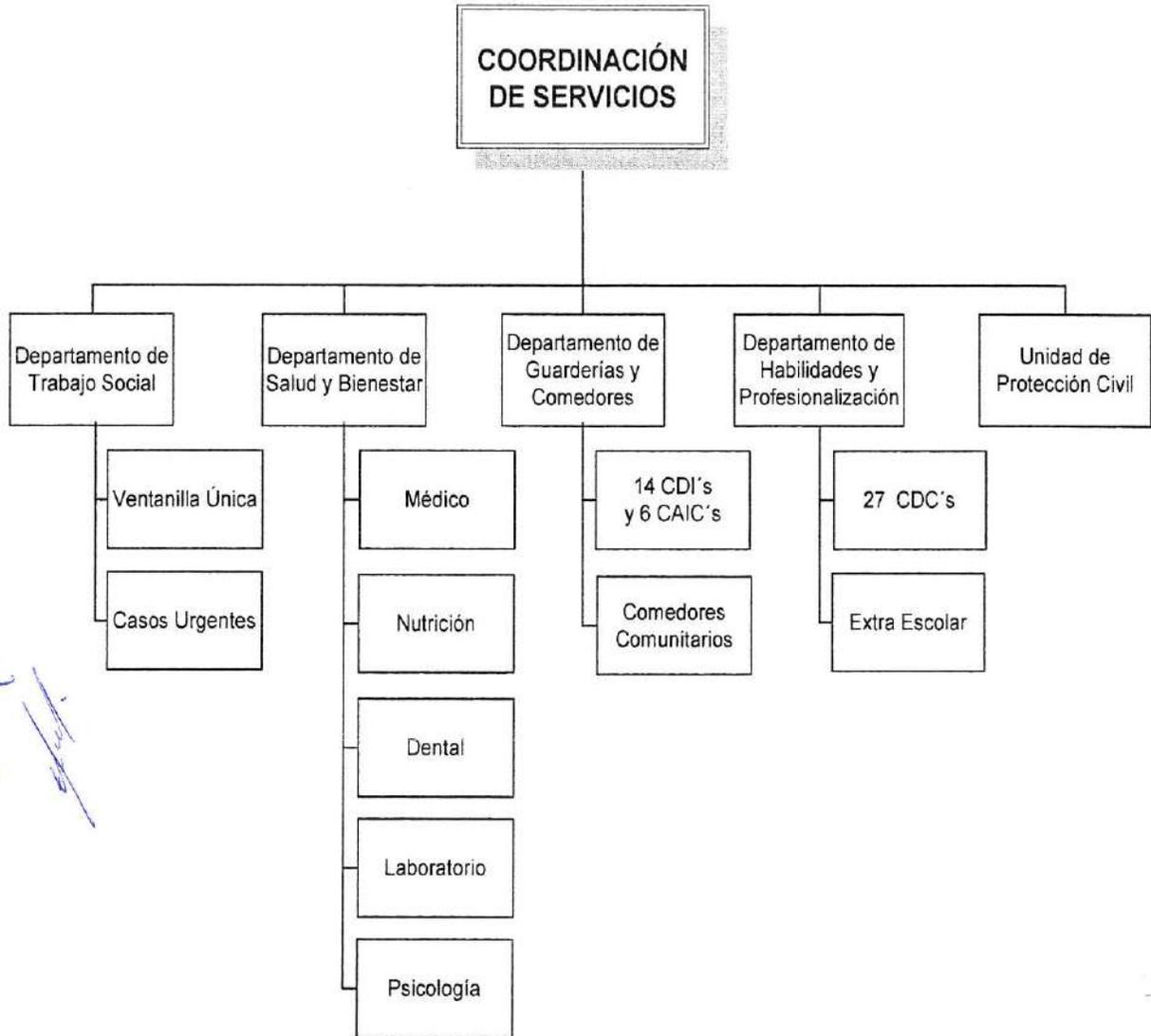
*Handwritten signature in blue ink.*



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## Coordinación de Servicios



*Handwritten signature in blue ink.*



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

### 4. Normatividad

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley de Asistencia Social.  
Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
Ley de Migración.  
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.  
Ley General de Desarrollo Social.  
Constitución Política del Estado de Jalisco  
Código Civil del Estado de Jalisco.  
Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.  
Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.  
Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.  
Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco.  
Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.  
Ley de Educación del Estado de Jalisco.  
Ley de los Derechos de las Niñas, los Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.  
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.  
Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.  
Ley para la Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco.  
Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco.  
Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Jalisco.  
Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco.



## 5. Atribuciones

Presidencia

Dirección General

Coordinación Administrativa

Coordinación de Vinculación

Coordinación de Programas

Coordinación de Servicios

*Ex*



*[Handwritten signature]*  
SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Dirección General

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección General del Sistema DIF Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara en los siguientes artículos:

Artículo 32. Son facultades del Director General:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato;
- II. Acordar con los miembros del Patronato, el calendario de sesiones;
- III. Llevar el registro de la asistencia de sus integrantes;
- IV. Desahogar el orden del día de las sesiones;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia;
- VI. Expedir los nombramientos del personal del Sistema DIF Guadalajara, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Dirigir el funcionamiento del Sistema DIF Guadalajara, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. 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;
- IX. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;
- X. Rendir los informes y cuentas parciales que el Patronato le solicite;
- XI. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del Sistema DIF Guadalajara, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- XII. Suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema 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 Sistema DIF Guadalajara se requiere autorización previa del Ayuntamiento;



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

Artículo 35. Para el eficaz cumplimiento de sus objetivos, el Sistema DIF Guadalajara puede celebrar los convenios de coordinación necesarios con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, así como con instituciones análogas, organizaciones civiles, instituciones académicas y demás instituciones que considere pertinente para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 36. El Sistema DIF Guadalajara, independientemente de la comunicación permanente que sostenga con las instituciones que se indican en el artículo anterior, debe asistir a las reuniones regionales que sean necesarias para el desarrollo coordinado de sus actividades.

### Coordinación Administrativa

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara en los siguientes artículos:

Artículo 58. A la Coordinación Administrativa le corresponde proporcionar los servicios administrativos, recursos humanos, materiales y financieros a los diversos centros que integran al Sistema 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; así como establecer e implementar sistemas de control que permitan el uso adecuado de los recursos con los que cuenta el propio organismo.

Artículo 59. Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación Administrativa tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema DIF Guadalajara, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos específicos que brinden bases y mecanismos mediante los cuales se desarrolle la cultura en materia de derechos humanos, con perspectiva tal que permita la equidad de género, es decir, el goce equitativo de hombres y mujeres para desempeñar cualquier cargo dentro del Sistema DIF Guadalajara, siendo el propósito que los hombres y las mujeres sean iguales en oportunidades;

II. Formular y someter a la consideración del Director General los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio presupuestal;



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

- XV. Establecer el control y supervisión de los almacenes del Sistema DIF Guadalajara y generar la información de los movimientos y existencias para su aplicación contable;
- XVI. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en todo lo concerniente a las reuniones del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara;
- XVII. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Patronato y la Presidencia;
- XVIII. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en la rendición de informes y cuentas parciales que el Patronato le solicite;
- XIX. Asistir al Director General en la representación del Sistema DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, y suscripción de títulos de crédito;
- XX. Elaborar el presupuesto operativo anual con la Coordinación de Vinculación y la validación de Presidencia y Dirección General;
- XXI. Formar parte de los comités o comisiones de adquisiciones, de obra pública, y de casos, del Sistema DIF Guadalajara; y
- XXII. Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia, la Presidencia, el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.

### Coordinación de Vinculación

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación de Vinculación del Sistema DIF Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara en los siguientes artículos:

Artículo 90. La Coordinación de Vinculación tiene como fin la articulación del Sistema DIF Guadalajara con las diferentes instancias públicas y privadas en los diferentes niveles de gobierno de manera tal que se coordinará con los esfuerzos que los diferentes Sistemas DIF estarán realizando para la mejora de la calidad de los servicios que se otorgan, uniendo esfuerzos e intencionalizando sinergías para la gobernanza social, entre autoridades públicas, los organismos privados, los organismos de la sociedad civil, instituciones académicas, universidades, instituciones que considere pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos y los beneficiarios de políticas de asistencia social.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

XI. Tramitar convenios de colaboración con las distintas instituciones de enseñanza media y superior para reclutar personal de servicio social y prácticas profesionales que son necesarios para el óptimo funcionamiento del Sistema DIF Guadalajara y el cumplimiento de los objetivos de nuestra misión;

XII. Supervisar, administrar y dar seguimiento a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales; y

XIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por el Director General.

### Coordinación de Programas

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación de Programas del Sistema DIF Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara en los siguientes artículos:

Artículo 81. A la Coordinación de Programas le corresponde diseñar, coordinar, implementar y ejecutar programas, políticas y acciones enfocadas a atender a la población más vulnerable de la sociedad tapatía, tales como grupos de personas con cualquier tipo de discapacidad, niñez y adolescencia, mujeres, adultos mayores, personas en situación de calle, poblaciones indígenas, migrantes y aquellas que sufran algún tipo de maltrato o abandono, teniendo las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social;

II. Brindar asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos en todas las ramas del derecho, principalmente en las materias civil y familiar tramitando o dando seguimiento a casos familiares dentro del ámbito de la justicia social;

III. Realizar foros, pláticas, eventos, capacitación, asesoría jurídica para la prevención de problemas sociales de la comunidad en materia jurídica familiar, así como promover a la comunidad dichas actividades para lograr el óptimo apoyo y participación de la población;

IV. Participar en coordinación con el registro civil en el programa de campaña anual de matrimonios colectivos y registros extemporáneos;

V. Participar en el comité de casos de apoyos a personas en condiciones críticas; y



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Coordinación de Servicios

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación de Servicios del Sistema DIF Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara en los siguientes artículos:

Artículo 68. La Coordinación de Servicios tiene por objeto lograr el desarrollo integral de la familia por medio de la atención a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara, otorgando servicios que permitan la formación tanto de los niños, hasta la capacitación de los adultos mayores, de una manera corresponsable que repercuta en la superación armónica de la comunidad tapatía. Asimismo, brindar asistencia social a las familias más vulnerables y con menos oportunidades de desarrollo, fomentando la participación y las estrategias encaminadas a la educación preescolar, la capacitación para el trabajo, la asistencia nutricional, logrando así, que las familias tengan un mejor desarrollo psicosocial. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Lograr mediante la capacitación para el trabajo que las familias tapatías mejoren su calidad de vida, así como sus aspiraciones personales integrándolas al ámbito productivo;

II. Crear estrategias que promuevan en la comunidad la participación del propio ciudadano en la solución de problemática personal, familiar y comunitaria;

III. Lograr el bienestar de las familias tapatías mediante el apoyo de profesionales de trabajo social;

IV. Fortalecer los tejidos comunitarios que tiendan hacia la resolución pacífica de conflictos, así como la promoción de una cultura de paz y no violencia;

V. Conducir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, POA y del presupuesto en su área de competencia; y

VI. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia el Director General, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.



## 7. Objetivos Generales y Objetivos Específicos

### Presidencia

Departamento de Voluntariado y Procuración de Fondos

Departamento de Relaciones Públicas

### Dirección General

Departamento de Contraloría Interna

Departamento Jurídico

Unidad de Transparencia

### Coordinación Administrativa

Departamento de Finanzas

Departamento de Patrimonio

Departamento de Desarrollo de Capital Humano

Departamento de Compras y Adquisiciones

### Coordinación de Vinculación

Departamento de Control del Modelo de Atención y Sistemas

Departamento de Logística

Departamento de Comunicación Social

Departamento de Planeación, Evaluación y Monitoreo

### Coordinación de Programas

Departamento de Protección y Apoyo Legal

Departamento de Inclusión

Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia

Departamento de Paz y Prevención de Violencias

### Coordinación de Servicios

Departamento de Trabajo Social

Departamento de Salud y Bienestar

Departamento de Guarderías y Comedores

Departamento de Habilidades y Profesionalización

Unidad de Protección Civil



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## Dirección General

### Objetivo General

La Dirección General tiene como 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

- 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 Sistema DIF Guadalajara, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- Dirigir el funcionamiento del Sistema 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema DIF Guadalajara se requiere autorización previa del Ayuntamiento.
- Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del Sistema 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 Sistema DIF Guadalajara se requiere autorización previa del Ayuntamiento.
- Suscribir títulos de crédito con apego a las disposiciones legales aplicables, previa autorización de la Presidencia del Patronato.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

- Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Sistema DIF Guadalajara y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tienen encomendadas.
- Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia.
- Vigilar el cumplimiento por parte de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores.
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara.
- Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, fideicomisos y en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Sistema DIF Guadalajara, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago del personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Sistema DIF Guadalajara.
- Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren los centros, programas, oficinas, departamentos, dependencias y áreas del Sistema DIF Guadalajara.
- Designar a los auditores externos de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos



## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

- Realizar los convenios de coordinación y de cualquier otra naturaleza que el Director General tenga que suscribir para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Guadalajara.
- Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en la celebración de los actos jurídicos de administración y de dominio que resulten necesarios para el funcionamiento del Sistema DIF Guadalajara con apego a los ordenamientos legales aplicables.
- Asistir y asesorar al Director General en la representación del Sistema DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, y suscripción de títulos de crédito.
- Actuar en su caso, como apoderado legal para ejercer de manera individual o conjuntamente los mandatos generales para pleitos y cobranzas, y en general ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor desempeño de su función se le encomienden.
- Auxiliar al Director General en la certificación de los documentos que obren en los archivos del DIF Guadalajara.
- Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas y oficinas que conforman el Sistema DIF Guadalajara. Ejercitar las acciones judiciales que competan al Sistema DIF Guadalajara, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil y otros en los que sea parte; pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, previo acuerdo con el Director General.
- Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social.
- Formar parte de los comités de adquisiciones y de obra pública del Sistema DIF Guadalajara.
- Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Unidad de Transparencia

Objetivo General

Mantener actualizada para su consulta la sección de transparencia de la página electrónica del Sistema DIF Guadalajara, así como notificar las resoluciones del Comité de Clasificación de Información Pública y de la Unidad de Transparencia, y desahogar los demás procedimientos contemplados en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Coordinación Administrativa

#### Departamento de Finanzas

#### Objetivo General

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

#### Funciones

- Expedir, previo acuerdo de la Dirección General y Coordinación Administrativa la normatividad y procedimientos que regulen los ingresos y egresos del Sistema DIF Guadalajara.
- Implementar los controles necesarios para la custodia correcta de los recursos financieros del Sistema DIF Guadalajara.
- Generar el flujo de efectivo requerido para el otorgamiento de los servicios.
- Normar, validar y supervisar los procesos de emisión, control y registro contable oportuno de los egresos, transferencias bancarias y de todas aquellas transacciones que representen una erogación o un ingreso.
- Realizar acciones permanentes para 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.
- Adaptar los procesos a las políticas administrativas que permitan el mejor desarrollo de las funciones y logro de las metas establecidas en *coordinación con* el Director General.
- Generar la propuesta del presupuesto de egresos del Sistema DIF Guadalajara de operación tomando como base el presupuesto de ingresos anual autorizado, en *coordinación con* el Director General.
- Aplicar la nómina y realizar las retenciones señaladas en las leyes y convenios aplicables.
- Generar, validar y supervisar los procesos de control presupuestal y contabilidad, con base en las normas vigentes aplicables.



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

- Realizar acciones permanentes para mantener los registros de control de inventarios actualizados y depurados.
- Las demás que determinen como de su competencia el Director General, el Coordinador Administrativo, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Departamento de Desarrollo de Capital Humano

Objetivo General

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el contrato colectivo de trabajo vigente y demás leyes correspondientes.

Funciones

- Elaborar el programa anual de trabajo de recursos humanos.
- Realizar el reclutamiento de personal efectuando el proceso de identificación y atracción de candidatos potencialmente calificados y capaces de desempeñar un puesto vacante en óptimas condiciones de forma equitativa a hombres y mujeres que cubran los perfiles de los puestos. Por lo tanto se rechaza tajantemente toda forma de discriminación por origen de sexo, esta medida incluye los puestos y salarios más altos y de mayor responsabilidad.
- Realizar el proceso de selección de personal de acuerdo con las descripciones y perfiles de puesto vigentes y a la plantilla autorizada por el Patronato.
- Realizar el trámite administrativo de alta de un trabajador en la institución cuando surge la relación laboral instruyéndole en la inducción al puesto que "se prohíbe dentro de las instalaciones de los centros de trabajo cualquier tipo de comportamiento de corte sexual o gesticular como bromas sexuales, gesticulaciones o ademanes lascivos como miradas, guiños, señas sexuales, chiflidos o exclamaciones que causen molestias a los compañeros de trabajo, así como la prohibición de hacer propuestas sexuales implícitas o explícitas".
- En el caso de personal con puesto de mando, igualmente se le comunicará la prohibición expresa de prometer ascensos, estímulos y aumentos de sueldo a cambio de favores sexuales, así como las amenazas de disminuir sueldos o cambios de lugar sino se prestan los subordinados a favores sexuales".
- Igualmente se asignará el lugar donde prestará en forma subordinada sus servicios y percibirá el pago de un salario, en esta parte se debe dar cumplimiento a las disposiciones emanadas por la Ley Federal del Trabajo, al Contrato Colectivo de Trabajo, al Reglamento de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón, a la plantilla del personal y al presupuesto autorizado.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Departamento de Compras y Adquisiciones

#### Funciones

- Aplicar el Reglamento de adquisiciones en coordinación con la Comisión de Adquisiciones, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Sistema DIF Guadalajara en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir.
- Dar a conocer en el mes de marzo de cada año a las dependencias, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones.
- Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios a celebrarse por el Sistema DIF Guadalajara cuyo monto sea menor a 2200 salarios mínimos vigentes en el Área Metropolitana de Guadalajara.
- Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de febrero sustentado en el programa anual de adquisiciones de las dependencias, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas.
- Elaborar y presentar ante la dirección administrativa informes bimestrales, al cierre de cada ejercicio anual, previo a la conclusión del periodo de la administración, o en cualquier momento que le fuera requerido por la Dirección.
- Elaborar y distribuir a las dependencias la información, así como los formatos que se estimen necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con los programas y las adquisiciones.
- Contar con un Padrón de Proveedores, así como actualizar el mismo.
- Promover entre la planta productiva de bienes y servicios del Sistema DIF Guadalajara el registro y referendo en el Padrón de Proveedores.
- Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos.
- Resolver la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor.
- Las demás que determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

Departamento de Comunicación Social

### Objetivo General

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

### Funciones

- Diseñar y autorizar los impresos que difunden los programas y actividades del Sistema DIF Guadalajara tanto de circulación interna como externa.
- Llevar a cabo la cobertura de todos los eventos que realiza el Sistema DIF Guadalajara o en los que es invitado, acudiendo a los lugares de su realización.
- Atender a los medios de comunicación previo a cualquier entrevista o rueda de prensa para fijar los temas y brindarles las facilidades para el desempeño de su actividad y realiza actividades de monitoreo de radio y televisión, elaboración de síntesis informativa e instrumento de información interno, organización de ruedas de prensa, organiza la concesión de entrevista a medios, atiende las solicitudes de entrevistas en medios, organiza y atiende las campañas publicitarias del Sistema DIF Guadalajara.
- Elaborar boletines informativos, videos y toma de fotografías.
- Generar medios de comunicación municipal con el fin de mantener informada a la población tapatía de las acciones del Sistema DIF Guadalajara.
- Mantener estrecha relación con los medios de comunicación.
- Establecer contacto con los responsables de la difusión interna en cada uno de los centros, para reforzar la información que se da al usuario.
- Elaborar estrategias de comunicación para los usuarios.
- Manejo de redes sociales en las que tenga injerencia el Sistema DIF Guadalajara.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## Coordinación de Programas

Departamento de Protección y Apoyo Legal

### Objetivo General

Atender y reintegrar socialmente a los generadores y receptores de violencia intrafamiliar, mediante acciones preventivas, atención y seguimiento de las denuncias y la promoción de herramientas educo formativas que promuevan una cultura de paz.

### Funciones

- Brindar asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos en todas las ramas del derecho, principalmente en las materias civil y familiar tramitando o dando seguimiento a casos familiares dentro del ámbito de la justicia social.
- Realizar foros, pláticas, eventos, capacitación, asesoría jurídica para la prevención de problemas sociales de la comunidad en materia jurídica familiar, así como promover a la comunidad dichas actividades para lograr el óptimo apoyo y participación de la población.
- Brindar asesoría a las personas sujetas de asistencia social que se encuentren en condición vulnerable y cumplan los requisitos para elaborar testamento ológrafo, además realizar el trámite correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y Comercio para la inscripción de testamento ológrafo.
- Atender y tramitar solicitudes de expedición gratuita de actas del registro civil de cualquiera de los estados de la república mexicana para personas de escasos recursos que sean originarios de nuestra entidad y que piden el apoyo por conducto de los sistemas para el desarrollo integral de la familia estatal y municipales.
- Realizar visitas domiciliarias con apoyo de la trabajadora social adscrita al área a efecto de atender e investigar quejas o denuncias relacionadas con abusos, maltratos o cualquier situación que ponga en riesgo sobre todo a madres de familia, menores, adultos mayores o personas con alguna discapacidad.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

- Atenderá la promoción de los derechos de los niños y niñas, atendiendo los lineamientos estatales, nacionales e internacionales, con base a los compromisos adquiridos actualmente.
- Vigilará cualitativamente el desempeño de los servicios otorgados a la infancia tapatía.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

#### Departamento de Paz y Prevención de Violencias

##### Objetivo General

Promover una cultura de Paz y convivencia ciudadana, con énfasis en el reconocimiento de los derechos, mediante la implementación de herramientas educativas y programas que fomenten el respeto y la organización en las comunidades en las que se interviene.

##### Funciones

- Prevenir, atender y reintegrar socialmente a los generadores y receptores de violencia intrafamiliar, mediante acciones preventivas, atención y seguimiento de las denuncias y la promoción de herramientas educoformativas que promuevan una cultura de paz.
- Promover al interior de la institución la cultura de paz y prevención de violencias como un valor, vocacionando los programas y servicios del Sistema DIF Guadalajara.
- Ser enlace entre las juntas vecinales y grupos comunitarios, para la promoción de acciones comunitarias para la prevención de la violencia y construcción de paz.
- Coordinarse con el área de Habilidades y Profesionalización para la activación de los Centros Comunitarios como centros de paz.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## Coordinación de Servicios

### Departamento de Trabajo Social

#### Objetivo General

Propiciar el desarrollo de las personas, familias y grupos de Guadalajara en situación de vulnerabilidad temporal y transitoria a través de formarle consciencia al usuario de que tiene que ser un miembro activo, positivo en su comunidad.

#### Funciones

- Supervisar, evaluar la operación, apoyar y contribuir a la elaboración del diagnóstico situacional de la asistencia social en la población tapatía.
- Participar en la integración, implantación, coordinación y operación del programa municipal de asistencia social en sus estrategias generales.
- Estrategias específicas y líneas de acción dirigidas a los grupos vulnerables de la población del Municipio de Guadalajara.
- Promover, impulsar y apoyar la aplicación de políticas públicas, estrategias y dispositivos que coadyuven al fortalecimiento de la asistencia social corresponsable y el bienestar de la población vulnerable tapatía.
- Fomentar mecanismos de corresponsabilidad social, coordinación interinstitucional y alianzas estratégicas tendientes a la atención y solución de la problemática de asistencia social identificada en los grupos vulnerables del municipio.
- Promover y coordinar proyectos de intervención autorizados por el superior jerárquico, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población objetivo.
- Canalizar a los ciudadanos para la dotación en su caso de servicios y programas que el Sistema DIF Guadalajara otorga.
- Intervenir en la atención de problemas y necesidades, tanto individuales como colectivas, con el propósito de incidir en el mejoramiento de las condiciones de la comunidad.

### Salud y Bienestar

#### Objetivo General

Proporcionar asistencia médica integral en el primer nivel de atención a la población del municipio de Guadalajara, preferentemente aquella en situación vulnerable, a través de un diagnóstico oportuno, un tratamiento específico detectando y canalizando aquellos



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

- 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.
- Implementar un programa para fomentar el desarrollo de la autoestima y hábitos aceptables social y culturalmente en los becarios con apoyo de su familia.
- Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de los menores para prevenir factores de riesgo de salud.
- Ofrecer a través de escuela para padres, orientación sobre diferentes procesos de desarrollo infantil y de las dinámicas familiares.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

### Habilidades y Profesionalización

#### Objetivo General

Fomentar y promover los beneficios que aportan las habilidades y profesiones para una actividad económica para el empleo y el auto empleo, que redunde en una mejor calidad de vida y fomentar acciones tendientes al mejoramiento de la convivencia ciudadana y la construcción de mecanismos de participación ciudadana.

#### Funciones

- Analizar, evaluar e implementar capacitación, dependiendo del entorno de cada Centro de Desarrollo Comunitario, las necesidades de profesionalización de los sujetos focalizados en la comunidad.
- El fortalecimiento del tejido comunitario en cada una de las zonas prioritarias del Municipio de Guadalajara.
- La promoción de una cultura de paz y atención a las violencias, dentro de cada uno de los Centros de Desarrollo Comunitario, implementando contenidos y cursos para este fin.
- Fomentar la corresponsabilidad por medio de actividades artísticas que incluyan a la iniciativa privada, sociedad civil, y gobierno en pro de beneficios comunes de asistencia social.
- Coordinar acciones que fomenten la reinserción social de personas con problemas de desapego familiar y comunitario.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## 8. Autorizaciones

Firmas de Autorización	
 José Miguel Santos Zepeda	
 SISTEMA DIF GUADALAJARA	
Director General del Sistema DIF Guadalajara	
Elaboración	Visto Bueno
 Fausto Adrian Velasco Romero	 María del Carmen Bayardo Solórzano
Departamento de Planeación, Evaluación y Monitoreo del Sistema DIF Guadalajara	Coordinación de Vinculación del Sistema DIF Guadalajara

**9. Bitácora de revisiones**

(Registre las modificaciones que va sufriendo el documento, debe coincidir la fecha de la última modificación con la fecha de actualización y la fecha de la firma del documento).

No.	FECHA DE CAMBIO	REFERENCIA DEL PUNTO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

- Gestionar convenios de coordinación intrainstitucional para la atención de población vulnerable, en específico en relación con una cultura de paz y prevención a las violencias.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

#### Unidad de Protección Civil

##### Objetivo General

Desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los bienes inmuebles e instalaciones fijas y móviles del Sistema DIF Guadalajara a los sectores públicos, y sociales.

##### Funciones

- En caso de contingencia trabajará en conjunto con Presidencia, Dirección General y los organismos de los tres órdenes de gobierno correspondientes.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

pacientes que por su enfermedad requieran de estudio en el segundo o tercer nivel de atención, mejorando su calidad de vida.

### Funciones

- 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 degenerativas.
- Aplicación de vacunas durante las semanas nacionales de salud.
- Buscar apoyos extrainstitucionales para derivaciones y canalizaciones en caso de que el paciente lo requiera.
- Canalizar al menor para una atención más especializada en casos específicos.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

### Guarderías y Comedores

#### Objetivo General

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

- Promover y brindar un servicio formativo asistencial a niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres trabajadoras que se encuentren en estado de vulnerabilidad para optimizar el desarrollo biopsicosocial de los mismos.
- Propiciar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico psicosocial y cultural de los becarios de 6 meses a 5 años 11 meses de edad que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales.
- Apoyar 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.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Departamento de Inclusión

#### Objetivo General

Buscar la integración de diferentes sectores de la sociedad que se encuentran en condición de exclusión y vulnerabilidad. Para tal fin, generando un ámbito propicio para el desarrollo y armonización de nuestra sociedad. Diseñar, coordinar, implementar y ejecutar programas y acciones tendientes a proteger los derechos humanos de las familias diversas, conservar su unión, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, mujeres en situación de vulnerabilidad. Además de atender al sector de poblaciones en situación de calle que pueden ser; migrantes, poblaciones indígenas y personas que viven en la calle.

#### Funciones

- Acompañar y ayudar a personas y familias que viven en situación de vulnerabilidad, en particular las personas en condición de calle.
- Conducirá las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, que combatan las causas y mitiguen los efectos de la discriminación y vulnerabilidad social.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia

## Objetivo General

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 los modelos de intervención que impacten favorablemente en los factores de riesgo psicosociales, logrando mejores estándares de atención y servicio a las niñas, niños y adolescentes hasta su reintegración familiar, escolar y social, guiados por el interés superior del niño y sus derechos.

## Funciones

- El Proyecto de Niñas y Niños Trabajadores, que llevará el Programa de Prevención, Atención y Desaliento del Trabajo Infantil Urbano Marginal que tiene por objeto generar las condiciones que permitan contribuir a la prevención y atención del trabajo infantil, con la finalidad de desalentar la incorporación y permanencia de niñas, niños y adolescentes del trabajo en espacios públicos y cerrados, dentro de un marco de respeto a sus derechos.
- Los Programas Preventivos, Programa de Educación Sexual y Reproductiva, PAIDEA, que tiene por objeto orientar y promover acciones preventivas que permitan reducir el embarazo y maternidad no planeados entre los adolescentes en concordancia con sus características y bajo una perspectiva de género, fomentando una actitud responsable frente a su sexualidad. Coordina el programa de Prevención de Riesgos Psicosociales, PREVER, que tiene por objeto promover y establecer estrategias que prevengan los factores de riesgo psicosocial en menores, adolescentes, sus familias y comunidades, fortaleciendo habilidades de protección, el uso positivo del tiempo libre y la práctica de los valores humanos, así como la atención del proceso recreativo de los grupos cautivos de los programas asistenciales. Tiene bajo su responsabilidad el Programa de Prevención, Atención y Erradicación de la Explotación Sexual, Comercial e Infantil, PROPAEESCI, que tiene por objeto prevenir, proteger y atender a las niñas, niños y adolescentes víctimas y riesgo de la explotación sexual comercial infantil a través de la corresponsabilidad de gobierno y sociedad. Coordina el Programa Difusores de los Derechos de los niños DIFUSORES, que tiene por objeto conformar una red de difusores infantiles que promuevan los derechos y deberes de las niñas, niños y adolescentes tapatíos.
- Promoverá el sano crecimiento de la infancia tapatía, privilegiando el interés superior del menor, con la aplicación de la legislación y normatividad aplicable buscando la protección, desarrollo y supervivencia de la infancia vulnerada.
- El Programa Integral de Nutrición a la Infancia tendrá la función de prevenir y atender a la población infantil que presente algún grado de mal nutrición a través del Centro de Nutrición Infantil.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

Departamento de Planeación, Evaluación y Monitoreo

### Objetivo General

Diseñar, implementar y monitorear sistemas de planeación, evaluación para mejorar los servicios otorgados por el Sistema DIF Guadalajara en la prevención y atención de los grupos vulnerables y marginados del municipio.

### Funciones

- Elaborar y dar seguimiento a la planeación estratégica del Sistema DIF Guadalajara para definir el rumbo de la institución; sus metas, y el cumplimiento de las mismas, en conjunto con Presidencia y Dirección General.
- Elaborar un sistema de planeación operativa que permita evaluar al Sistema DIF Guadalajara en su operación e impacto, de los servicios que se otorgan, en conjunto con Presidencia, Dirección General y las Coordinaciones.
- Elaborar en conjunto con el Departamento de Sistemas de Atención y Modelo de Control, el Programa Municipal de Asistencia Social trianual.
- Llevar el sistema de información municipal y estatal para los indicadores estratégicos.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Coordinación de Vinculación

Departamento de Control del Modelo de Atención y Sistemas

#### Objetivo General

Elaborar y vigilar la implementación del modelo de atención, aporta una visión cualitativa sobre el cumplimiento de la misión institucional, desde la visión de los usuarios y en coordinación con el departamento de planeación, evaluación y monitoreo. Así como el apoyo tecnológico a centros operativos y oficinas centrales.

#### Funciones

- Elaboración y control del modelo de atención institucional.
- Diseño e implementación de sistema integral de padrón único de beneficiarios.
- Coadyuvar en la implementación de sistema de ventanilla única.
- Análisis del impacto obtenido a partir de la intervención del Sistema DIF Guadalajara.
- Informar a la Coordinación de Vinculación sobre avances en la aplicación de modelo de atención y planeación estratégica.
- Informar a la Coordinación de Vinculación sobre anomalías o quejas de usuarios respecto a la atención recibida en coordinación con la Contraloría Interna.
- Es el responsable de los sistemas de cómputo y comunicación de la institución.
- Ofrece soporte técnico a las diferentes áreas del Sistema DIF Guadalajara.
- Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

### Departamento de Logística

Coordinar la técnica y logística de los eventos que necesite con una atención de calidad y calidez especializada a todos nuestros usuarios y programas operativos del Sistema DIF Guadalajara.

#### Funciones

- Coordinar y atender los eventos de Presidencia y Dirección General del Sistema DIF Guadalajara.
- Atender técnica y logísticamente de los programas del Sistema DIF Guadalajara.
- Coordinar eventos especiales de Relaciones Públicas para captar fondos.
- Atender y coordinar eventos de instituciones públicas o privadas.
- Coordinar la logística del informe anual de la Presidenta del Sistema DIF Guadalajara.



## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

- Organizar al personal que labora en la institución con la finalidad de cumplir eficientemente con las funciones y servicios bajo su responsabilidad. Para ello se pueden aplicar diferentes movimientos de personal, como son: comisiones, licencias sindicales, cambios de adscripción, cambios de horarios, todo ello con base a las necesidades del servicio y cumpliendo con la normatividad vigente, cuidando en todo momento la equidad de género y combatiendo todas las formas de marginación y hostigamiento sexual que se pudieran presentar con la organización del personal.
- Efectuar el trámite administrativo a través del cual se lleva a cabo la remuneración de los sueldos, salarios y prestaciones económicas devengadas por el personal.
- Enterar al Departamento de Finanzas, los registros de las incidencias que pueden afectar o no el pago de las remuneraciones de un trabajador como: permisos, licencias, faltas y retardos así como aplicar los descuentos que los trabajadores autoricen por compras o prestamos con las instituciones convenidas.
- Documentar e integrar el análisis y la descripción de los puestos de trabajo con el fin de situarlos en un orden de jerarquización que sirva de base a un sistema de remuneración.
- Definir el tabulador de sueldos acordado con el sindicato y administrar los puestos de acuerdo con los niveles del tabulador respectivo, apegándose siempre a los lineamientos establecidos y al presupuesto autorizado evitando el encarecimiento innecesario de las nóminas.
- Coordinar la capacitación de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara, además de diseñar y llevar a cabo los programas de formación, capacitación, desarrollo profesional y su actualización, así como las políticas administrativas en esta materia.
- Revisar y validar el contenido de los programas de capacitación y su cumplimiento tanto la interna como la externa.
- Verificar que toda la capacitación se realice con estricto apego a la normatividad y estrategias establecidas.
- Coordinar los trabajos necesarios con cada una de las áreas, para habilitar el uso de la plantilla autorizada por el Patronato de acuerdo con las políticas establecidas, al organigrama, al análisis y valuación de puestos y a los tabuladores.
- Integrar y resolver los procedimientos administrativos internos.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el contrato colectivo vigente y demás leyes correspondientes.
- Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia el Director General, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

*G.A. / apl.*

*[Handwritten mark]*



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Departamento de Patrimonio

#### Funciones

- Instrumentar y mantener actualizado, el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Guadalajara.
- Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Sistema DIF Guadalajara.
- Administrar y controlar los vehículos del Sistema DIF Guadalajara, así como establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos.
- Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad del Sistema DIF Guadalajara.
- Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara.
- Previo acuerdo con la Presidencia, la Dirección General, y autorización del Patronato, dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio del Sistema DIF Guadalajara, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad o con la carta de pérdidas totales o denuncia de robo presentada.
- Realizar todas las acciones necesarias para la debida conservación de los activos propiedad del Sistema DIF Guadalajara.
- Supervisar, registrar y controlar las altas, bajas y transferencias de los activos del Sistema DIF Guadalajara.
- Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de febrero sustentado en el programa anual de adquisiciones de las dependencias, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas.
- Elaborar y presentar ante la dirección administrativa informes bimestrales, al cierre de cada ejercicio anual, previo a la conclusión del periodo de la administración, o en cualquier momento que le fuera requerido por la Dirección.
- Supervisar y gestionar todas las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios.
- Supervisar y controlar los bienes inventariables, los bienes no capitalizables y bienes artísticos y culturales, a través del registro de altas, bajas y transferencias, de acuerdo a las normas y disposiciones emitidas por la Presidencia, Dirección General, Coordinador Administrativo y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Supervisar y aplicar las políticas y procedimientos generales que normen el funcionamiento del Departamento de Patrimonio.
- Administrar, supervisar, controlar y verificar la recepción de bienes de activo fijo, así como la salida del almacén de los mismos, con el fin de establecer mecanismos para identificar los resguardos de dichos bienes, de acuerdo con la normatividad establecida por el Sistema DIF Guadalajara.

GA  
yph.

X



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## Funciones

- Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental.
- Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado.
- Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo.
- Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
  - a) Por escrito;
  - b) Para imprimir y presentar en la Unidad de Transparencia;
  - c) Vía correo electrónico; y
  - d) Vía INFOMEX.
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento.
- Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública.
- Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública.
- Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes.
- Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada.
- Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para efficientar la respuesta de solicitudes de información.
- Informar al titular del sujeto obligado y al instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso.
- Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.
- Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Departamento de Relaciones Públicas

Objetivo General

Proyectar una imagen sólida e integral de la identidad de la Presidencia y Dirección General del Sistema DIF Guadalajara a través de las relaciones con las direcciones del Ayuntamiento, organismos estatales y nacionales, empresarios, clubes, asociaciones y fundaciones.



## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, así como normar y controlar su actividad.

- Informar al Director General sobre el resultado de las revisiones de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido.
- Orientar a los funcionarios obligados en materia de declaraciones patrimoniales que deban presentar los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara para su envío al Congreso del Estado de Jalisco. Conocer e investigar los actos u omisiones de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara que advierta como causales de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza que afecte el funcionamiento u orden interno, y derivar o consignar aquellos asuntos que no sean de su competencia a las autoridades correspondientes.
- Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, y fiscalizar los subsidios otorgados por el Sistema DIF Guadalajara a sus organismos internos, fideicomisos y de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara o reciban algún subsidio de este.
- Formar parte del Comité de Clasificación.
- Las demás que le señalen como de su competencia el Patronato, la Presidencia del Sistema DIF Guadalajara, el Director General, y las leyes y reglamentos vigentes.

#### Departamento Jurídico

##### Objetivo General

Tramitar de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos y de carácter litigioso en que el patrimonio del Sistema DIF Guadalajara sea parte, coadyuvando enterando en todo momento a la Dirección General.

##### Funciones

- Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en todo lo concerniente a las reuniones del Patronato del Sistema DIF Guadalajara.
- Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Patronato y la Presidencia.
- Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en la rendición de informes y cuentas parciales que el Patronato le solicite.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

- Representar al Sistema DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluidas las de carácter laboral y de responsabilidades administrativas de los trabajadores.
- Tramitar y 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 cobranzas; y 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 Sistema DIF Guadalajara.
- Realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre, alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarias a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Sistema DIF Guadalajara, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones.
- Desempeñar las demás funciones que el Reglamento señale, que el Reglamento Interno 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 y las que la normatividad aplicable señale.

### Departamento de Contraloría Interna

#### Objetivo General

Auxiliar al Director General, en la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales en todas sus coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, o bien, reciban un subsidio condicionado a este, a efecto de que se realicen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### Funciones

- Practicar visitas periódicas de inspección a las coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de todos aquellos organismos internos que manejen fondos o valores y organismos internos del Sistema DIF Guadalajara a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizados.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Presidencia

Departamento de Procuración de Fondos

Departamento del Voluntariado

### Objetivo General

El voluntariado aunado con Procuración de Fondos, capta y canaliza fondos en efectivo y especie a través de Personas Físicas, Morales y Empresas, creando conciencia de esfuerzo conjunto, logrando con ello que las familias tapatías tengan una mejor calidad de vida.

### Funciones

- Planear y organizar eventos para la procuración de fondos, tales como conciertos, ferias, bazares, campañas de acopio entre otros.
- Captar recursos a través de la renta de espacios con que cuenta el Sistema DIF Guadalajara para la realización de eventos al público o a particulares.
- Captar fondos de donativos de personas físicas o morales.
- Promover programas, proyectos y becas tendientes a la captación de fondos.
- Obtención de recursos de organismos gubernamentales y no gubernamentales para el apoyo y complemento de programas del Sistema DIF Guadalajara.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



## 6. Misión y Visión DIF

### Sistema DIF Guadalajara

#### Misión

Contribuir a la restitución de derechos humanos de grupos y personas en situación vulnerable por medio de la asistencia social para así fortalecer el tejido comunitario de colonias populares de Guadalajara.

#### Visión

Consolidar nuestro modelo de atención como uno con características de innovación en la puesta en marcha de estrategias de asistencia social, para prevenir y atender situaciones de vulnerabilidad social.

#### Objetivo

Mejorar las condiciones de vida de grupos vulnerables y fortalecer nuestros programas para brindar ayuda a quienes la necesitan, así como proteger y promover los derechos humanos por medio del ofrecimiento de herramientas para el desarrollo autosuficiente de las personas.

#### Valores

1. Humanismo
2. Respeto
3. Honestidad
4. Solidaridad
5. Justicia
6. Paz
7. Dignidad
8. Equidad



## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por el Director General.

Artículo 82. La Coordinación de Programas tiene los siguientes objetivos:

I. Colaborar en la planeación en materia de asistencia social corresponsable dirigida a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara, Jalisco;

II. Supervisar, evaluar la operación y apoyar, contribuir a la elaboración del diagnóstico situacional de la asistencia social en la población tapatía;

III. Participar en la integración, implantación, coordinación y operación del programa municipal de asistencia social del trienio en curso, en sus estrategias generales, estrategias específicas y líneas de acción dirigidas a los grupos vulnerables de la población del Municipio de Guadalajara;

IV. Promover, impulsar y apoyar la aplicación de políticas públicas, estrategias y dispositivos que coadyuven al fortalecimiento de la asistencia social corresponsable y el bienestar de la población vulnerable tapatía;

V. Fomentar mecanismos de corresponsabilidad social, coordinación interinstitucional y alianzas estratégicas tendientes a la atención y solución de la problemática de asistencia social identificada en los grupos vulnerables del municipio;

VI. Promover coordinar proyectos de intervención autorizados por el superior jerárquico, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población objetivo;

VII. Establecer los mecanismos y la utilización de indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas de asistencia social dirigidos a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara;

VIII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, POA y del presupuesto en la entidad de su competencia;

IX. Fortalecer los tejidos comunitarios que tiendan hacia la resolución pacífica de conflictos, así como a la promoción de una cultura de paz y no violencia;

X. Analizar la información geográfica y estadística para la determinación de polígonos y estrategias prioritarios; y

XI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

Al interior del Sistema DIF coadyuvará a la realización de la planeación estratégica y la ingeniería institucional, en apoyo a las coordinaciones de programas y servicios. De la misma forma, coordina para la realización de los eventos y actividades de todas las coordinaciones, generando la vinculación, comunicación interna y logística que se requiere para su cumplimiento cabal.

Artículo 91. Los objetivos particulares de la Coordinación de Vinculación son:

- I. Informar al interior de la institución los eventos y actividades que se realicen por los programas y servicios;
- II. Vincular al Sistema DIF Guadalajara con los diferentes Sistemas DIF Municipales y con el Sistema DIF Estatal de Jalisco, para las cuestiones referentes a los programas y servicios que se desarrollen en conjunto;
- III. Coordinar la estrategia de los programas y servicios de la asistencia social;
- IV. Coadyuvar en la relación con los diferentes órganos de la administración municipal del Ayuntamiento de Guadalajara para la realización de estrategias sociales conjuntas;
- V. Vinculación con los diferentes órganos de gobierno, sea en el ámbito estatal y federal, que así tuvieran relación;
- VI. Coordinar la relación estratégica con los Organismos de la Sociedad Civil, OSC, para la consolidación de un modelo de operación conjunta por ejes temáticos, sectores específicos, y áreas estratégicas entre estos actores y los Sistemas DIF, para mejorar la operación de los servicios de asistencia social, que impacten sobre los sectores más vulnerables del Área Metropolitana de Guadalajara;
- VII. Evaluar y planear en conjunto con la Dirección General y las Coordinaciones del Sistema DIF Guadalajara los planes, programas y proyectos;
- VIII. Generar un modelo de atención y su cumplimiento;
- IX. Tramitar convenios para capacitación y profesionalización con instituciones educativas y otras instancias públicas o privadas, con autorización de la Dirección General;
- X. Conducir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, POA y del presupuesto en la entidad de su competencia;



## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

- III. Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del Sistema DIF Guadalajara, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Patronato;
- IV. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las áreas del Sistema DIF Guadalajara le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones según los recursos disponibles previa autorización del Director General;
- V. Realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre, alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarios a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Sistema DIF Guadalajara, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones, con el Director General;
- VI. Gestionar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la solvencia financiera para el otorgamiento de los servicios;
- VII. Elaborar los informes financieros, materiales y de personal que deban presentarse al Patronato;
- VIII. Conducir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, POA y del presupuesto en la entidad de su competencia;
- IX. Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del Sistema DIF Guadalajara;
- X. Apoyar a todas las áreas del Sistema DIF Guadalajara en los procesos administrativos, de organización y de control para el desempeño de sus funciones;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el registro del inventario de bienes propiedad del organismo;
- XII. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del organismo;
- XIII. Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de febrero sustentado en el programa anual de adquisiciones de las dependencias, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas;
- XIV. Impartir, supervisar y coordinar cursos de capacitación para el personal del Sistema DIF Guadalajara, relativo a la educación asistencial y de otra índole que genere mejoras en los servicios que presta el organismo;



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

XIII. Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del Sistema 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 Sistema DIF Guadalajara se requiere autorización previa del Ayuntamiento;

XIV. Suscribir títulos de crédito con apego a las disposiciones legales aplicables, previa autorización de la Presidencia del Patronato;

XV. Representar al Sistema DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluidas las de carácter laboral y de responsabilidades administrativas de los trabajadores;

XVI. Tramitar y 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 cobranzas; y en general ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden;

XVII. Certificar copias de documentos que obren en los archivos del Sistema DIF Guadalajara;

XVIII. Realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre, alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarias a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Sistema DIF Guadalajara, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones; y

XIX. Desempeñar las demás funciones que el Reglamento señale, que el Reglamento Interno 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 y las que la normatividad aplicable señale.

Artículo 33. El Sistema DIF Guadalajara debe contar con las entidades técnicas y de administración que sean determinadas por las autoridades del mismo, en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

Artículo 34. El Sistema DIF Guadalajara se organizará de conformidad con la estructura administrativa que determine este Reglamento Interno, con base en el presupuesto de egresos aprobado por el Patronato, para dar cumplimiento a sus objetivos, metas y planes.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

### Presidencia

Las obligaciones y atribuciones de la Presidencia del Sistema DIF Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara en los siguientes artículos:

Artículo 25. Son facultades de la Presidencia del Sistema DIF Guadalajara:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos específicos tomados por el Patronato del Sistema DIF Guadalajara;
- II. Rendir, anualmente en la fecha y con las formalidades que le asigne el Patronato, el informe general de las actividades del Sistema DIF Guadalajara, así como las cuentas de su administración; y
- III. Todas aquellas atribuciones necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Guadalajara.

Artículo 26. Con el objeto de ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios asistenciales que otorga el Sistema DIF Guadalajara, y para que los mismos lleguen a mayor número de beneficiarios, la Presidenta del Patronato promoverá la concurrencia de instancias de los sectores público y privado que coadyuven con aportaciones financieras en la ejecución de los programas asistenciales.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

## Manual de Organización

### Sistema DIF Guadalajara

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.

Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.

Reglamento de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil.

Reglamento para el Funcionamiento de Albergues para Menores de Edad, Adultos Mayores, Incapaces o con Discapacidad.

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Reglamento para prevenir y eliminar la discriminación en el municipio de Guadalajara.

Reglamento de acceso a espacios públicos para las personas con discapacidad para el municipio de Guadalajara.

Reglamento de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia para el municipio de Guadalajara.

Reglamento para la atención de personas con discapacidad en el Municipio de Guadalajara.

Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Guadalajara.

Reglamento de transparencia y acceso a la información pública del Municipio de Guadalajara.

Reglamento del Consejo Consultivo para la Atención e Inclusión de las Personas con Discapacidad del Municipio de Guadalajara.

Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara".

Reglamento Interno del DIF Guadalajara.

Reglamento Casa Hogar Villas Miravalle.

Reglamento de Adquisiciones del Sistema DIF Guadalajara.

Reglamento de Becas del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Reglamento de CADIPSI.

Reglamento de los Centros Asistenciales Infantiles Comunitarios.

Reglamento del Comité de Casos del Sistema DIF Guadalajara.

Reglamento para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

Reglamento de las casas de Medio camino del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

Reglamento de los Centros de Atención Integral del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

Reglamento Interno del Centro de Convivencia Municipal de Guadalajara.



### 3. Ausencias Temporales y Suplencias

Las ausencias temporales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, sus direcciones y coordinaciones se realizarán conforme al reglamento interno del mismo:

Artículo 99. Las ausencias temporales del Director General, que no excedan de treinta días, serán suplidas por el Coordinador Administrativo. La falta definitiva del Director General será resuelta por el Presidente Municipal.

Artículo 100. Las ausencias temporales del titular del Departamento de la Contraloría Interna; y titular de la Unidad de Transparencia que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el personal que ellos, en lo individual, en conjunto con el Director General designen. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 101. Las ausencias temporales del titular del Departamento Jurídico que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el Jefe de lo Jurídico Consultivo. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 102. Las ausencias temporales del Coordinador Administrativo, que no excedan de treinta días, serán suplidas por el titular del Departamento de Finanzas. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 103. Las ausencias temporales de los coordinadores de Servicios; Programas; y de Vinculación que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el personal que ellos, en lo individual, en conjunto con el Director General designe. La ausencia definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

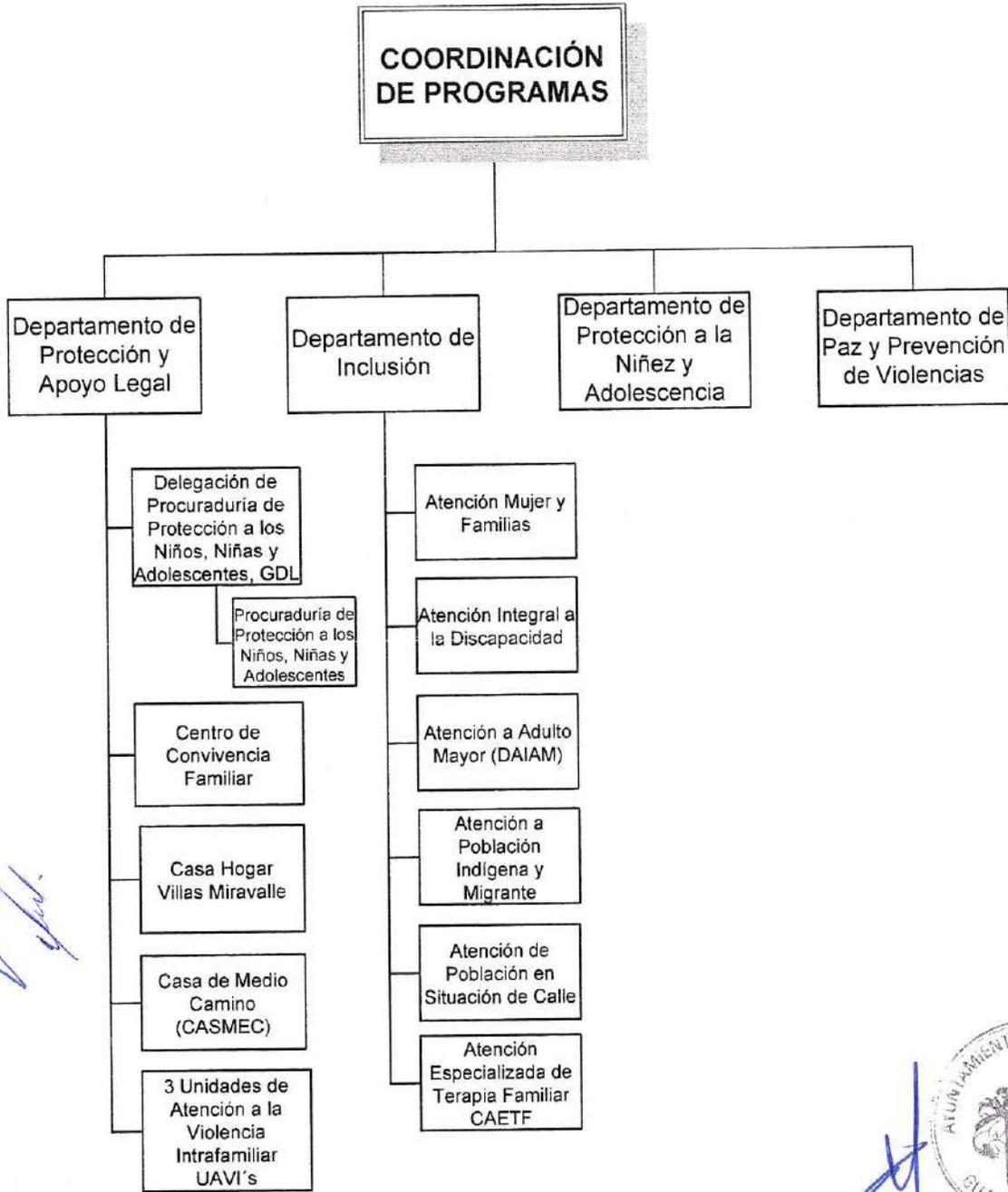
Artículo 104. Los Jefes de Departamento y de Área serán suplidos, en sus ausencias, por los empleados del área del Sistema DIF Guadalajara que designen los coordinadores respectivos, de entre los inmediatos inferiores que de ellos dependan.



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## Coordinación de Programas



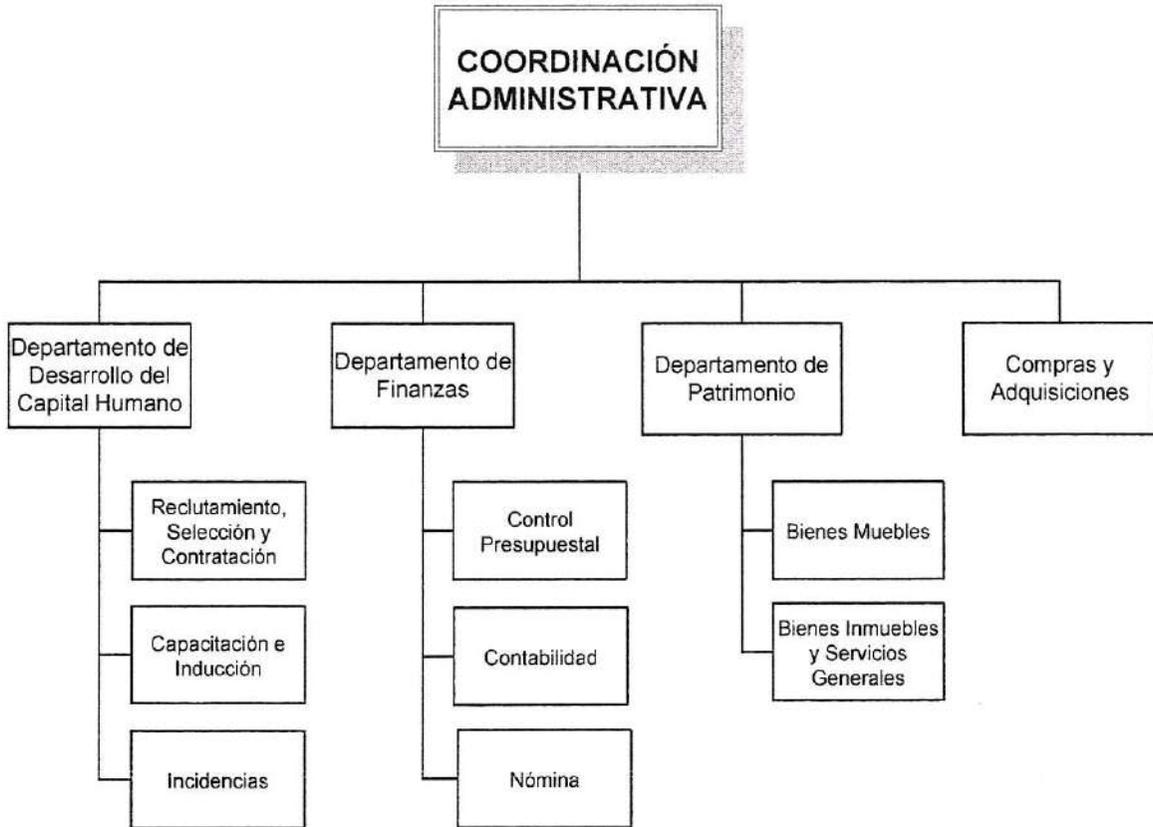
*Handwritten signature/initials in blue ink.*



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## Coordinación Administrativa



*GA*



# Manual de Organización

Sistema DIF Guadalajara

## 2. Organigrama

Presidencia del Sistema DIF Guadalajara

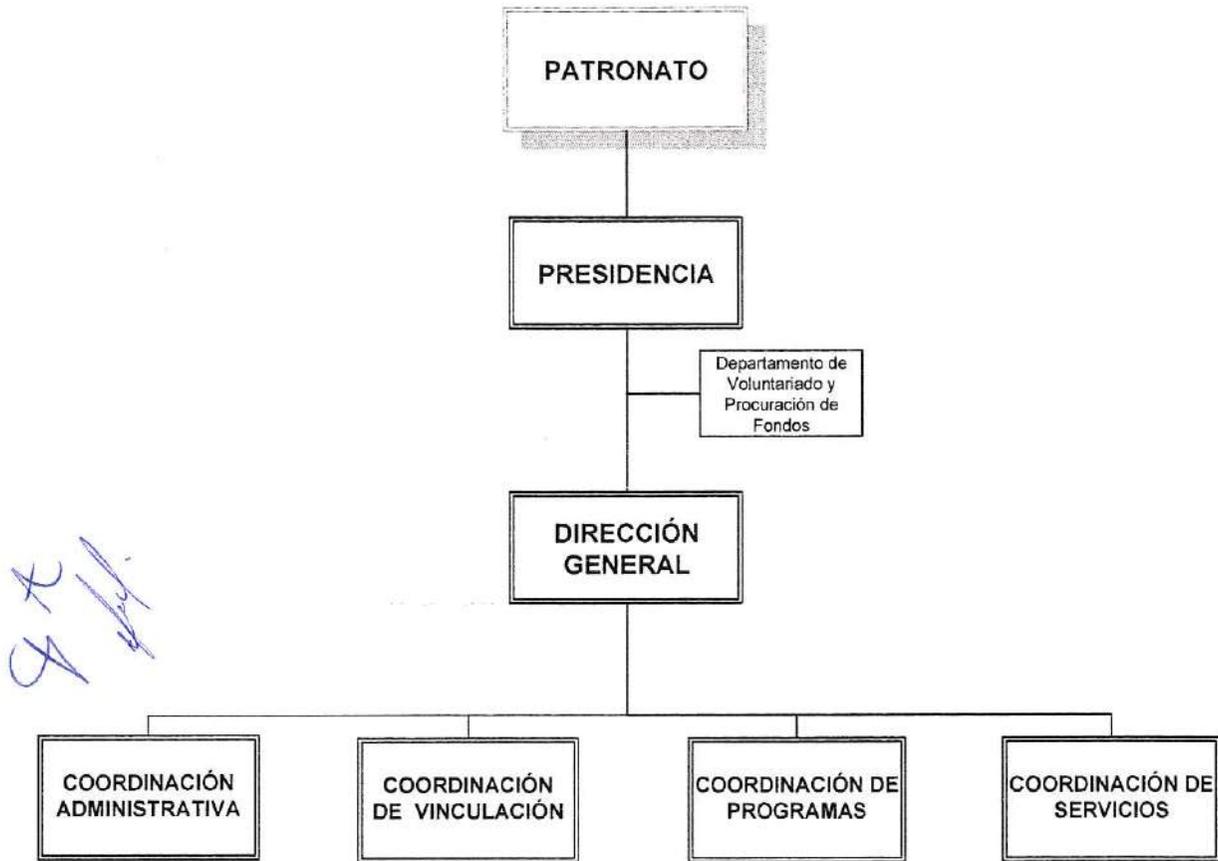
Dirección General

Coordinación Administrativa

Coordinación de Vinculación

Coordinación de Programas

Coordinación de Servicios



*GA*  
*sp.*



# Manual de Organización

## Sistema DIF Guadalajara

2.2.3.3 Jefatura de Incidencias

2.2.4 Departamento de Compras y Adquisiciones

### 2.3 Coordinación de Vinculación

2.3.1 Departamento de Control del Modelo de Atención y Sistemas

2.3.2 Departamento de Logística

2.3.3 Departamento de Comunicación Social

2.3.4 Departamento de Planeación, Evaluación y Monitoreo

### 2.4 Coordinación de Programas

2.4.1 Departamento de Protección y Apoyo Legal

2.4.1.1 Delegación de Procuraduría de Protección a los Niños, Niñas y Adolescentes, de Guadalajara

2.4.1.2 Jefatura de Procuraduría de Protección a los Niños, Niñas y Adolescentes

2.4.1.3 Jefatura del Centro de Convivencia Familiar

2.4.1.4 Jefatura de Casa Hogar Villas Miravalle

2.4.1.5 Jefatura de las Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar, UAVI's

2.4.1.6 Jefatura de Casa de Medio Camino

2.4.2 Departamento de Inclusión

2.4.2.1 Programa de Atención Integral a la Discapacidad

2.4.2.2 Programa de Atención Mujer y Familias

2.4.2.3 Programa de Atención de Población en Situación de Calle

2.4.2.4 Programa de Atención a Población Indígena y Migrante

2.4.2.5 Programa de Atención al Adulto Mayor

2.4.2.6 Programa de Atención Especializada de Terapia Familiar, CAETP

2.4.3 Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia

2.4.3.1 Centro de Nutrición Infantil

2.4.4 Departamento de Paz y Prevención de Violencias

### 2.5 Coordinación de Servicios

2.5.1 Departamento de Trabajo Social

2.5.1.1 Jefatura de Ventanilla Única

2.5.1.2 Jefatura de Casos Urgentes



### D. Objetivo del Manual de Organización

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las principales áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, de una manera esquemática, comprendiendo solo niveles estratégicos.
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercuten en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas.



### B. Misión y Visión del Ayuntamiento de Guadalajara

Es muy importante el conocer, comprender y contribuir a que la misión y visión institucional se fortalezcan a través de cada uno de los Servidores Públicos, por lo que a continuación se presentan a fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

#### Misión

Ser una Administración Municipal eficiente, eficaz y racional, con enfoque a la salvaguarda de los intereses de los Ciudadanos y que permita poner a la gente en el centro de las ideas y decisiones mediante el uso de un modelo de gestión de Buenas Prácticas y tecnologías de la información, donde la transparencia, la mejora continua y la sustentabilidad sean el común denominador en el actuar de éste Gobierno.

#### Visión

Hacer de Guadalajara la mejor ciudad del país y una de las mejores del mundo para vivir, invertir y visitar, gracias a su desarrollo sostenido, sustentable y de vanguardia, conservando sus tradiciones, cultura y patrimonio arquitectónico. Con un gobierno honesto, líder y eficiente en la prestación de los servicios públicos municipales y programas sociales de calidad con base en la cercanía e inclusión ciudadana.



SISTEMA DIF  
GUADALAJARA

ÍNDICE

A. Presentación.....3

B. Misión y Visión del Ayuntamiento de Guadalajara .....4

C. Políticas Generales del Uso del Manual .....5

D. Objetivo del Manual de Organización .....6

1. Estructura Orgánica .....7

2. Organigrama .....10

3. Ausencias Temporales y Suplencias .....16

4. Normatividad.....17

5. Atribuciones .....19

6. Misión y Visión DIF .....30

7. Objetivos Generales y Objetivos Específicos .....31

8. Autorizaciones .....55

9. Bitácora de revisiones.....56

