



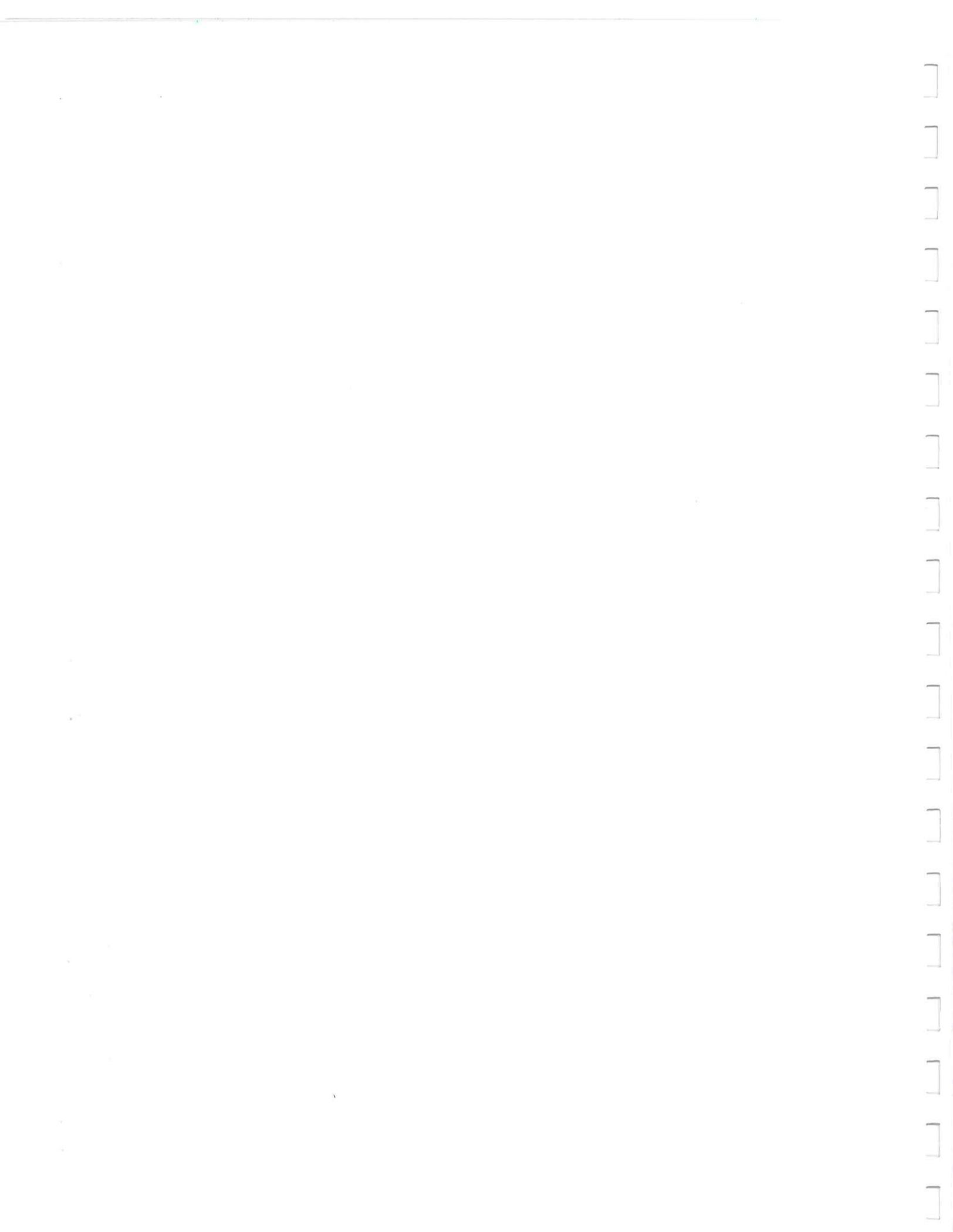
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
GUADALAJARA

Guad
all
[Signature]
[Signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
15 de Abril de 2021	00	00



[Signature]





CONTENIDO

2. Objetivo del Manual	4
3. Antecedentes Históricos	5
4. Fundamento Legal	11
5. Filosofía Institucional	12
5.1 Misión.....	12
5.2 Visión 2021.....	12
5.3 Valores y principios.....	12
6. Ejes Estratégicos	13
6.1 DIF Incluyente y participativo.....	13
6.2 DIF Cercano y Construyendo Comunidad	13
6.3 DIF por la Restitución de Derechos y Promoción de un Entorno Saludable para Niñas, Niños y Adolescentes	14
6.4 DIF Eficaz, Transparente y bien Administrado	14
7. Estructura Orgánica	15
1.1 Dirección General.....	15
1.2 Dirección Administrativa	15
1.3 Coordinación de Operación.....	16
1.4 Coordinación de Programas	16
8. Objetivos y Funciones.....	19
8.1 Dirección General.....	19
Contraloría Interna.....	21
Unidad de Transparencia	28
Dirección Jurídica	29
Procuración de Fondos.....	35
Comunicación Social.....	35
Relaciones Públicas	37

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00





Planeación, Evaluación y Monitoreo 38

8.2 Dirección Administrativa 39

 Administración Edificio Sauz 41

 Dirección de Área Recursos Humanos 42

 Dirección de Área Finanzas 47

 Dirección de Área Patrimonio 51

 Dirección de Área Compras y Adquisiciones 58

 Innovación Tecnológica 61

8.3 Coordinación de Operación 63

 Dirección del Área Trabajo Social 64

 Dirección del Área Salud y Bienestar 66

 Dirección del Área Centros de Atención Infantil 72

 Dirección del Área Habilidades y Desarrollo Comunitario 77

 Unidad de Protección Civil 81

8.4 Coordinación de Programas 83

 Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes... 85

 Dirección de Área de Inclusión 90

 Dirección de Área de Protección a la Niñez y Adolescencia 95

 Dirección de Área Atención Humanitaria 97

9. Autorización del Documento 101

Handwritten signatures in blue ink:

Guad
DIF
DIF
DIF
DIF

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



2. Objetivo del Manual

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 que conforman el OPD denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, de una manera esquemática.

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.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



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 Castillero 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 Castillero 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

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

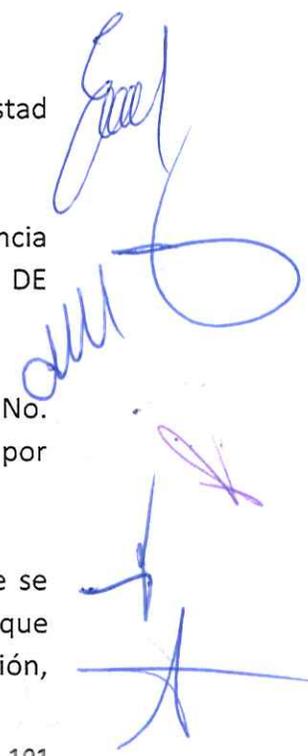


- Atención a ancianos
- Atención a minusválidos
- Desarrollo de la comunidad
- Programa de eventos especiales

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 más 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.
- Eventos especiales realizados en la explanada del Centro de la Amistad Internacional.
- Programas de educación especial para la población infantil de inteligencia límite 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,



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



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, anciano y minusválido), a través de educación y apoyos alimentarios junto con el respaldo de DIF JALISCO.
- 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.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



- 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.
- Guardería infantil, en el mes de septiembre de 1984, se inauguró 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.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

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 de Guadalajara, se encuentra ubicado en Eulogio Parra No. 2539 Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara Jalisco, con los siguientes programas:

Dirección General:

1. Centro de Convivencia Familiar.
2. Pláticas Prematrimoniales.

Dirección Administrativa:

3. Gestión Administrativa

Coordinación de Operación:

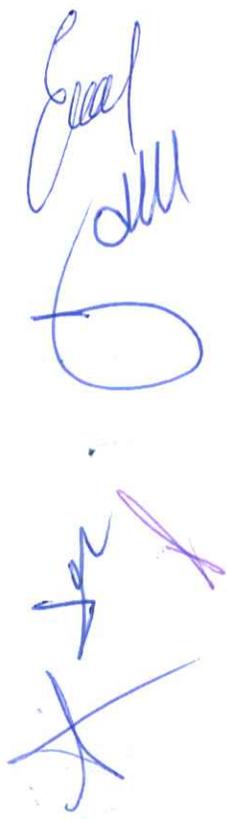
4. Trabajo Social Asistencial.
5. Asistencia Alimentaria y Nutrición.
6. Atención Médica de Primer Nivel.
7. Atención Odontológica.
8. Atención en Laboratorio Clínico.
9. Atención Psicológica.
10. Desarrollo de Habilidades y Profesionalización.
11. Comedores Comunitarios.
12. Atención en Centros de Desarrollo Infantil.
13. Educación Preescolar en Centros de Desarrollo Comunitarios.
14. Atención y Apoyo Asistencial a las Personas Afectadas por Contingencia o Siniestro.

Coordinación de Programas:

15. Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores.
16. Cultura para la Inclusión.
17. Unidad Básica de Rehabilitación.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

18. Centro de Atención Metropolitano Integral para una Vida Digna con Discapacidad.
19. Centro de Atención Psicopedagógico Infantil.
20. Unidades de Atención a las Violencias Familiares.
21. Acompañar las Ausencias.
22. Servicios Jurídicos Asistenciales.
23. Programa de Atención a Personas en Situación de Calle.
24. Centro de Atención y Desarrollo Integral para Personas en Situación de Indigencia.
25. Casa de Medio Camino.
26. Custodia, Tutela y Adopciones.
27. Casa Hogar "Villas Miravalle".
28. Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Riesgo y Violencias.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



4. Fundamento Legal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Título Primero
Capítulo I
De los Derechos Humanos y sus Garantías
- **Ley de asistencia social**
Capítulo II
Sujetos de la Asistencia Social
- **Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco**
Libro Primero
Sistema Estatal de Asistencia Social
Capítulo I
Disposiciones Generales
- **Código de Gobierno Municipal de Guadalajara**
Capítulos IX
Órganos Desconcentrados
Artículo 255
Artículo 256
- **Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado**
De la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

5. Filosofía Institucional

5.1 Misión

Somos una Institución Integral que a través de programas y servicios contribuimos al Desarrollo Social y Bienestar de las familias en condición de vulnerabilidad en el municipio de Guadalajara para lograr restituir los derechos de la población, reconstruyendo el tejido familiar, comunitario y social.

5.2 Visión 2021

DIF Guadalajara es una institución de excelencia en la implementación de modelos de Intervención innovadores en la asistencia social que generan procesos de transformación incluyentes, con perspectiva de género, transparentes, autogestivos y corresponsables con sus usuarios.

5.3 Valores y principios

- Honestidad
- Respeto
- Responsabilidad
- Sensibilidad
- Integridad
- Probidad
- Humanismo
- Equidad
- Solidaridad
- Lealtad



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



6. Ejes Estratégicos

6.1 DIF Incluyente y participativo

- Promoción de una Cultura para el Envejecimiento Activo de las Personas Adultas Mayores: Envejecimiento Saludable.
- Guadalajara, Ciudad Amigable con las Personas Adultas Mayores.
- Modelo de Atención a Personas Adultas Mayores en Desamparo.
- Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Centro de Atención Integral a Personas con Discapacidad.
- Cultura para la Inclusión.
- Educación Inclusiva.
- Centros de Atención Psicopedagógica Infantil (CAPI).
- Cursos Prematrimoniales Inclusivos.

6.2 DIF Cercano y Construyendo Comunidad

- Reinserción de Personas en Situación de Calle.
- Programa de Atención a Personas en Situación de Calle.
- Atención Asistencial a Familias en Situación Vulnerable.
- Apoyo Jurídico Asistencial.
- Prevención y Atención de las Violencias.
- Protección en Casos de Violencia Extrema.
- Atención a Personas con Familiares Desaparecidos.
- Centros de Desarrollo Comunitario.
- Adiestramiento y Talleres para el Desarrollo de Habilidades.
- Apoyo y Participación en Programa YCI (Youth Career Initiative).
- Comedores Comunitarios.
- Salud y Bienestar para las Familias Tapatías.
- Atención a la Salud Bucal.
- Acciones de Prevención y Atención de la Salud de 1er Nivel.
- Nutrición y Acceso a la Alimentación.
- Desayunos Escolares.
- Programa de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.
- Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

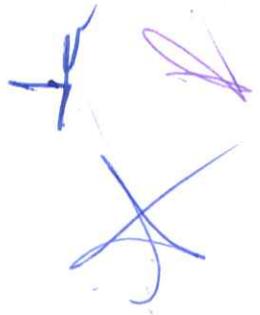
- Laboratorio de análisis clínicos.
- Atención a la Salud Psicológica.
- Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

6.3 DIF por la Restitución de Derechos y Promoción de un Entorno Saludable para Niñas, Niños y Adolescentes

- Modelo de Atención para Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Restitución de Derechos a través de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (DIPPNNA) del Municipio de Guadalajara.
- Residencia a Pupilos.
- Apoyo para la Convivencia entre Niños, Niñas y sus Padres.
- Educación Inicial y Preescolar en Centros de Atención Infantil (CDI), en Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC) y Centros de Desarrollo Comunitarios (CDC).

6.4 DIF Eficaz, Transparente y bien Administrado

- Convenios Interinstitucionales de Colaboración y Servicios.
- Certificación en materia de Protección Civil de los Centros Asistenciales.
- Recursos bien administrados.
- Compras y Adquisiciones.
- Recurso Humano, el Capital más Valioso.
- Relaciones Públicas y Vinculación Estratégica.
- Innovación Tecnológica y Comunicaciones.
- Contacto Digital y Comunicación con la Ciudadanía.
- Planeación, Evaluación y Monitoreo.
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Procuración de Fondos.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

7. Estructura Orgánica

1.1 Dirección General

- 1.1.1 Contraloría Interna.
 - 1.1.1.1 Jefatura de Auditoría y Control Preventivo.
 - 1.1.1.2 Jefatura Investigadora.
 - 1.1.1.3 Jefatura de Responsabilidades (Sustanciación de Procedimientos).
- 1.1.2 Unidad de Transparencia.
- 1.1.3 Dirección Jurídica.
 - 1.1.3.1 Jefatura Jurídico Consultivo.
 - 1.1.3.2 Jefatura Jurídico Contencioso.
 - 1.1.3.3 Jefatura Jurídico Laboral.
 - 1.1.3.4 Jefatura del Centro de Convivencia.
- 1.1.4 Procuración de Fondos.
- 1.1.5 Comunicación Social.
- 1.1.6 Relaciones Públicas.
- 1.1.7 Planeación, Evaluación y Monitoreo.

1.2 Dirección Administrativa

- 1.2.0.0 Administración Edificio Sauz.
- 1.2.1 Dirección de Área Recursos Humanos.
 - 1.2.1.1 Jefatura de Reclutamiento, Selección y Contratación.
 - 1.2.1.2 Jefatura de Incidencias, Capacitación e Inducción.
 - 1.2.1.3 Jefatura de Seguridad Social y Pagos.
- 1.2.2 Dirección de Área Finanzas.
 - 1.2.2.1 Jefatura de Ingresos.
 - 1.2.2.2 Jefatura de Control Presupuestal.
 - 1.2.2.3 Jefatura de Estados Financieros.
- 1.2.3 Dirección de Área Patrimonio.
 - 1.2.3.1 Jefatura de Logística.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- 1.2.3.2 Jefatura de Control Patrimonial.
- 1.2.3.3 Jefatura de Servicios Generales.
- 1.2.3.4 Jefatura de Aprovechamiento.
- 1.2.3.5 Jefatura de Mantenimiento e Inmuebles.
- 1.2.4 Dirección de Área Compras y Adquisiciones.
 - 1.2.4.1 Departamento de Cotizaciones.
- 1.2.5 Innovación Tecnológica.

1.3 Coordinación de Operación

- 1.2.6 Dirección de Área Trabajo Social.
- 1.2.7 Dirección de Área Salud y Bienestar.
 - 1.2.7.1 Jefatura Médica.
 - 1.2.7.2 Jefatura de Nutrición.
 - 1.2.7.3 Jefatura de Salud Bucal.
 - 1.2.7.4 Jefatura de Laboratorio.
 - 1.2.7.5 Jefatura de Psicología.
- 1.2.8 Dirección de Área Centros de Atención Infantil.
 - 1.2.8.1 Jefatura de CDI's y CAIC's.
 - 1.2.8.2 Jefatura de Nutrición de CDI's y CAIC's.
 - 1.2.8.3 Jefatura de Educación Física y Deportes.
- 1.2.9 Dirección de Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario.
 - 1.2.9.1 Jefatura de Centros de Desarrollo Comunitario.
 - 1.2.9.2 Jefatura de Habilidades y Educación Preescolar.
 - 1.2.9.3 Jefatura de Comedores Comunitarios.
- 1.2.10 Unidad de Protección Civil.

1.4 Coordinación de Programas

- 1.2.11 Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niños,
Niñas y Adolescentes.
 - 1.2.11.1 Jefatura de Custodia, Tutela y Adopciones.
 - 1.2.11.2 Jefatura de Unidades de Atención a las Violencias
Familiares.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



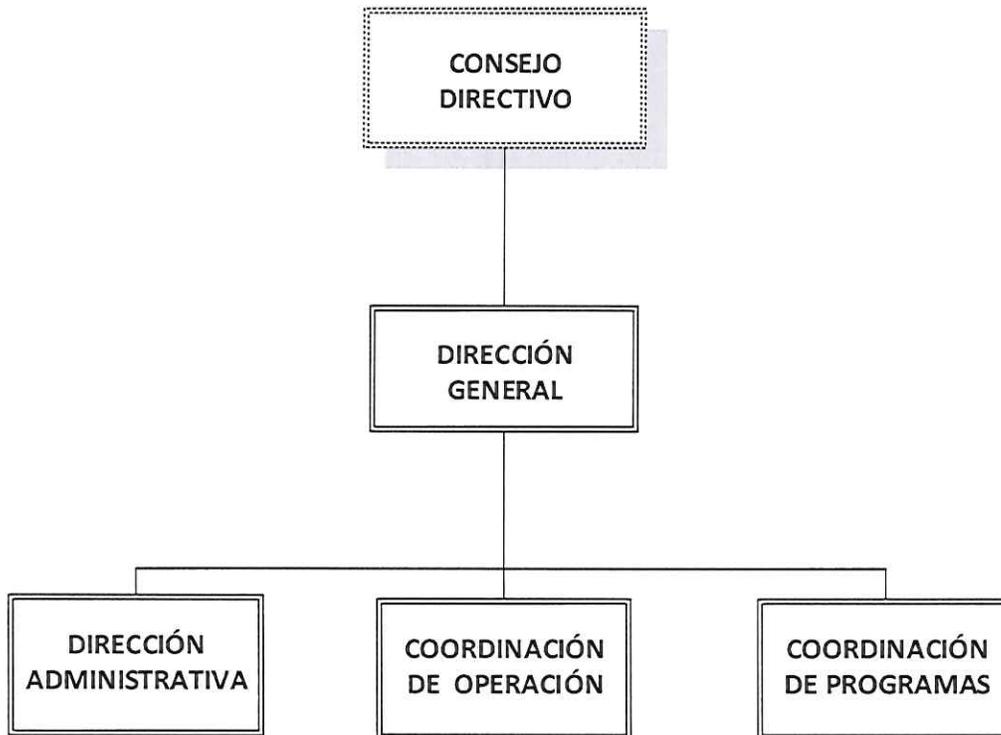
- 1.2.11.3 Jefatura de Servicios Jurídicos Asistenciales.
- 1.2.12 Dirección de Área de Inclusión.
 - 1.2.12.1 Jefatura del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad.
 - 1.2.12.2 Jefatura del Centro de Atención Metropolitano Integral para una Vida Digna con Discapacidad.
 - 1.2.12.3 Jefatura de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores.
- 1.2.13 Dirección de Área de Protección a la Niñez y Adolescencia.
 - 1.2.13.1 Jefatura de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 1.2.14 Dirección de Área Atención Humanitaria.
 - 1.2.14.1 Jefatura de la Casa Hogar Villas Miravalle.
 - 1.2.14.2 Centro de Atención y Desarrollo Integral para Personas en Situación de Indigencia.

Guad
del
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara se compone:



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

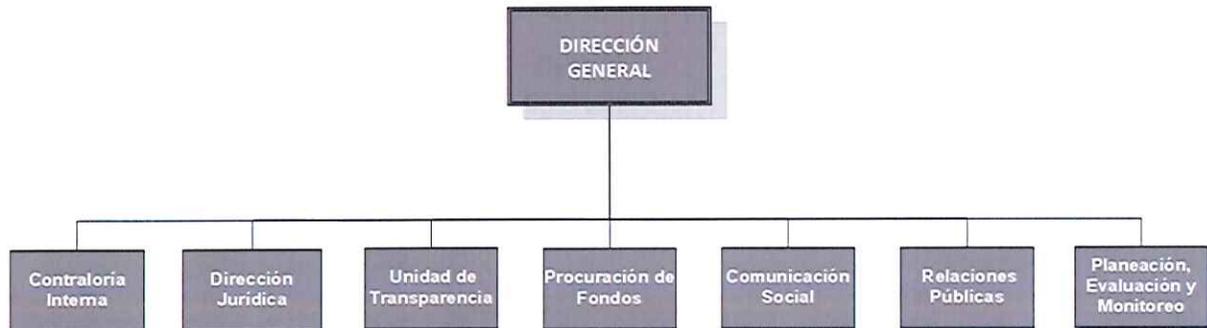
Handwritten signature in blue ink.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Handwritten signature in blue ink.

8. Objetivos y Funciones

8.1 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

- I. Administrar y representar legalmente al organismo en los términos de la normatividad aplicable.
- II. Fungir como Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Consejo Directivo o proponer su designación y en caso de desempeñar dicho cargo, ejecutar los acuerdos que este dicte.
- III. Suscribir los convenios y títulos de crédito que ordene el Consejo Directivo para el cumplimiento de los objetivos del organismo, en los términos de la normatividad aplicable.
- IV. Realizar los demás actos jurídicos y administrativos necesarios para la administración, operación, conservación y mejora del organismo, ajustándose a lo previsto en la normatividad aplicable.
- V. Formular querrelas y otorgar perdones; ejercitar y desistirse de acciones judiciales y administrativas; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- VI. Representar organismo como apoderada o apoderado general para pleitos y cobranzas, y para actos de administración, con todas las facultades generales, incluida la delegación de poderes y las que requieran cláusula especial de acuerdo con las leyes y reglamentos. Sin perjuicio de que se le otorguen otros poderes cuando lo determine el consejo directivo.
- VII. Otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, actos de administración, con las facultades y limitaciones que juzgue convenientes, para la defensa de los intereses del organismo, con las limitaciones establecidas para ella o él en la fracción inmediata anterior y previa autorización del Consejo Directivo.
- VIII. Formular los proyectos de presupuesto respectivo, así como ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
- IX. Suscribir la documentación relativa a pagos a cargo del organismo, 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.
- X. Tomar las medidas pertinentes para la conservación del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara y del municipal, debiendo informar de inmediato al Presidente Municipal, a la Sindicatura Municipal y al Consejo Directivo, sobre cualquier riesgo que corra el mismo.
- XI. Proponer al Consejo la Plantilla de Personal.
- XII. Formular los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos en coordinación con la o el titular del área administrativa de la entidad y presentarlos al Consejo directivo para su aprobación.
- XIII. Suscribir junto con la o el titular del área administrativa de la entidad, la documentación relativa a pagos a cargo del organismo, en los términos de la normatividad aplicable.
- XIV. Nombrar y remover a las empleadas y empleados del organismo, que el reglamento interno contempla como "de confianza"; así como proponer al Consejo Directivo los sueldos y prestaciones que les correspondan, conforme a las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- XV. Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, la expedición, reforma y abrogación de los reglamentos internos y manuales del organismo;
- XVI. Formular los proyectos de los programas institucionales, sectoriales o transversales.

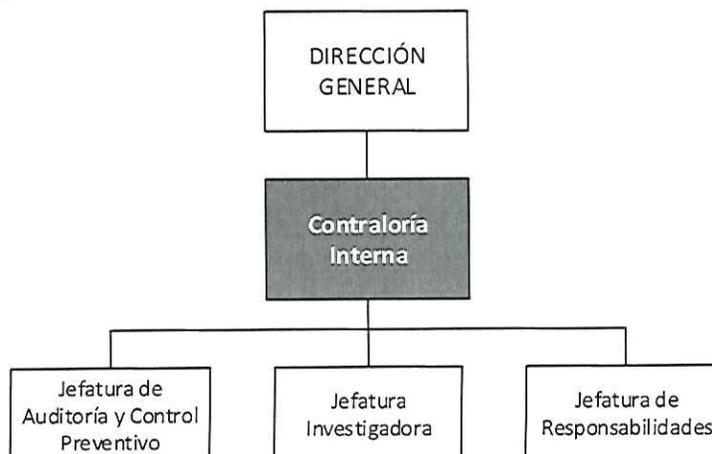


Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



- XVII. Presentar semestralmente al Consejo Directivo, previo acuerdo con el Presidente, el informe de desempeño de las actividades de la entidad.
- XVIII. Proponer al Consejo Directivo, la enajenación, adquisición o gravamen de bienes, en los términos de la normatividad aplicable.
- XIX. Presentar al Consejo Directivo, con el apoyo del Director Administrativo los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos.
- XX. Proponer al Consejo Directivo al profesionista que satisfaga el perfil requerido para asumir la Dirección Administrativo del organismo.
- XXI. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado y funciones del organismo para hacer eficiente y eficaz su gestión;
- XXII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XXIII. Establecer los mecanismos de evaluación de la entidad y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos;
- XXIV. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
- XXV. Establecer los sistemas de control necesarios y tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten; así como presentar a su órgano de gobierno los informes sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento;
- XXVI. Certificar copias que obren en los archivos del Sistema DIF Guadalajara.

[Handwritten signature]
Contraloría Interna



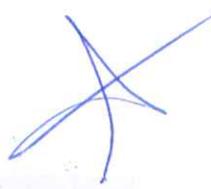
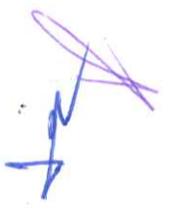
Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Revisar y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Sistema DIF Guadalajara, en todas sus direcciones, coordinaciones, 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 verificar que el ejercicio uso y destino de los fondos, bienes y valores del descentralizado se realice con transparencia y legalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Funciones

- I. 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.
- II. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como vigilar que las direcciones, coordinaciones, 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 materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores.
- III. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara.
- IV. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las direcciones, coordinaciones, 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.
- V. 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,



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



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.

- VI. 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, dependencias y áreas del Sistema DIF Guadalajara.
- VII. Designar a los auditores externos de las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, así como normar y controlar su actividad.
- VIII. Informar al Director General sobre el resultado de las revisiones de las direcciones, coordinaciones, 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.
- IX. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal que deban presentar los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara y verificar la evolución del patrimonio de los declarantes.
- X. Fungir como órgano de control interno para recibir y tramitar las quejas e inconformidades presentadas por 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.
- XI. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de las coordinaciones, direcciones, 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.
- XII. Fungir como autoridad investigadora y calificadora respecto de faltas administrativas no graves y graves; asimismo para sustanciar, resolver y solicitar la ejecución de las sanciones únicamente respecto de las faltas administrativas no graves. Las medidas de apremio y medidas cautelares podrán ser ejecutadas

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

directamente por el órgano de control interno en los términos de la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

- XIII. Formar parte del Comité de Transparencia.
- XIV. Las demás que le señalen como de su competencia el Consejo Directivo, el Director General, y las leyes y reglamentos vigentes.

Jefatura de Auditoría y Control Preventivo



Objetivo

Contribuir con la eficacia administrativa y operativa, vigilar la observancia y apego a la jurisprudencia y legalidad de las entidades y servidores públicos, así como coadyuvar en el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de la Contraloría.

Funciones

- I. Auxiliar al titular del Área de la Contraloría Interna en la verificación del debido cumplimiento de las normas aplicables en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación y uso de bienes inmuebles, enajenaciones, manejo de disposición de almacenes, de activos y de recursos materiales pertenecientes al patrimonio del Sistema DIF Guadalajara.
- II. Elaborar proyectos de bases generales para la realización de auditorías a las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, y someterlos a la consideración del titular del área de la Contraloría Interna para su emisión.
- III. Programar y practicar auditorías, según lo disponga el titular del área de la Contraloría Interna y previa orden del Director General; así como realizar revisiones de escritorio o gabinete o cualquier otro acto de inspección que sea necesario para verificar el cumplimiento por parte de los trabajadores de las

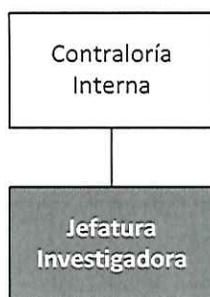
Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, de las obligaciones derivadas de los ordenamientos vigentes aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del erario público del Sistema DIF Guadalajara.

- IV. Auxiliar al titular del área de la Contraloría Interna en la verificación de la contratación y ejecución de la obra pública que realice o contrate el Sistema DIF Guadalajara o cualquiera de sus dependencias, fideicomisos y de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara o reciban algún subsidio de este.
- V. Verificar, analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, el presupuesto, los calendarios de obra y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente, realizando las observaciones conducentes.
- VI. Realizar visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constar y verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con obra pública se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, así como a los proyectos, presupuestos y programas autorizados.
- VII. Solicitar y verificar el padrón de contratistas o proveedores de Obra Pública del Sistema DIF Guadalajara a efecto de constatar su registro, capital, capacidad técnica, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos.
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura Investigadora



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Atender e investigar quejas o inconformidades por parte de la ciudadanía con relación al servicio otorgado por servidores públicos de las diferentes áreas del Sistema DIF Guadalajara con la finalidad de mejorar la calidad en el servicio.

Funciones

- I. Atender las quejas o inconformidades de la ciudadanía por servicios públicos no satisfactorios o sobre la actuación de los servidores públicos, y proporcionarles la orientación e información necesaria para que lleven a cabo las acciones que sean procedentes.
- II. Organizar y planear la recepción y registro de las quejas, inconformidades y reconocimientos a servidores públicos presentadas por la ciudadanía.
- III. Llevar el control y estadísticas sobre las quejas, inconformidades y reconocimientos, así como su clasificación de acuerdo a la naturaleza y origen de las mismas.
- IV. Informar al titular del área de la Contraloría Interna acerca de los centros, programas, direcciones, oficinas, áreas, servicio o servidor público de los cuales se están recibiendo quejas, inconformidades o reconocimientos de manera reiterativa o continua, a efecto de que emita o tome las medidas pertinentes.
- V. Canalizar las quejas, inconformidades y reconocimientos a las dependencias, oficinas o autoridades que corresponda a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia, siempre que no se trate de asuntos que deba conocer el área de la Contraloría Interna.
- VI. Hacer del conocimiento del Director General, con el visto bueno del titular del área de la Contraloría Interna, de los asuntos cuando de las quejas o inconformidades se desprenda alguna irregularidad distinta a la administrativa.
- VII. Practicar visitas de inspección y vigilancia con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara.
- VIII. Turnar a la autoridad correspondiente aquellas denuncias, quejas o inconformidades que reciba y no sean de la competencia de la Contraloría Interna, previa autorización del titular del área de la Contraloría Interna.
- IX. Comunicar, cuando así sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias, a las autoridades internas competentes y áreas o direcciones que corresponda, de las resoluciones emitidas por el Contralor Interno que dispongan la separación en el cargo del servidor público responsable o su inhabilitación.
- X. Informar al titular de área de la Contraloría Interna y al Director General los resultados de los procedimientos que le competen.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



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

Jefatura de Responsabilidades



Objetivo

Analizar y definir la responsabilidad del servidor público ante una presunta responsabilidad administrativa o falta grave con la finalidad de deslindarla o fincarla.

Funciones

- I. Recibir el informe de presunta responsabilidad administrativa, por parte de la autoridad investigadora, para iniciar y desahogar hasta la etapa previa a la resolución, el procedimiento de responsabilidad Administrativa, de acuerdo a la normativa aplicable.
- II. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el informe de presunta responsabilidad administrativa, de acuerdo a lo estipulado en la legislación aplicable.
- III. Remitir las actuaciones a la Unidad Resolutora o al titular del área de Contraloría Interna a efecto de que cite a las partes para oír y notificar la resolución.
- IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.
- V. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Unidad de Transparencia



Objetivo

Actualizar para su consulta la sección de transparencia de la página electrónica del Sistema DIF Guadalajara, así como notificar las resoluciones del Comité de Transparencia 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.

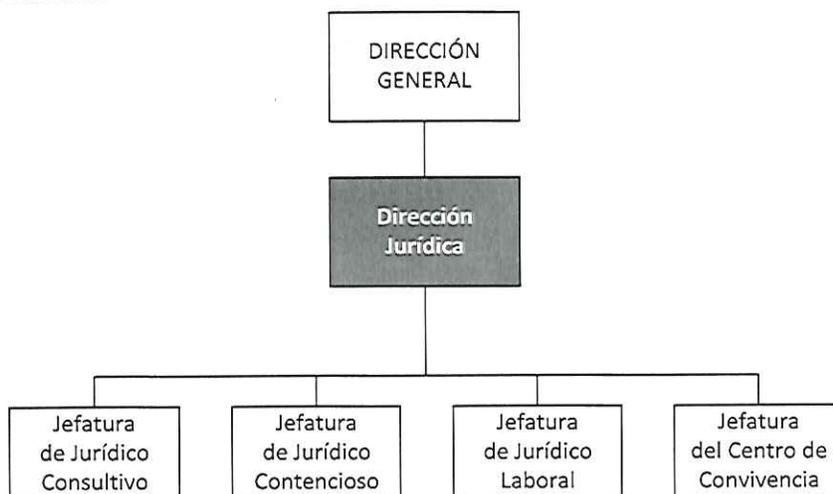
Funciones

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental.
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo.
- IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública: Por escrito; Para imprimir y presentar en la Unidad de Transparencia; Vía correo electrónico; y Vía INFOMEX y en su caso PNT.
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al reglamento.
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública.
- VII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes.
- VIII. Recibir y resolver las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (Derechos ARCO)
- IX. Fungir como Secretario del Comité de Transparencia, y elaborar los proyectos de convocatoria, acta y acuerdos de dicho comité;

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- X. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada.
- XI. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información.
- XII. 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.
- XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Dirección Jurídica



Objetivo

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

Funciones

- I. Asistir al Director General en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara; en el cumplimiento y disposiciones

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- emanadas por el consejo; y en la rendición de informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo le solicite.
- II. 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.
 - III. 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.
 - IV. 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.
 - V. Actuar en su caso, como apoderado legal para ejercer de manera individual o conjuntamente los mandatos generales para pleitos y cobranzas, laborales y en general ejercer los actos de representación, administración y mandato, que para el mejor desempeño de su función se le encomienden.
 - VI. Auxiliar al Director General en la certificación de los documentos que obren en los archivos del Sistema DIF Guadalajara.
 - VII. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas y oficinas que conforman el Sistema DIF Guadalajara.
 - VIII. 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.
 - IX. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social.
 - X. Formar parte del Comité de Compras del Sistema DIF Guadalajara.
 - XI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

[Handwritten signature]

Jefatura de Jurídico Consultivo



Objetivo

Dar trámite a todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte.

Funciones

- I. Elaborar los contratos de los servicios que presta o necesita contratar el Sistema DIF Guadalajara con personas físicas o jurídicas, que resulten necesarios para lograr sus objetivos.
- II. Elaborar todo tipo de convenios ya sea con los gobiernos o dependencias federales, estatales, municipales, sector privado, universidades, escuelas, asociaciones, o personas físicas o jurídicas que pretendan tener con el Sistema DIF Guadalajara una relación de asistencia social.
- III. Atender y desahogar mediante opiniones jurídicas, las solicitudes o casos concretos puestos a consideración por parte de cualquier área del Sistema DIF Guadalajara;
- IV. Proyectar y formular los reglamentos internos de los diversos centros que forman parte del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas que conforman el Sistema DIF Guadalajara.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura de Jurídico Contencioso



Objetivo

Atender y resolver todos los asuntos de carácter litigioso en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte.

Funciones

- I. Llevar la defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole.
- II. Proponer y atender los informes o conciliaciones que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara.
- III. Llevar la defensa jurídica del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara.
- IV. Auxiliar a los titulares de los diversos centros con que cuenta el Sistema DIF Guadalajara en la atención, resolución y acreditación de las observaciones de que son objeto en verificaciones sanitarias que practican las autoridades de salud pública.
- V. Llevar a cabo las acciones que le indique el Director General, la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón; así como para defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara.
- VI. Elaborar las denuncias, demandas o su contestación, reconvención o su contestación y demás promociones en los juicios en los que otorga asesoría jurídica, así como los convenios judiciales o extrajudiciales que se deriven de los litigios en que intervenga.
- VII. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Sistema DIF Guadalajara en juicios de amparo.
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Jefatura de Jurídico Laboral



Objetivo

Llevar a cabo los trámites de todos los asuntos de carácter litigioso laboral y de responsabilidad laboral en los términos del contrato colectivo de trabajo en el que Sistema DIF Guadalajara sea parte.

Funciones

- I. Llevar la defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara ante los órganos jurisdiccionales en materia laboral.
- II. Elaborar las denuncias, demandas o su contestación, reconvención o su contestación y demás promociones en los juicios laborales, así como los convenios judiciales o extrajudiciales laborales que se deriven de los litigios en que intervenga.
- III. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Sistema DIF Guadalajara en juicios de amparo que deriven de procedimientos, en materia laboral.
- IV. Intervenir, conciliar, desahogar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de la responsabilidad laboral de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura del Centro de Convivencia



Objetivo

Promover y facilitar el desarrollo de las convivencias familiares entre ascendientes no custodios y sus descendientes, en aquellos casos en que, a juicio de los Órganos Jurisdiccionales, éstas no puedan realizarse de manera libre, a fin de procurar minimizar los riesgos de daños físicos y psicológicos de los miembros de una familia que se vea involucrada en controversias familiares, coadyuvando al sano desarrollo emocional de los integrantes de la familia.

Funciones

- I. Coordinar y dirigir las acciones sobre el funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar.
- II. Mantener comunicación permanente con los usuarios del Centro de Convivencia.
- III. Comunicar a los Órganos Jurisdiccionales de sus adscripciones sobre la disponibilidad de espacio, recursos y horarios, con la finalidad de no rebasar la capacidad de la prestación del servicio, para que de manera programada se pueda desarrollar las convivencias respectivas.
- IV. Informar periódicamente a los Jueces que hayan decretado la convivencia familiar, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misma, así como de cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de las niñas, niños y adolescentes; en este último supuesto, pudiendo inclusive suspender el servicio o dejar de prestar las instalaciones para la convivencia.
- V. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Procuración de Fondos



Objetivo

Generar vinculación con las distintas instancias públicas y privadas con la finalidad de obtener recursos en apoyo de los Programas implementados en el Sistema DIF Guadalajara, promoviendo al mismo tiempo la participación de los distintos sectores de la sociedad civil, haciéndolos parte de las acciones asistenciales del organismo.

Funciones

- I. Planear y organizar eventos para la procuración de fondos, tales como conciertos, ferias, bazares, campañas de acopio entre otros.
- II. Captar fondos de donativos de personas físicas o morales.
- III. Promover programas, proyectos y becas tendientes a la captación de fondos.
- IV. Obtención de recursos de organismos gubernamentales y no gubernamentales para el apoyo y complemento de programas del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Gestionar, dar seguimiento y canalizar diferentes tipos de donativos a los programas asistenciales que impacten directamente en la población vulnerable.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Comunicación Social



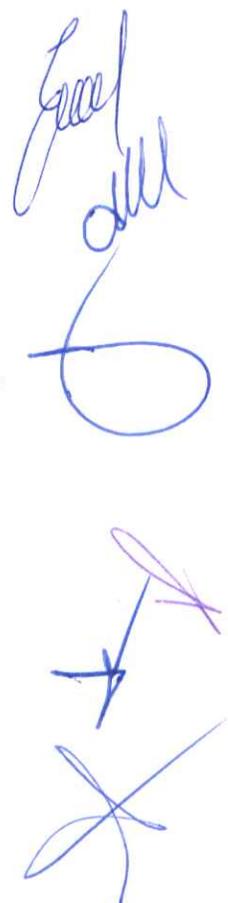
Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Coordinar, supervisar y generar contenidos para la difusión de los programas, servicios y acciones del Sistema DIF Guadalajara a la población tapatía y público en general a través de diferentes plataformas y medios de comunicación.

Funciones

- I. Diseñar y autorizar los impresos que difunden los programas y actividades del Sistema DIF Guadalajara tanto de circulación interna como externa.
- II. 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.
- III. Atender a los medios de comunicación previo a cualquier entrevista o rueda de prensa y brindarles las facilidades para el desempeño de su actividad y realizar 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.
- IV. Elaborar boletines informativos, videos y toma de fotografías.
- VII. Generar medios de comunicación municipal con el fin de mantener informada a la población tapatía de las acciones del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Mantener estrecha relación con los medios de comunicación.
- VI. Establecer contacto con los responsables de la difusión interna en cada uno de los centros, para reforzar la información que se da al usuario.
- VII. Elaborar estrategias de comunicación para los usuarios.
- VIII. Manejo de redes sociales en las que tenga injerencia el Sistema DIF Guadalajara.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Relaciones Públicas



Objetivo

Generar acciones encaminadas a proyectar una imagen sólida e integral de la identidad de la 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. Además de coordinar de manera técnica y logística los eventos de Dirección General, como de Coordinaciones, Jefaturas, áreas, Centros de Desarrollo Comunitarios (CDC'S), Centros de Desarrollo Infantil (CDI'S), y albergues administrados por DIF.

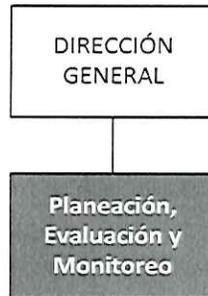
Funciones

- I. Gestionar, atender y dar seguimiento a los proyectos de vinculación estratégica que determine Dirección General del Sistema DIF Guadalajara.
- II. Cuidar y fortalecer la imagen institucional y ejecutiva de las autoridades del Sistema DIF Guadalajara de acuerdo a formas y procesos que marca el Ayuntamiento, Gobierno del Estado y las reglas universales de protocolo y etiqueta.
- III. Realizar scouting previo a reuniones de trabajo y eventos con los involucrados para determinar los requerimientos técnicos y logísticos.
- IV. Atender y dar seguimiento a propuestas de proyectos o servicios de interés común con instituciones, empresa o personas físicas que son derivados desde la Dirección General.
- V. Llevar la programación del uso de los espacios públicos del sistema tanto con las instituciones externas como con las áreas internas.
- VI. Dar respuesta y seguimiento a las peticiones externas de uso de espacios propios, que deriva la Dirección General otorgando fechas, espacios y cuotas de recuperación por el uso de las mismas, evaluando y ponderando trascendencia, veracidad, necesidades, impacto y desarrollo de cada uno de los servicios otorgados.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

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

Planeación, Evaluación y Monitoreo



Objetivo

Coadyuvar en el diseño e implementación de la Planeación estratégica del Sistema DIF Guadalajara así como dar seguimiento al avance de las metas de los programas operativos que se tienen. Lo anterior en beneficio y certidumbre del rumbo que la Institución debe tomar para el cumplimiento de los logros.

Funciones

- I. 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 coordinación con Dirección General;
- II. 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 Dirección General, Dirección Administrativa y las Coordinaciones.
- III. Diseñar, elaborar y actualizar las matrices de indicadores por resultados.
- IV. Realizar el seguimiento trimestral de las matrices de indicadores por resultados con base a la información que se genere de los programas operativos.
- V. Asesorar en la elaboración, revisión y seguimiento trimestral de los Planes Anuales de Trabajo en coordinación con la Dirección General, Dirección Administrativa y Direcciones de área.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

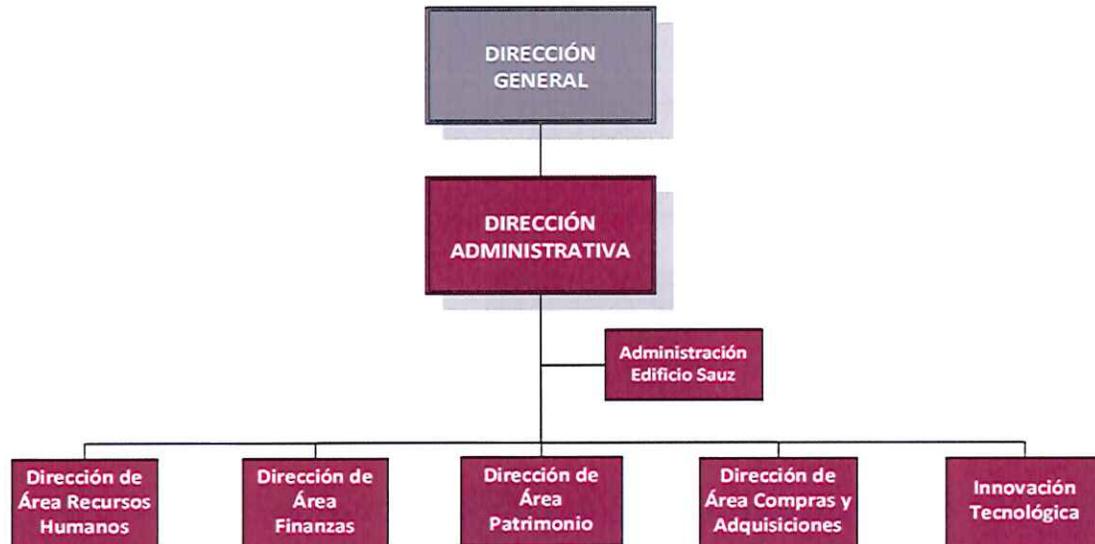
[Handwritten signatures and marks in blue ink]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



[Handwritten signature in blue ink]

8.2 Dirección Administrativa



Objetivo

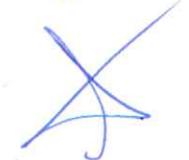
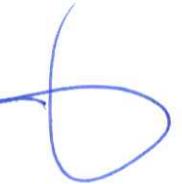
Proporcionar los servicios administrativos, recursos humanos, materiales y financieros a los diversos centros que integran al Sistema DIF Guadalajara, con base en sistemas de administración modernos, ágiles y simplificados, a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que se desarrollan; así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

Funciones

- I. Dictar y difundir las políticas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Organismo.
- II. 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.
- III. Formular el presupuesto anual de Sistema DIF Guadalajara, su desglose por Coordinación y direcciones de área controlando el ejercicio del gasto para dar suficiencia a los programas, proyectos y acciones de cada una de las áreas operativas de acuerdo al presupuesto basado en resultados sometiéndolo a la

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- consideración de la Directora General para su autorización por parte del Consejo Directivo del Organismo.
- IV. Asegurar que el presupuesto anual del Sistema DIF Guadalajara este alineado a las Matrices de Indicadores de Resultados y del presupuesto en la entidad de su competencia.
 - V. Formular y someter a la consideración del Director General los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio presupuestal.
 - VI. Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del Sistema DIF Guadalajara, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo.
 - VII. 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.
 - VIII. Presentar ante el Consejo Directivo los informes financieros, materiales y de personal del Sistema DIF Guadalajara.
 - 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. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del organismo.
 - XII. Coordinar la elaboración de un programa de compras a más tardar en el mes de febrero sustentado en el programa anual de adquisiciones de las diferentes áreas, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas.
 - XIII. 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.
 - XIV. Supervisar la administración de los ingresos propios, provenientes de donativos y cuotas de recuperación, así como mantener su control financiero e incorporación al presupuesto.
 - XV. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.
 - XVI. Supervisar y vigilar la correcta administración edificio sauz, así como crear planes y proyectos para el mismo.
 - XVII. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Consejo Directivo.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



- XVIII. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en la rendición de informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo 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 Operativa, Coordinación de Programas y la validación de Dirección General.
- XXI. Formar parte de los comités o comisiones de adquisiciones, de obra pública, y de casos, del Sistema DIF Guadalajara.
- XXII. Elaborar y dar seguimiento del plan anual de trabajo de la Dirección Administrativa.
- XXIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Administración Edificio Sauz



Objetivo

La Administración Edificio Sauz tiene como función principal, gestionar la operatividad y administración de los recursos materiales del inmueble, así como concentrar y llevar control del archivo del Sistema DIF Guadalajara.

Funciones

- I. Supervisar y vigilar la correcta administración del edificio del sauz, así como crear planes y proyectos para el mismo.
- II. Recibir el pago de mensualidades (fichas de depósito) correspondientes al servicio de la alberca, así como también la expedición de los recibos correspondientes.
- III. Reportar al área de ingresos los cortes mensuales del recurso recibido por el uso de los servicios que se otorgan en el edificio del sauz.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- IV. Control del registro de usuarios y nuevos usuarios de los espacios públicos y alberca del edificio sauz.
- V. Resguardar y llevar control del archivo del Sistema DIF Guadalajara.
- VI. Proporcionar información ante las auditorías que se realicen, relacionadas con el tema de archivo.

Dirección de Área Recursos Humanos



Objetivo

Dirigir, planear, organizar, coordinar y vigilar el recurso humano para el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el contrato colectivo de trabajo vigente y demás leyes correspondientes.

Funciones

- VII. Planear, formular y conducir los procesos internos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, inducción e incidencias.
- VIII. Planear, organizar, dirigir y controlar el programa de capacitación para cumplir con los objetivos y las metas contempladas por el Sistema DIF Guadalajara.
- IX. Conducir las relaciones laborales conforme a las leyes, reglamentos y políticas establecidas.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- X. Incentivar el desarrollo del personal de las distintas áreas que conforman el Sistema DIF Guadalajara.
- XI. Validar, autorizar y tramitar los movimientos del personal que les sean solicitados (cambios de adscripción, cambios de horario, licencias, bajas, altas, reingresos y renovaciones).
- XII. Evaluar y seleccionar al personal que le sean solicitados.
- XIII. Realizar el seguimiento, ejecutar y controlar las incidencias del personal para efectuar el pago de las remuneraciones de los trabajadores, de acuerdo a las nóminas de sueldo previamente autorizadas (días económicos, permisos sin goce de sueldo, faltas, retardos y licencias).
- XIV. Controlar y resguardar el expediente completo de cada uno de los trabajadores.
- XV. Expedir hojas de servicio, bajas de pensiones, constancias de trabajo, trámites de pago de quinquenio, hojas de inexistencias.
- XVI. Determinar las formas y mecanismos necesarios para la profesionalización de los trabajadores.
- XVII. Establecer criterios y medidas para concientizar a los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara la correcta utilización de insumos necesarios para el desempeño de sus labores para lograr así, su máximo aprovechamiento y propiciar ahorro al municipio.
- XVIII. Integrar, administrar y promover la prestación de servicio social y prácticas profesionales de diferentes instituciones educativas, así como expedir sus constancias respectivas.
- XIX. Elaborar y actualizar los perfiles de puestos.
- XX. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las jefaturas de reclutamiento selección y contratación, incidencias capacitación e inducción y de la jefatura de seguridad social y pagos.
- XXI. Rendir informes a la dirección administrativa y dirección general
- XXII. Cumplir y hacer cumplir los compromisos de las comisiones mixtas.
- XXIII. Formular reportes estadísticos que requieran las autoridades.
- XXIV. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- XXV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura de Reclutamiento, Selección y Contratación



Objetivo

Elaborar e implementar herramientas para el reclutamiento, selección y contratación del personal que ingresa al Sistema DIF Guadalajara.

Funciones

- I. Aplicar y calificar pruebas de conocimientos generales, específicos y psicométricos al personal que participa por algún puesto vacante.
- II. Otorgar al personal de la Institucional las comisiones que requiera con base a las necesidades del servicio y movimientos del personal.
- III. Elaborar contratos al personal.
- IV. Coordinar con la Jefatura de Seguridad social los movimientos del personal.
- V. Recepción y seguimiento de currículos.
- VI. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura de Incidencias, Capacitación e Inducción



Objetivo

Coordinar, promover, supervisar y fortalecer los procesos en materia de capacitación, inducción, incidencias, así como mantener al personal actualizados ante los cambios que se generen en el Sistema DIF Guadalajara, con el fin de incrementar el nivel de profesionalización de los servidores públicos.

Funciones

- I. Coordinar la capacitación de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara mediante el diseño e implementación de los programas de formación, capacitación, desarrollo profesional y su actualización.
- II. Otorgar inducción al personal que ingresa al Sistema DIF Guadalajara.
- III. Recepción y validación de las incidencias del personal.
- IV. Informar al departamento de Seguridad Social y Pagos 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 préstamos con las instituciones convenidas.
- V. Revisar y validar el contenido de programas de capacitación y su cumplimiento tanto interna como externa.
- VI. Verificar que toda la capacitación se realice con estricto apego a la normatividad y estrategias establecidas.
- VII. Realizar el diagnóstico en materia de capacitación.
- VIII. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura de Seguridad Social y Pagos



Objetivo

Generar el pago de nómina y los movimientos correspondientes al personal del Sistema DIF Guadalajara de acuerdo al contrato colectivo de trabajo y las obligaciones establecidas.

Funciones

- I. Generar los movimientos de acuerdo a los requerimientos del SAT, movimientos y generación de pagos de Pensiones del Estado de Jalisco, instituto Mexicano del Seguro Social y SEDAR.
- II. Dar cumplimiento con los movimientos IDSE; altas, bajas y/o modificaciones de salarios de acuerdo a las incidencias del área de recursos humanos.
- III. Atención a los servidores públicos trabajadores del Sistema DIF Guadalajara y al Sindicato que lo representa en relación al tema de nómina y sus implicaciones.
- IV. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- V. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Dirección de Área Finanzas



Objetivo

Establecer, administrar y supervisar la aplicación de las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros, proporcionando con oportunidad los requerimientos de las distintas áreas y contribuir al funcionamiento y operación óptima de los programas asistenciales en beneficio de la población más necesitada.

Funciones

- I. Expedir, previo acuerdo de la Dirección General y Dirección Administrativa la normatividad y procedimientos que regulen los ingresos y egresos del Sistema DIF Guadalajara.
- II. Implementar los controles necesarios para la custodia correcta de los recursos financieros del Sistema DIF Guadalajara.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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 Administrativo y el Director General.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- VI. 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 Administrativo y el Director General.
- VII. Generar, validar y supervisar los procesos de control presupuestal y contabilidad, con base en las normas vigentes aplicables.
- VIII. En caso de ausencia del Director General, y por instrucción de este mismo, suscribir títulos de crédito 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, siempre que sean mancomunadas las autorizaciones con la Dirección Administrativa.
- IX. Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes, generando la presentación de declaraciones y enteros correspondientes.
- X. Dar atención y seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las auditorías practicadas por contraloría interna y auditoría externa.
- XI. Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia el Director General, el Director Administrativo, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Jefatura de Ingresos



Objetivo

Elaborar y presentar registros contables homogéneos de la información financiera relacionada con los ingresos; tanto como la facturación de acuerdo a las normas y lineamientos del Código Fiscal de la Federación, a fin de garantizar su armonización contable, con eficiencia, eficacia y satisfacer los objetivos basado en los resultados.

Funciones

Página 48 de 101



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- I. Codificar y capturar en el sistema, las fichas de depósito correspondientes a los ingresos recaudados en cada uno de los centros con los que cuenta el Sistema DIF Guadalajara.
- II. Codificar y capturar los recursos autorizados correspondientes al subsidio autorizado en el sistema de forma periódica.
- III. Las demás que le determinen como de su competencia su superior jerárquico y las disposiciones legales y reglamenta.
- IV. Expedición de comprobantes fiscales en el sistema por los ingresos, actos y contribuciones donatarias que se perciben en el Sistema DIF Guadalajara.
- V. Revisar el concentrado de los ingresos registrados en el sistema para emitir un reporte mensual al Director de Finanzas
- VI. Informar y generar observaciones conforme a lo señalado en las bases de operación mediante oficio con base al incumplimiento en el reporte de ingresos de los centros.

Jefatura de Control Presupuestal



Objetivo

Administrar el presupuesto de egresos del Sistema DIF Guadalajara además de registrar las transferencias entre partidas para efecto de dar suficiencia a las áreas y cuentas que lo requieran.

Funciones

- I. Llevar a cabo el control y registro del presupuesto de egresos del Sistema DIF Guadalajara.
- II. Elaboración de los informes presupuestales para medir el avance de los programas operativos con relación a sus partidas presupuestales.
- III. Realizar conciliaciones entre las cuentas contables y presupuestales.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- IV. Preparar de manera conjunta con el Director de Finanzas, el cierre anual para evaluar el ejercicio fiscal.
- V. Las demás que le determinen como de su competencia su superior jerárquico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Jefatura de Estados Financieros



Objetivo

Generar la información contable y presupuestal del Sistema DIF Guadalajara de conformidad con la legislación vigente, considerando el soporte documental suficiente para cumplir con los ordenamientos legales.

Funciones

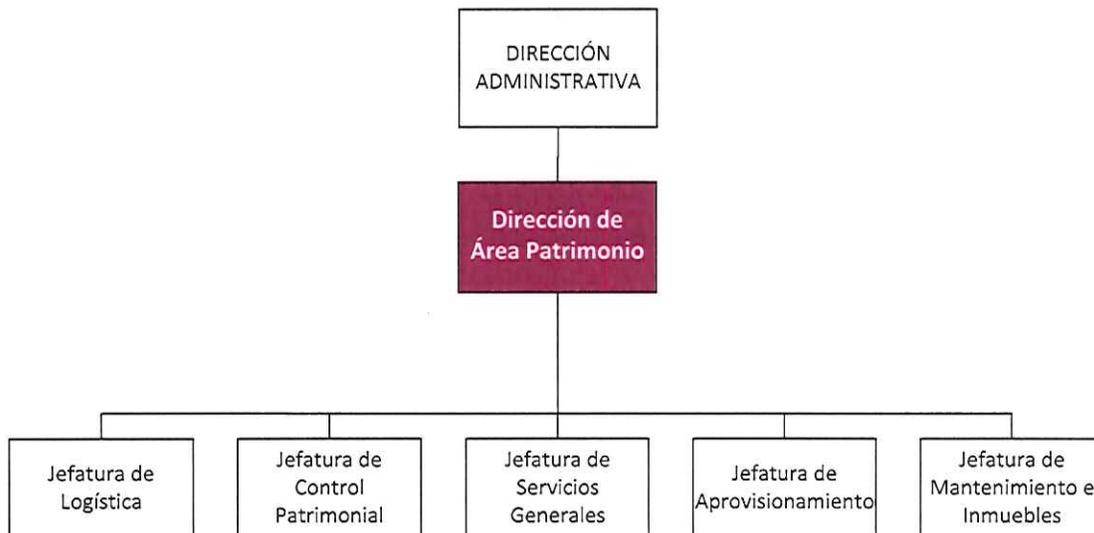
- I. Generar los informes financieros y presupuestales del Sistema DIF Guadalajara de acuerdo a la normatividad vigente.
- II. Control y seguimiento del registro contable y presupuestal de las operaciones de los ingresos y los egresos del Sistema DIF Guadalajara.
- III. Generar informes de gestión semestral y anual para la Auditoría Superior del Estado.
- IV. Integrar la cuenta pública del ejercicio de acuerdo a la legislación.
- V. Publicar la información en el portal de transparencia del ente y de la plataforma nacional de transparencia.
- VI. Generar el cierre mensual y anual del ejercicio conforme a la legislación vigente.
- VII. Elaborar el oficio de ministración del subsidio de acuerdo a lo autorizado por el Ayuntamiento.
- VIII. Mantener actualizado el archivo de la información soporte de las operaciones tanto del gasto como de los ingresos.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



- IX. Seguimiento y control de los proyectos con subsidio estatal y federal.
- X. Elaborar el presupuesto del ejercicio cumpliendo con los criterios de disponibilidad, ejercicio correcto del gasto y equilibrio de las finanzas del ente.
- XI. Realizar las modificaciones al presupuesto durante el ejercicio de acuerdo a las circunstancias que se presenten y cumpliendo criterios de disponibilidad, ejercicio correcto del gasto y equilibrio de las finanzas del ente.
- XII. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- XIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Dirección de Área Patrimonio



Objetivo

Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de suministro, administración y resguardo de los recursos materiales del Sistema DIF Guadalajara.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Funciones

- I. Instrumentar y mantener actualizado, el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Guadalajara.
- II. Administrar y controlar los vehículos del Sistema DIF Guadalajara, así como establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos.
- III. Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad del Sistema DIF Guadalajara.
- IV. Administrar, controlar y asegurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Conservación de bienes inmuebles, mantenimiento de jardinería del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara.
- VI. Previo acuerdo con la Dirección General, y autorización del Consejo Directivo, 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 incosteable o con la carta de pérdidas totales o denuncia de robo presentada.
- VII. Realizar todas las acciones necesarias para la debida conservación de los activos propiedad del Sistema DIF Guadalajara.
- VIII. Supervisar, registrar y controlar las altas, bajas y transferencias de los activos del Sistema DIF Guadalajara.
- IX. Elaborar un programa de compras de los artículos que sean necesarios para su área además de aquellas que les sean encomendadas para el aprovisionamiento y optimo consumo en los diferentes centros del Sistema DIF Guadalajara y presentar los informes que le soliciten la Dirección Administrativa o la Dirección General en cualquier momento que le fuera requerido.
- X. Supervisar y gestionar todas las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios.
- XI. 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 Dirección General, Dirección Administrativa y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- XII. Supervisar y aplicar las políticas y procedimientos generales que normen el funcionamiento de la Dirección de área de Patrimonio.
- XIII. 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.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- XIV. Realizar acciones permanentes para mantener los registros de control de inventarios actualizados y depurados.
- XV. Coordinación de las tareas de limpieza en las Oficinas Generales.
- XVI. Coordinar el buen almacenamiento y realizar la entrega de alimentos en conjunto con la Dirección de área de Salud y Bienestar derivado de los programas que esta lleva acabo.
- XVII. Almacenamiento, clasificación, entrega de artículos mostrencos.
- XVIII. Almacenamiento y entrega de artículos varios.
- XIX. Asignación, mantenimiento preventivo – correctivo del parque vehicular, asignación de espacios de estacionamiento en instalaciones de oficinas generales, traslado de personal, suministro de combustibles, mantenimiento preventivo y correctivo de electrodomésticos y máquinas de coser del Sistema DIF Guadalajara.
- XX. Proveer servicio de fumigación para los centros administrados por el Sistema DIF Guadalajara.
- XXI. Coordinación técnica y logística de los eventos que necesite cubrir de Dirección General, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Jefaturas, Áreas, Centros de Desarrollo Comunitarios CDC'S, Centros de Desarrollo Infantil CDI'S, y Albergues de todo el Sistema DIF Guadalajara, para generar resultados óptimos. Además, se coordinará con Relaciones Publicas en todos los eventos externos para apoyar la logística y requerimientos de los mismos. Tendrá a cargo el Centro de la Amistad Internacional.
- XXII. Las demás que determinen como de su competencia el Director General, el Director Administrativo, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Jefatura de Logística



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Coordinar y supervisar los eventos internos o externos requeridos y solicitados por la Dirección General, Coordinaciones, Departamentos, Jefaturas, Áreas, Centros de Desarrollo Comunitarios (CDC'S), Centros de Desarrollo Infantil (CDI'S) y albergues de todo el Sistema DIF Guadalajara con la finalidad de generar las condiciones óptimas para el desarrollo de sus programas y eventos.

Funciones

- I. Vigilar y supervisar el cumplimiento del Reglamento de uso de auditorios del Sistema DIF Guadalajara.
- II. Atención técnica y logística en eventos de los programas del Sistema DIF Guadalajara.
- III. Coordinar los montajes de eventos tanto internos como externos del Sistema DIF Guadalajara.
- IV. Preservar las instalaciones y mobiliario perteneciente al Centro de la Amistad Internacional.
- V. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Control Patrimonial



Objetivo

Proteger y reglamentar el patrimonio del Sistema DIF Guadalajara, contando con el registro, control e identificación de los bienes de manera actualizada.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Funciones

- I. Verificar la existencia física de cada uno de los bienes descritos en los inventarios, así como actualizando resguardos.
- II. Presentar, administrar y archivar la información con lo que se soporte la adquisición de los activos para su registro Patrimonial.
- III. Supervisar los movimientos que generen cambios de mobiliario y equipo ya sea de área o de lugar.
- IV. Verificar los bienes que deban ser integrados al patrimonio del Sistema DIF Guadalajara ya sea por compra nueva, donación, en comodato y/o que ingresan a los centros de trabajo en calidad de bienes personales.
- V. Generar cédulas por depreciaciones contables.
- VI. Llevar a cabo el control de expedientes por vehículos.
- VII. Generar etiquetas de inventario en bienes y equipos con valor patrimonial, así como los de menor valor que deben ser sujetos de control.
- VIII. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Servicios Generales



Objetivo

Planear, coordinar y dirigir la distribución de suministros, así como la administración y resguardo del parque vehicular, para ofrecer servicios de apoyos a las áreas del Sistema DIF Guadalajara.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Funciones

- I. Asignación y control del parque vehicular conforme a las instrucciones recibidas por la Dirección de Patrimonio.
- II. Elaborar resguardos vehiculares y revisar el estado fisco y mecánico del vehículo a entregar.
- III. Coordinar y supervisar la distribución de salida de vehículos, estableciendo prioridades según solicitudes.
- IV. Apoyar con transporte externo a dependencias, asociaciones, escuelas, etc.
- V. Supervisar las revisiones periódicas de niveles al parque vehicular, verificando las bitácoras correspondientes.
- VI. Participar en la elaboración del presupuesto anual del combustible para vehículos institucionales.
- VII. Gestionar ante la Dirección de Patrimonio la compra de materiales e insumos para mantenimiento del parque vehicular.
- VIII. Supervisar y evaluar los servicios de limpieza en oficinas generales.
- IX. Supervisar el control de combustible, y recorrido del parque vehicular, verificando que el llenado de las bitácoras se efectuó correctamente.
- X. Autorizar el abastecimiento de combustibles para el parque vehicular del Sistema DIF Guadalajara.
- XI. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- XII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Aprovisionamiento



Objetivo

Administrar el almacén del Sistema DIF Guadalajara mediante la coordinación y distribución de los recursos materiales y alimentarios.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Funciones

- I. Coordinar, supervisar y distribuir los alimentos programados a través del programa de nutrición.
- II. Mantener coordinación con el departamento de nutrición para la distribución del alimento.
- III. Organizar y supervisar las entradas y salidas del almacén de alimentos.
- IV. Realizar inventario físico del alimento recibido, firma de conformidad la factura al proveedor y elaborar orden de entrada a almacén.
- V. Coordinar y supervisar la recepción y/o traslado de bienes muebles y/o artículos de cualquier índole donados al Sistema DIF Guadalajara.
- VI. Organizar la entrega de bienes almacenados en las áreas y/o lugares que le sean indicados por sus superiores jerárquicos, elaborando la orden de salida correspondiente.
- VII. Organizar, programar y asignar las funciones que cada uno desempeñará en la brigada de protección civil y en los simulacros que se realizan en el almacén de aprovisionamiento.
- VIII. Apoyar en contingencias para la distribución de insumos a la población vulnerable que lo requiera, siguiendo el protocolo de atención de las instancias correspondientes.
- IX. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- X. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Mantenimiento e Inmuebles



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Proporcionar oportuna y eficiente los servicios que requieran en los centros y/o oficinas generales en materia de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones para asegurar la conservación y el buen estado de los mismos.

Funciones

- I. Coordinar y atender el mantenimiento de los muebles inmuebles del Sistema DIF para la buena conservación de los mismos.
- II. Realizar el levantamiento físico de las necesidades de rehabilitación y/o remodelación de las áreas del Sistema DIF Guadalajara.
- III. Revisión y supervisión del inventario de almacén, de herramientas e insumos para el mantenimiento de muebles e inmuebles.
- IV. Gestionar y dar respuesta a las solicitudes de mantenimiento de los muebles e inmuebles de los centros del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Dirección de Área Compras y Adquisiciones



Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large circle and an arrow pointing downwards.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Programar, coordinar, dirigir y dar seguimiento a las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios para el Sistema DIF Guadalajara, cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y económicos conforme a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Funciones

- I. Aplicar la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara y del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones del Sistema DIF Guadalajara y de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones del Sistema DIF Guadalajara, en coordinación con el Comité de Adquisiciones, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Sistema DIF Guadalajara.
- II. Participar en el Comité de Adquisiciones y en las licitaciones sin concurrencia del Comité, en la determinación de las bases generales, en las juntas aclaratorias y en los fallos de Adjudicación para las adquisiciones de bienes o servicios que se requieran. Así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- III. Solicitar y coordinar con las áreas correspondientes, el programa anual de adquisiciones y el programa anual de compras, que satisfaga los requerimientos ordinarios y de proyectos, con el fin de llevar un control sobre la realización de los mismos.
- IV. Programar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de las necesidades reales de forma anual, y sujeto al Presupuesto de Egresos vigente de cada ejercicio fiscal.
- V. Comunicar a las áreas, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones.
- VI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta.
- VII. Elaborar y presentar en cualquier momento que le fuera requerido por la Dirección General y/o la Dirección Administrativa los informes que les sean solicitados.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- VIII. Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios, que soliciten las áreas y que de acuerdo a la normatividad aplicable no deba sujetarse a un proceso de licitación o de adjudicación directa.
- IX. Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos.
- X. Informar a la Contraloría Interna del Sistema DIF Guadalajara, los proveedores que posiblemente infrinjan la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XI. Llevar el control de la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor.
- XII. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- XIII. 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 Cotizaciones



Objetivo

Asegurar la adquisición de bienes y servicios que por su tipo y monto tengan que ser a través de licitaciones de acuerdo a los criterios establecidos en las políticas de compra, buscando el mejor proveedor, precio y calidad.

Funciones

- I. Recibir conforme al procedimiento de los casos o asuntos que se someterán a consideración e incorporarlos en las sesiones del comité.
- II. Elaborar las invitaciones y notificar a los miembros del comité las sesiones programadas.
- III. Atención a proveedores que acuden a la institución con solicitud de información pertinente al proceso de licitación.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- IV. Formular las bases que contengan la información solicitada en las solicitudes de compra y que se llevaran a cabo mediante proceso de licitación con o sin concurrencia.
- V. Elaborar las minutas, actas, cuadros de la licitación en turno y presentarla en la sesión de comité.
- VI. Elaborar, requisitar y resguardar la documentación realizada en los procesos con o sin concurrencia de comité (actas, cuadros, dictamen, pedidos).
- VII. Efectuar el seguimiento de la publicación de los documentos de los procesos de la licitación con o sin concurrencia de comité, minutas de sesión de comité de adquisiciones, en el portal de la convocante.
- VIII. Elaboración, seguimiento de solicitud, de aclaraciones y prórrogas de los procesos de adquisición.
- IX. Mantener actualizada la publicación de los procesos de licitación como de adjudicación directa en transparencia para su consulta pública.
- X. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
- XI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Innovación Tecnológica



Objetivo

Desarrollar la infraestructura tecnológica y de sistemas que la Institución requiera así como innovar y fomentar el uso de tecnologías de punta en toda la institución a fin de lograr la mayor eficiencia al menor costo.

Funciones

- I. Es responsable del mantenimiento e innovación de los sistemas de cómputo y la comunicación de la institución, dígame telefonía, ofimática, correos institucionales,

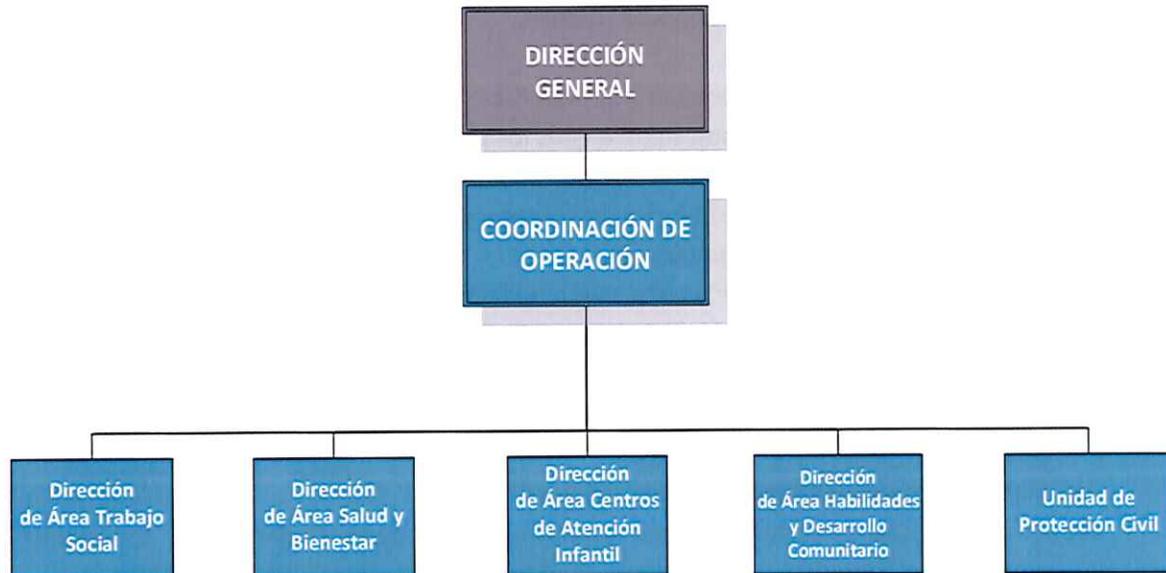
Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- aplicaciones para colaborar, disponibilidad de página web principal de la Institución y otros sistemas auxiliares.
- II. Responsable de ofrecer soporte técnico a todas las áreas del Sistema DIF Guadalajara.
 - III. Realizar la revisión de la estructura, adaptaciones y correcciones necesarias a los sistemas actuales modificables entre ellos los padrones de beneficiarios.
 - IV. Diseñar, implementar, coordinar y supervisar la operación, intercomunicación y expansión del sistema red integral de comunicación (voz / datos / video) interna y externa del Sistema DIF Guadalajara.
 - V. Supervisar el desarrollo de los sitios web de la intranet y la página web Internet del sistema DIF Guadalajara en conjunto con Desarrollo de sistemas, con la dirección de comunicación social y transparencia.
 - VI. Informar a la Dirección Administrativa, sobre avances en la aplicación de cualquier proyecto de innovación tecnológica.
 - VII. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de trabajo.
 - VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

8.3 Coordinación de Operación



Objetivo

Contribuir con el desarrollo integral principalmente de las familias más vulnerables del Municipio de Guadalajara, a través de la oferta de servicios y apoyos de asistencia social que les permitan mejorar sus condiciones de vida para que puedan incorporarse a una vida más plena y productiva. Asimismo, desempeña acciones de prevención y asistencia a la población que se encuentra de manera temporal afectada por una contingencia, para salvaguardar su integridad física.

Funciones

- I. Brindar apoyo orientación, seguimiento y atención oportuna principalmente a la población que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social.
- II. Contribuir al acceso de alimentos nutritivos y de calidad que atiendan los problemas de mala nutrición e inseguridad alimentaria.
- III. Realizar acciones de promoción de la salud a través de los servicios de atención médica, psicológica, odontológica y de laboratorio.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- IV. Promover la adquisición de habilidades de desarrollo humano, recreativas, culturales o profesionales para favorecer el acceso a mejores oportunidades laborales.
- V. Crear ambientes favorables de buen uso del tiempo libre que promuevan la convivencia ciudadana.
- VI. Promover una alimentación sustentable y una cultura de cuidado del medio ambiente.
- VII. Contribuir con el desarrollo cognoscitivo, físico afectivo, psicosocial y cultural de niños y niñas en edades tempranas.
- VIII. Fortalecer los tejidos comunitarios apoyando las acciones y programas dirigidos hacia la resolución pacífica de conflictos y la promoción de una cultura de paz y no violencia.
- IX. Desempeñar acciones de prevención y asistencia a la población que se encuentre de manera temporal afectada por una contingencia.
- X. Conducir y coordinar la elaboración de las matrices de indicadores de resultados y el presupuesto del área competente.
- XI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Dirección del Área Trabajo Social



Objetivo

Brindar orientación, seguimiento y atención oportuna a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social del municipio de Guadalajara, para contribuir con su bienestar, a través de la entrega de apoyos y/o servicios de asistencia social.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature in blue ink]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



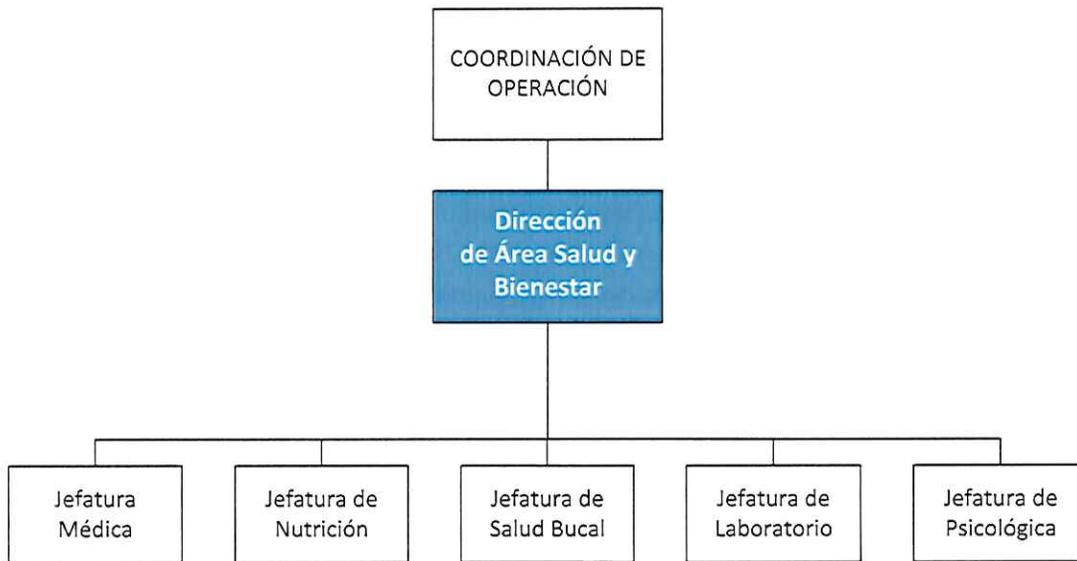
Funciones

- I. Intervenir en la atención de personas y/o grupos vulnerables del Municipio de Guadalajara, cuyas condiciones socio-económicas o particulares impiden satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo, a través de los mecanismos de corresponsabilidad social y coordinación interinstitucional con las estrategias de políticas públicas.
- II. Apoyar políticas públicas y estrategias que promuevan el fortalecimiento de la asistencia social y el bienestar de la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
- III. Atender de manera oportuna y eficiente a los ciudadanos que acuden al Sistema DIF Guadalajara a solicitar un apoyo y/o servicio asistencial a través del Programa de Ventanilla Única que opera en coordinación con el Sistema DIF Jalisco y los Centros de Desarrollo Comunitarios.
- IV. Aplicar los criterios diagnósticos para verificar que los ciudadanos sean sujetos de asistencia social y orientar sobre las alternativas de solución a la problemática presentada de acuerdo al modelo de atención a casos de Trabajo Social del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Canalizar y vincular a la población a las áreas competentes del Sistema DIF Guadalajara, otras instituciones y organismos de asistencia social, para que puedan obtener el apoyo, servicio y/o programa que requieren de acuerdo al diagnóstico previo realizado.
- VI. Otorgar los apoyos y/o servicios a los casos atendidos que cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos de atención a casos del Sistema DIF Guadalajara.
- VII. Realizar el seguimiento de los casos atendidos de acuerdo al plan de intervención establecido, hasta su resolución e ingreso de su expediente a archivo.
- VIII. Recabar información estadística cualitativa y cuantitativa de los servicios y apoyos que se brindan a la población de manera física y electrónica.
- IX. Auxiliar y apoyar a las diferentes áreas del Sistema DIF Guadalajara en la operación de programas y proyectos de asistencia social en función de promover una atención integral.
- X. Coordinar al personal de Trabajo Social de las diferentes áreas del Sistema DIF Guadalajara para el abordaje de atención a casos de la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
- XI. Dar seguimiento y evaluación a las metas de la matriz de indicadores del programa operativo de la dirección.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

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

Dirección del Área Salud y Bienestar



Objetivo

Promover una cultura de prevención, atención oportuna y autocuidado de la salud principalmente entre la población vulnerable del Municipio de Guadalajara, para contribuir con la atención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades que impiden el desarrollo armónico de la familia y la sociedad, a través de los programas de asistencia alimentaria y nutrición, atención médica de primer nivel, atención odontológica, atención psicológica y atención en laboratorio clínico, los cuales ofrecen servicios de bajo costo y de calidad.

Funciones

1. Planear, programar, organizar, dirigir, difundir y supervisar las jefaturas de la dirección de Salud y Bienestar, sus planes programas y proyectos, así como su promoción e implementación en el municipio de Guadalajara.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- II. Aplicar las políticas y reglas de operación establecidas tanto a nivel Municipal como Estatal, para cada uno de los programas y proyectos de las Jefaturas de la Dirección de Salud y Bienestar.
- III. Dirigir y supervisar al personal de las Jefaturas de la Dirección de Salud y Bienestar con relación al cumplimiento de sus objetivos.
- IV. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto y la partida asignada anualmente.
- V. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- VI. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo, con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- VII. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas.
- VIII. Coordinar e implementar proyectos, acuerdos y convenios generales con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados etc.
- IX. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervengan la dirección.
- X. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, proyectos de mejora continua.
- XI. Dar seguimiento y evaluación a las metas e indicadores de la matriz de indicadores de cada uno de los programas operativos de la dirección.
- XII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura Médica



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Coordinar las acciones de salud que se proporcionan principalmente a la población del Municipio de Guadalajara que no cuenta con derechohabencia a los servicios de seguridad social, para atender las patologías leves a moderadas que se presenten, a través de las estrategias establecidas y el personal calificado.

Funciones

- I. Otorgar consultas médicas de primer nivel.
- II. Impartir pláticas de medicina preventiva para educación en la salud.
- III. Llevar a cabo el control del Niño Sano en los diferentes Centros de Desarrollo Infantil y en los Centros de Desarrollo Comunitario.
- IV. Llevar a cabo el control de embarazo y puerperio en los Centros de Desarrollo Comunitario.
- V. Aplicar vacunas durante las semanas nacionales de salud.
- VI. Buscar apoyos interinstitucionales para derivaciones y canalizaciones en caso de que el paciente lo requiera.
- VII. Canalizar al segundo y tercer nivel a los usuarios que lo ameriten, para una atención más especializada.
- VIII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Handwritten signature in blue ink.

Jefatura de Nutrición



Handwritten signature in blue ink.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Objetivo

Coordinar la operación de los Programas Alimentarios en apego a las Reglas de Operación emitidas por el Sistema DIF Jalisco, para contribuir al acceso de alimentos nutritivos y de calidad de la población en condiciones de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria del Municipio de Guadalajara, a través de la entrega de apoyos alimentarios y capacitación en materia de alimentación saludable.

Funciones

- I. Operar los programas Alimentarios con apego a las Reglas de Operación vigentes emitidas por el Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
- II. Promover la participación social en la operación de los programas alimentarios a través de comités integrados por la población beneficiaria.
- III. Implementar acciones de Orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad que promuevan una alimentación saludable.
- IV. Verificar la calidad de los apoyos alimentarios en coordinación con el área de Calidad del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia del Estado de Jalisco.
- V. Realizar acciones de supervisiones del programa a los diferentes centros donde se distribuye los apoyos alimentarios.
- VI. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Salud Bucal



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Coordinar la atención odontológica especializada principalmente a la población de bajos recursos del Municipio de Guadalajara, así como la administración de los recursos necesarios para preservar su salud bucodental, a través de tratamientos preventivos, curativos y de rehabilitación de bajo costo y de calidad.

Funciones

- I. Preservar la salud bucodental principalmente de la población en condiciones de vulnerabilidad.
- II. Fortalecer acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades bucales.
- III. Proporcionar atención odontológica especializada a través de tratamientos preventivos, curativos y de rehabilitación de bajo costo y de calidad.
- IV. Actualizar e implementar el marco normativo, así como fortalecer la investigación, capacitación técnica y gerencial del personal de salud bucal.
- V. Establecer los criterios para la programación de los recursos presupuestarios asignados a la salud bucal.
- VI. Gestionar acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas.
- VII. Supervisar, evaluar y asesorar al personal del programa de salud bucal para mejorar su desempeño y productividad.
- VIII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Jefatura de Laboratorio



[Handwritten signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Supervisar las áreas del laboratorio, para proporcionar servicio de estudios de laboratorio confiables y de bajo costo principalmente a la población de bajos recursos del Municipio de Guadalajara y auxiliar en el diagnóstico de enfermedades, a través del empleo de tecnología de vanguardia y personal calificado.

Funciones

- I. Brindar servicios de exámenes de laboratorio como apoyo en diagnósticos médicos a la población vulnerable y público en general que acuda a solicitar el servicio.
- II. Contribuir al proceso del trámite administrativo de matrimonio mediante exámenes de laboratorio prenupciales.
- III. Realizar análisis de control de la población infantil de nuevo ingreso y cautiva de los Centros de Atención Infantil y Centros de Desarrollo Comunitario.
- IV. Actualizar, difundir y aplicar los manuales de procedimientos y los programas de calidad del Laboratorio.
- V. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Psicológica



Objetivo

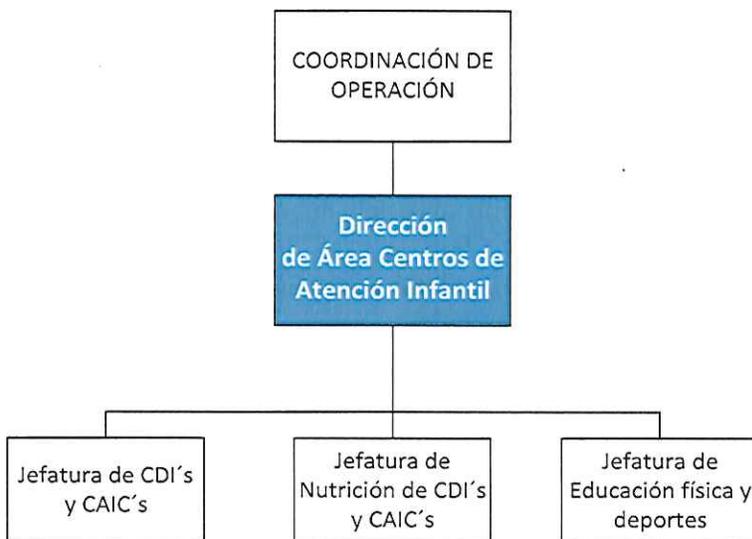
Coordinar la atención psicológica a la población del Municipio de Guadalajara, para promover un sano desarrollo mental, a través de terapias individuales, grupales y familiares con perspectiva humana.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Funciones

- I. Brindar consultas psicológicas, individuales, de pareja o familiares.
- II. Coordinar las actividades interinstitucionales para la atención y derivación de casos específicos.
- III. Colaborar con las acciones establecidas por las clínicas del tabaco.
- IV. Promover la Salud Mental de población vulnerable y personal interno del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Planear e implementar programas para la construcción de la comunidad, prevención a la violencia, prevención de adicciones y talleres de escuela para padres y madres.
- VI. Fomentar relaciones armónicas en las familias, a través de talleres de Crianza Positiva o escuela para padres.
- VII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Dirección del Área Centros de Atención Infantil



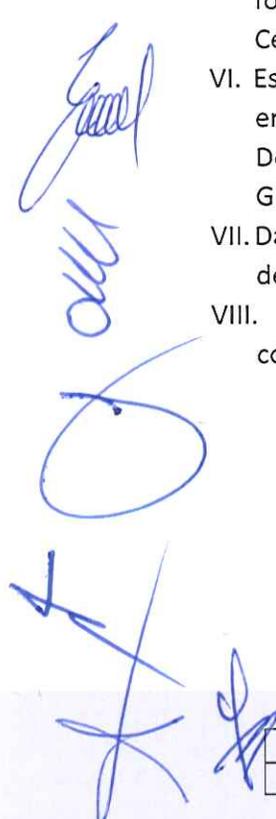
Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Brindar educación inicial a niñas y niños de 6 meses a 2 años 11 meses de edad y preescolar a niñas y niños de 3 a 6 años de edad del Municipio de Guadalajara, para contribuir con su desarrollo cognoscitivo, físico-afectivo, psicosocial y cultural, a través de la implementación de un modelo de atención integral alineado a los programas educativos oficiales de la Secretaría de Educación Jalisco.

Funciones

- I. Promover y brindar un servicio formativo asistencial a niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de padres y madres laboralmente activos que se encuentren en estado de vulnerabilidad.
- II. Propiciar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico, deportivo, 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.
- III. Brindar educación inicial y preescolar a niñas y niños en edad temprana para propiciar su desarrollo cognoscitivo, físico, afectivo, psicosocial y cultural que permita integrarlo escolar, familiar y socialmente.
- IV. Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de las niñas y niños para prevenir factores de riesgo de salud.
- V. Establecer acciones de participación a los padres de familia en el proceso formativo-educativo de las y los niños que reciben el servicio en cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Atención Infantil Comunitarios.
- VI. Establecer una coordinación con Instancias Municipales y Estatales que se encuentran vinculadas con la atención de niños y niñas de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Atención Infantil Comunitarios del Sistema DIF Guadalajara.
- VII. Dar seguimiento y evaluación a las metas establecidas en la matriz de indicadores del programa operativo de la dirección.
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura de CDI's Y CAIC's



Objetivo

Coordinar, promover y supervisar los programas, lineamientos y normativas aplicadas en los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Atención Infantil Comunitarios, con base a los ya establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco, el Sistema DIF Nacional, Estatal y Municipal, con la finalidad de generar espacios seguros para los niños y niñas hijos de padres y madres trabajadores.

Funciones

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los programas establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco en los centros de atención infantil.
- II. Elaborar en coordinación con las directoras de los centros el plan operativo anual.
- III. Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el programa operativo anual a través de la evaluación constante con las Directoras de los centros.
- IV. Tener coordinación con las jefaturas de la dirección en el acompañamiento y seguimiento de casos especiales en los Centros de Atención Infantil.
- V. Orientar a las directoras de los centros en el manejo de los programas, o situaciones que se presentan en el trabajo cotidiano.
- VI. Ejecutar el programa de capacitación al personal de los centros con temas acorde a la función que desempeñan.
- VII. Participar en los procesos pedagógicos para la selección de material educativo de acuerdo al ciclo escolar.
- VIII. Dar seguimiento a los indicadores de medición e informes de metas establecidas por el área de planeación, evaluación y monitoreo.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Jefatura de Nutrición de CDI's y CAIC's



Objetivo

Proporcionar una alimentación balanceada y nutritiva que garantice el desarrollo óptimo de los niños y niñas, mediante la planeación, adquisición, manipulación y elaboración de los menús, así como promover mejores hábitos alimenticios entre los padres de familia, personal y población infantil.

Funciones

- I. Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de los menores para prevenir factores de riesgo de salud.
- II. Implementar normativa, lineamientos, herramientas en los Centros de Atención Infantil (Centros de Desarrollo Infantil, CDI y Centros de Atención Infantil Comunitario, CAIC) del Municipio de Guadalajara para otorgar alimentos.
- III. Realizar los procesos establecidos para la planeación, adquisición y elaboración de los menús para los Centros de atención infantil.
- IV. Organizar capacitaciones para el personal de cocina de los Centros de Desarrollo Infantil CADI's, sobre temas de Nutrición, alimentación y manejo de alimentos conforme a normativa.
- V. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Gual'.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura de Educación Física y Deportes



Objetivo

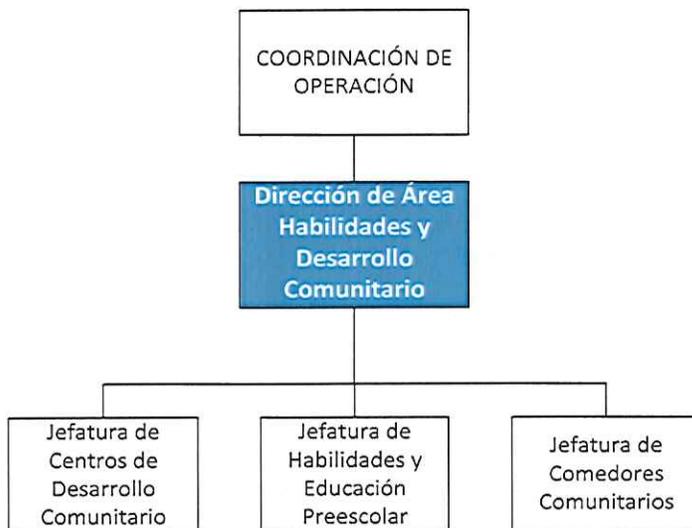
Promover un estilo de vida saludable de los niños y niñas que acuden a los Centros de Desarrollo Infantil del Sistema DIF Guadalajara, para prevenir factores de riesgo de salud en etapas adultas, a través de la programación, organización y coordinación de actividades deportivas y recreativas que les permitan desarrollar sus competencias motrices.

Funciones

- I. Coordinar y supervisar la aplicación del programa de actividades que llevan a cabo los profesores de Educación física en cada Centro.
- II. Conservar y mejorar el estado físico de los menores para prevenir factores de riesgo de salud.
- III. Otorgar un acompañamiento didáctico en las actividades deportivas a las docentes del área.
- IV. Supervisar a los docentes de educación física que se encuentran asignados en las distintas zonas del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Organizar los diferentes eventos lúdicos-deportivos, recreativos y otras actividades cívicas, que se establecen en el Programa Operativo Anual de Educación Física Guadalajara.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Dirección del Área Habilidades y Desarrollo Comunitario



Objetivo

Promover la adquisición de habilidades de desarrollo humano, recreativas, culturales o profesionales a la población del municipio de Guadalajara, para que puedan acceder a mejores oportunidades laborales y hacer buen uso de su tiempo libre, a través de la impartición de talleres y adiestramientos que les permitan mejorar su calidad de vida en un ambiente de convivencia ciudadana.

Funciones

- I. Fortalecer el tejido comunitario en cada una de las zonas prioritarias del Municipio de Guadalajara.
- II. Apoyar los programas y acciones que promueven una cultura de paz y atención a las violencias lideradas por la coordinación de Programas, dentro de cada uno de los Centros de Desarrollo Comunitario.
- III. Fomentar la corresponsabilidad por medio de vinculación con otras dependencias de gobierno, instituciones de la sociedad civil y comunitaria para el acercamiento de servicios a los ciudadanos.
- IV. Coordinar acciones que fomenten la reinserción social de personas con problemas de desapego familiar y comunitario.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- V. Promover el acceso a la alimentación a personas vulnerables o con carencia de acceso, así como la convivencia y participación comunitaria en espacios alimentarios.
- VI. Dirigir, implementar y ejecutar programas, políticas, y acciones enfocadas a atender a la población más vulnerable.
- VII. Crear estrategias y programas que promuevan en la comunidad la participación comunitaria.
- VIII. Establecer vínculos de participación con instituciones gubernamentales y asociaciones civiles.
- IX. Dar seguimiento y evaluación a las metas e indicadores de la matriz de indicadores de cada uno de los programas operativos de la dirección.
- X. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Centros de Desarrollo Comunitario



[Handwritten signature]

Objetivo

Coordinar las actividades que se realizan en los Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Guadalajara, para que se proporcionen servicios de calidad a la población, a través de la vinculación con los directores y las directoras de los Centros de Desarrollo Comunitario.

Funciones

- I. Brindar capacitación, de acuerdo a las necesidades del entorno de cada uno de los Centro de Desarrollo Comunitario.
- II. Promover actividades artísticas y culturales que incluyan a la iniciativa privada, sociedad civil y gobierno en pro de beneficios comunes de asistencia social.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



- III. Implementar diversos programas sociales a través de los Centros de Desarrollo Comunitario coordinando conforme a los lineamientos del programa.
- IV. Asegurar que los Centros de Desarrollo Comunitario se encuentren en buenas condiciones y en constante mantenimiento para que se lleven a cabo los servicios a los usuarios.
- V. Implementar estrategias para acercar a la población más vulnerable los servicios que se brindan en los Centros de Desarrollo Comunitario.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Habilidades y Educación Preescolar



Objetivo

Coordinar los programas de Educación Preescolar en Centros de Desarrollo Comunitario y Desarrollo de Habilidades y Profesionalización para que las niñas y los niños de 3 a 6 años de edad y la población del municipio de Guadalajara, principalmente la más vulnerable, reciban un servicio de calidad, a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Funciones

- I. Brindar herramientas de capacitación para el trabajo, opciones recreativas, culturales y deportivas, que promueven la integración de la comunidad y contribuyen a la reconstrucción del tejido social.
- II. Cumplir con los lineamientos que marca la Secretaría de Educación Jalisco en materia de capacitación para el trabajo, así como Educación Preescolar, de esta forma los adiestramientos y preescolares cuentan con reconocimiento de Validez Oficial y planes y programas oficiales.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- III. Fortalecer y complementar acciones a través de alianzas celebradas con Instituciones, Asociaciones Civiles y Particulares.
- IV. Actualización y revisión de reglamentos internos, manual operativo, ajuste de cuotas, informes trimestrales, contratos para Instructores de talleres.
- V. Dar seguimiento a los indicadores de medición e informes de metas establecidas por el área de planeación, evaluación y monitoreo.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Comedores Comunitarios



Objetivo

Proporcionar alimentos con calidad nutricia a la población más vulnerable del Municipio de Guadalajara para contribuir a mejorar su seguridad alimentaria y calidad de vida, a través de programas de asistencia alimentaria, instalación de huertos comunitarios y capacitación en orientación alimentaria.

Funciones

- I. Promover el acceso a la alimentación a personas vulnerables o con carencia de acceso, así como la convivencia y participación comunitaria en espacios alimentarios.
- II. Supervisar los procesos operativos y administrativos de los Comedores Comunitarios.
- III. Integrar, apoyar y dar seguimiento a los comités comunitarios, así como vigilar que las actividades a su cargo se realicen de manera correcta.
- IV. Dar seguimiento a los indicadores de medición e informes de metas establecidas por el área de planeación, evaluación y monitoreo.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

[Handwritten signature in blue ink]



- V. Dar seguimiento al correcto manejo de los huertos Comunitarios de los Comedores.
- VI. Revisar, organizar y entregar los documentos solicitados por la Secretaría del Sistema de Asistencia Social y Sistema DIF Jalisco.
- VII. 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

Desempeñar acciones de prevención y asistencia a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre de manera temporal afectada por una contingencia, para salvaguardar su integridad física a través de la activación de redes de apoyo que aseguren el restablecimiento de su estilo de vida cotidiano.

Funciones

- I. Supervisar la elaboración, instrumentación, operación y actualización de los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles del Sistema DIF Guadalajara para dar cumplimiento a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
- II. Promover la formación, organización y capacitación de los integrantes de las Brigadas de Protección Civil.
- III. Establecer y mantener el sistema de información y comunicación que incluya directorios de los integrantes de las Unidades Internas de los inmuebles dependientes del Sistema DIF Guadalajara.
- IV. Promover el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades y organismos de los sectores público, privado y social que permita maximizar la atención ante alguna situación de riesgo o emergencia.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- V. Realizar campañas de difusión internas, a fin de coadyuvar a la creación de la Cultura de Protección Civil entre el personal que labora en la dependencia.
- VI. Fomentar la participación del personal que labora en la dependencia para la realización de ejercicios y simulacros que aseguren la mejor respuesta ante las posibles contingencias.
- VII. Preparar y presentar los Planes Operativos de respuesta ante las situaciones que las autoridades municipales requieran a fin de coordinar los esfuerzos municipales de atención a la población.
- VIII. Coordinar la instalación y operación de los Refugios Temporales que se requieran cuando la población se vea impedida de resguardarse en sus propiedades habiendo sufrido afectaciones por alguna contingencia.
- IX. Instalar y administrar los Centros de Acopio que se requieran cuando la población sufra afectaciones por contingencias o desastres.
- X. Coordinar al personal del Sistema DIF Guadalajara, para la entrega de apoyos a las personas afectadas por contingencia, como respuesta asistencial.
- XI. Instalar y atender los Centros de Atención, de forma coordinada con las autoridades municipales para el resguardo de personas vulnerables, que han perdido momentáneamente contacto con sus familiares durante la celebración de eventos multitudinarios.
- XII. Mantener una permanente coordinación y comunicación con todas las áreas del Sistema DIF Guadalajara, para establecer enlaces con las Dependencias del Gobierno Municipal, ante la activación de un Operativo de Atención a la Población en caso de alguna Contingencia.
- XIII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature and several arrows pointing downwards.

Handwritten signature in blue ink.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



8.4 Coordinación de Programas



Objetivo

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 en situación de calle, poblaciones indígenas, migrantes y aquellas que sufran algún tipo de maltrato o abandono.

Funciones

- I. Colaborar en la planeación en materia de asistencia social corresponsable dirigida a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
- II. Determinar conjuntamente con la Dirección General y la Dirección Administrativa la planeación y el presupuesto para los diferentes programas asistenciales de sus direcciones y jefaturas: revisar y validar el gasto ejercido a fin de conocer el origen y aplicación de los recursos y vigilar que se cumpla con el proceso conforme a la normatividad establecida.
- III. Supervisar, evaluar la operación, apoyar y contribuir a la elaboración del diagnóstico situacional de la asistencia social en la población del Municipio de Guadalajara.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- 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 del Municipio de Guadalajara.
- 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 de Guadalajara.
- 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 el uso de indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas de asistencia social dirigidos a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
- VIII. Analizar la información geográfica y estadística para la determinación de polígonos y estrategias prioritarios.
- IX. Ofrecer a las familias que tienen alguno de sus integrantes desaparecidos atención especializada en el área de Psicología, con el fin de que los familiares, desarrollen apertura a la liberación de emociones para que a través de un enfoque psicosocial transformador recuperen el equilibrio fisiológico y emocional, validando socialmente la experiencia vivida.
- X. Brindar un espacio social de reconstrucción personal. Así como proporcionar los servicios que ofrece el Sistema DIF Guadalajara con el fin de atender algunos de los problemas desencadenados por la desaparición de un familiar, mejorando con esto su calidad de vida.
- XI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

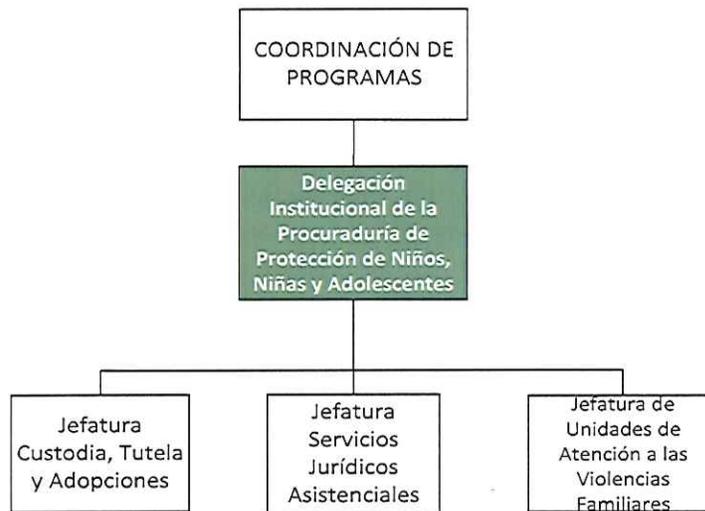
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

[Handwritten signature]

Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes



Objetivo

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

- I. Procurar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
 - a) Atención médica y psicológica.
 - b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural.
 - c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos

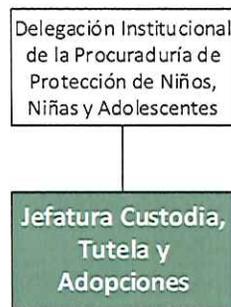
Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, para lo cual está facultada para recabar, ofrecer, desahogar, objetar pruebas; interponer y continuar recursos e incidentes, formular alegatos y, en general, solicitar al juzgador la realización de todos los actos procesales para la continuación del juicio, promover juicio de amparo y los medios de control de constitucionalidad.

- III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada; en caso de incumplimiento a dichas medidas, interpondrá queja ante el órgano interno que corresponda, para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad en los términos de la legislación correspondiente.
- IV. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial o administrativa.
- V. Solicitar el apoyo y coordinación de la Fiscalía General del Estado, para la realización de las diligencias necesarias para salvaguardar los derechos e interés superior de las niñas, niños y adolescentes.
- VI. Planear y definir estrategias de atención y operatividad, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales.
- VII. Dar seguimiento y evaluación a las metas e indicadores de la matriz de indicadores de cada uno de los programas operativos de la dirección.
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

[Handwritten signature]

Jefatura de Custodia, Tutela y Adopciones



[Handwritten signature]

[Handwritten arrow pointing down]

[Handwritten arrow pointing down]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Objetivo

Realizar las acciones para ejecutar y dar seguimiento al Plan de restitución de derechos, cuando la niña, niño o adolescente, se encuentre separado de su núcleo familiar, así como realizar la búsqueda de familiares para su reintegración o, cuando no sea posible, realizar los procedimientos jurisdiccionales para resolver su situación jurídica y que sean candidatos a integrarse a una familia adoptiva.

Funciones

- I. Promover, atender y asesorar en la realización de trámites legales para otorgar la custodia de niñas, niños y adolescentes, cuya situación jurídica lo permita.
- II. Desempeñar el cargo de custodio de niñas, niños y adolescentes expósitos, abandonados, maltratados e internos en organismos de asistencia social.
- III. Asesorar jurídicamente a las personas que requieran el apoyo para la tramitación de la custodia de niñas, niños y adolescentes, dar a conocer el proceso que se llevara en cada asunto, ya que cada uno tiene una problemática distinta.
- IV. Registrar, capacitar, evaluar y certificar previamente a las familias de acogida y de acogimiento pre adoptivo, considerando los requisitos de idoneidad señalados por la legislación estatal de la materia y la Ley General.
- V. Supervisar todos los actos de custodia, ya sean administrativos o judiciales en los que intervenga la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como realizar las contestaciones de visitas a juzgados.
- VI. Determinar la viabilidad de familiares en cuanto a la atención y cuidado de niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo la representación en suplencia de la Delegación.
- VII. Promover, difundir y fomentar entre diversos sectores de la población, la cultura de la adopción.
- VIII. Asesorar y colaborar en la realización de trámites legales para las adopciones nacionales de niñas, niños y adolescentes cuya situación jurídica lo permita, dentro del marco legal.
- IX. Vigilar que los procesos de adopción solicitados se desarrollen conforme a derecho.
- X. Dar seguimiento a los trámites post adoptivos y a las parejas después de la autorización de adopciones nacionales.
- XI. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

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

Jefatura de Servicios Jurídicos Asistenciales



Objetivo

Contribuir con asesoría y atención en la resolución de controversias en todas las ramas del derecho a personas en condición vulnerable con la finalidad de proporcionarles certeza jurídica.

Funciones

- I. 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.
- II. 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.
- III. Participar en coordinación y coadyuvar con el registro civil en el programa de campaña anual de matrimonios colectivos, reconocimiento de hijos y registros extemporáneos.
- IV. Brindar asesoría a las personas sujetas de asistencia social que se encuentren en condición vulnerable y cumplan los requisitos para elaborar testamento ológrafo, además de realizar el trámite correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y Comercio para la inscripción de testamento ológrafo.
- V. Supervisar la integración de los expedientes que lleguen al departamento de servicios jurídicos asistenciales.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- VI. Realizar convenios legales como alternativas para la solución de conflictos familiares
- VII. Supervisar las consultas, entrevistas y valoraciones realizadas por el área de psicología con generadores(as) y receptores(as) de violencia intrafamiliar, así como supervisar que el personal del departamento las realice con desempeño y profesionalismo, en la atención de los casos que llegan de violencia.
- VIII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Unidades de Atención a las Violencias Familiares



Objetivo

Coordinar y establecer criterios para la atención integral, personalizada y de calidad, de carácter jurídico, psicológico y social, a la población tapatía que ha sido partícipe de violencia familiar.

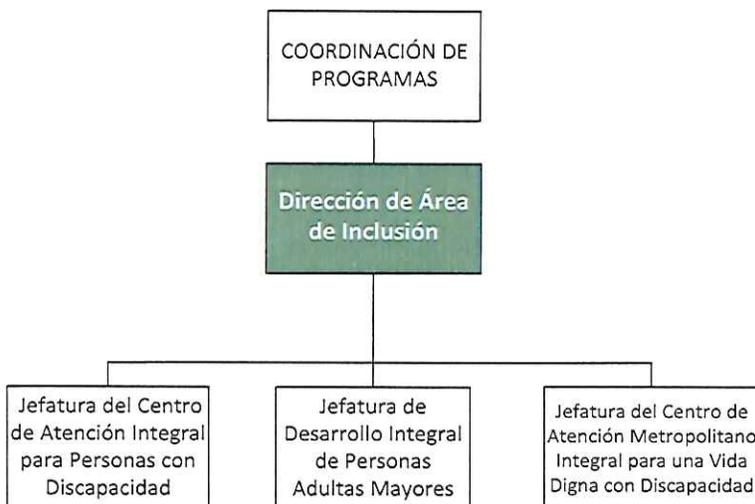
Funciones

- I. Coordinar las áreas de Trabajo Social, Jurídico y Psicología de las Unidades de Atención a las Violencias Familiares.
- II. Realizar el acompañamiento legal a usuarias y usuarios para la presentación de asesoría, presentación de denuncias, seguimientos de la carpeta de investigación ante la Fiscalía Estatal.
- III. Recibir y atender por comparecencia y dar seguimiento a los reportes de casos de violencia familiar, maltrato y/o abuso sexual infantil en el municipio de Guadalajara, atendiendo principalmente a la ley de Prevención y Atención a la

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- Violencia Intrafamiliar, buscando siempre el desarrollo integral de la familia y el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.
- IV. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
 - V. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Dirección de Área de Inclusión



Objetivo

Coordinar todas las acciones que favorezcan la inclusión social, laboral y educativa de las personas con discapacidad, así como también promover la integración familiar, social y laboral de las personas adultas mayores a través de la gestión de programas para el beneficio de esta población.

Funciones

- I. Supervisar y coordinar las funciones de los jefes de los centros adscritos a la dirección de inclusión.
- II. Diseñar y coordinar programas tendientes a proteger los derechos humanos de las personas con discapacidad y personas adultas mayores, en conjunto con los jefes de los centros adscritos a inclusión.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- III. Diseñar, organizar y supervisar las actividades del personal de los centros, así como planear estrategias dentro de los programas para su funcionamiento adecuado y de calidad para la población con discapacidad o adultos mayores.
- IV. Supervisar y coordinar los trabajos que se realizan en los dos Centros de Atención Psicopedagógico Infantil orientados a la atención de niñas y niños entre los 3 y 12 años de edad, que cursen educación preescolar y primaria que necesiten apoyo en áreas de aprendizaje, lenguaje y conducta.
- V. Llevar a cabo planes, enlaces, programas y acciones para la inclusión, el respeto y la igualdad de oportunidades, en la educación, empleo, cultura, recreación para las personas con discapacidad, promoviendo la Cultura para la Inclusión.
- VI. Dar seguimiento y evaluación a las metas e indicadores de la matriz de indicadores de cada uno de los programas operativos de la dirección.
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad



Objetivo

Brindar atención especializada e incluyente a Personas con discapacidad temporal o permanente de la población del municipio de Guadalajara, estableciendo un conjunto de acciones médicas, psicológicas, sociales, educativas, laborales y económicas dirigidas a personas con discapacidad con el objetivo de incluirse dentro de todos los ámbitos de la vida diaria de una manera efectiva e incluyente.

Funciones

- I. Vigilar, supervisar y coordinar el buen desempeño y asistencia del personal de la unidad, así como la valoración del trato a los usuarios de la Unidad Básica de Rehabilitación Física del Sistema DIF Guadalajara.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- II. Buscar convenios con otras Instituciones o empresas que sirvan de apoyo para ofrecer nuevos servicios y oportunidades para nuestros usuarios.
- III. Diseñar, organizar y supervisar las actividades del personal del centro, así como planear estrategias dentro de los programas para su funcionamiento adecuado y de calidad para el usuario.
- IV. Realizar los informes Mensuales de productividad del Centro y personal de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Guadalajara, así como el reporte al Sistema DIF Jalisco.
- V. Promover la inclusión laboral de personas adultas mayores y con discapacidad a través de la búsqueda de vacantes en bolsa laboral de las diferentes empresas.
- VI. Promocionar e impartir los talleres de la cultura para la inclusión a empresas, escuelas, instituciones de gobierno y privadas, para la sensibilización del personal que labora en ellas.
- VII. Promoción y supervisión del curso de Lengua de Señas Mexicana que se lleva a cabo cada año.
- VIII. Realizar vinculaciones y celebrar convenios de colaboración con empresas e instituciones con la finalidad de mejorar las acciones de inclusión del programa.
- IX. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- X. Realizar funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato en beneficio y atención de los usuarios (as) del Sistema DIF Guadalajara.
- XI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Guadalupe
Guadalupe

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Jefatura de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores.



Objetivo

Coordinar, planear y ejecutar acciones de salud, deportes, recreación, culturales y formativos que mejoren la calidad de vida de personas adultas mayores del municipio de Guadalajara, así como la promoción de su inclusión familiar y social.

Funciones

- I. Planear acciones de salud integral, envejecimiento activo, formativo, deportivo, cultural y recreativo.
- II. Coordinar la operatividad del comedor asistencial para las personas adultas mayores.
- III. Coordinar la atención de la problemática de personas adultas mayores en situación vulnerable, maltrato o violencia.
- IV. Coordinar al equipo interdisciplinario que conforma el programa para el Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores.
- V. Realizar vinculaciones con instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan con servicios gerontológicos a grupos.
- VI. Coordinar la programación del taller Tomando Control de su Salud emitido por la OMS a través de Guadalajara Ciudad Amiga de Los Mayores
- VII. Gestionar la expedición de credenciales INAPAM
- VIII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- IX. Realizar funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato en beneficio y atención de los usuarios (as) del Sistema DIF Guadalajara.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura del Centro de Atención Metropolitano Integral para una Vida Digna con Discapacidad.



Objetivo

Supervisar que se lleven a cabo en el Centro, las acciones de inclusión de personas con discapacidad intelectual que contribuyan en su desarrollo personal, familiar y social, mejorando su calidad de vida.

Funciones

- I. Ofrecer servicios de Asistencia Social a las personas con Discapacidad Intelectual de una manera Integral contribuyendo a su desarrollo personal, familiar y social, mejorando su calidad de vida.
- II. Supervisar que el personal del programa CEAMIVIDA cumpla a cabalidad con sus funciones con calidez y respeto a los demás, además de supervisar el funcionamiento del centro, así como al personal que labora.
- III. Convocar, dirigir y evaluar las reuniones de Consejo Técnico en las que estará involucrado el personal médico, trabajo social, psicología, y educadores responsables del cuidado de los talleres a impartirse.
- IV. Dar seguimiento a los indicadores de medición e informes de metas establecidas por el área de planeación, evaluación y monitoreo.
- V. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00



Dirección de Área de Protección a la Niñez y Adolescencia



Objetivo

Fortalecer las acciones a favor de las niñas, niños y adolescentes que habitan y transitan la ciudad tapatía, para lograr la protección de los menores más 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

- I. Promover el sano crecimiento de la niñez 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.
- II. Facilitar herramientas para prevenir e identificar posibles violencias y riesgos psicosociales a Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) y familias que sean vulnerables a través de las actividades y/o servicios que se oferten. Haciendo énfasis en el trabajo infantil, la violencia sexual, la violencia familiar y escolar.
- III. Brindar servicios a las y los usuarios de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, que facilite la vigencia de los derechos a la identidad, alimentación, salud y educación.
- IV. Generar las condiciones que permitan contribuir a la prevención y atención del trabajo infantil, con la finalidad de desalentar la incorporación y permanencia de

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- niñas, niños y adolescentes del trabajo en espacios públicos y cerrados, dentro de un marco de respeto a sus derechos.
- V. Atender la promoción de los derechos de los niños y niñas, atendiendo los lineamientos estatales, nacionales e internacionales, con base a los Compromisos adquiridos actualmente.
 - VI. Vigilar cualitativamente el desempeño de los servicios otorgados a la niñez tapatía.
 - VII. Dar seguimiento y evaluación a las metas e indicadores de la matriz de indicadores de cada uno de los programas operativos de la dirección.
 - VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Jefatura de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes.



Objetivo

Coordinar el trabajo operativo de las estrategias de intervención que se implementan desde la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia (Supervivencia y Desarrollo, Prevención de las Violencias y Atención a las Violencias). Así como generar la vinculación con otras áreas y servicios del Sistema DIF en beneficio de nuestra población atendida.

Funciones

- I. Coordinar la operatividad y administración de los recursos humano y materiales con los que cuenta la Dirección, por medio del control de incidencias laborales del personal.
- II. Sistematizar y proporcionar información del trabajo operativo y avance en las estrategias de intervención implementadas a la dirección.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

- III. Evaluar, proponer y ejecutar medidas necesarias para el funcionamiento administrativo y operativo de los espacios de intervención del personal de la dirección.
- IV. Vigilar el debido cumplimiento en las funciones del personal, así como el uso adecuado de los recursos asignados a la dirección.
- V. Realizar el seguimiento de la población atendida por la Dirección que se canalizó a otras áreas del Sistema DIF Guadalajara.
- VI. Generar vinculación y coordinación con otras áreas del Sistema DIF Guadalajara para brindar una mejor atención a nuestros beneficiarios.
- VII. Coordinar la elaboración, gestión y aplicación de proyectos de intervención con niñas, niños y adolescentes, financiados por instancias externas al Sistema DIF Guadalajara.
- VIII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- IX. Realizar funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato en beneficio y atención de los usuarios (as) del Sistema DIF Guadalajara.

Dirección de Área Atención Humanitaria



Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Objetivo

Atender al sector de poblaciones en situación de calle que pueden ser; migrantes, indígenas y personas que viven en la calle; a mujeres con relación de pareja varón, sus hijas e hijos menores de edad, que se encuentren en alto riesgo, por situaciones de violencia familiar, sin redes de apoyo, y niñas, niños y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses de edad, que se encuentran en situación de riesgo y vulnerabilidad a causa de una investigación del Ministerio Público y se presume sean víctimas de maltrato. Así como administrar los distintos alberges y refugios de asistencia con el fin de cubrir las necesidades básicas, según sea la necesidad del perfil del usuario.

Funciones

- I. Contribuir en la disminución de situaciones de vulnerabilidad a las que se enfrentan las personas que ejercen actividades de subsistencia en calle por la zona metropolitana de Guadalajara, así como incrementar las opciones de participación social y comunitaria a través de los programas operativos de Atención Humanitaria.
- II. Diseñar, coordinar, implementar y ejecutar programas, políticas y acciones enfocadas a atender a la población más vulnerable.
- III. Coordinar las actividades realizadas por las jefaturas de los programas operativos implementados por la dirección.
- IV. Brindar atención integral a mujeres, niños, niñas y adolescentes en riesgo de perder la integridad física o psicológica, o la vida misma por vivir violencia intrafamiliar, con la gran necesidad de refugio y protección a fin de valorar el riesgo, su situación jurídica, psicológica, médica y social; encausando y acompañando profesionalmente a las mujeres en la toma de decisiones hacia un nuevo proyecto de vida sin violencia.
- V. Dar seguimiento y evaluación a las metas e indicadores de la matriz de indicadores de cada uno de los programas operativos de la dirección.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Jefatura de la Casa Hogar Villas Miravalle



Objetivo

Atender integralmente con un sentido humanista, ético y profesional a niños, niñas y adolescentes en situación de maltrato para su reintegración.

Funciones

- I. Promover el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.
- II. Fomentar los valores superiores y ofrecer información preventiva de riesgos psicosociales propios de los niños, niñas y adolescentes.
- III. Impulsar la elaboración de un proyecto de vida.
- IV. Apoyar a los niños, niñas y adolescentes en el mejoramiento de su desempeño académico.
- V. Apoyar en la obtención de recursos para insumos y el mejoramiento de la Casa Hogar.
- VI. Planear y presupuestar el gasto para insumos de alimentos y de vestido para la población.
- VII. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

Centro de Atención y Desarrollo Integral de las Personas en Situación de Indigencia



Objetivo

Contribuir en la reinserción social de personas en situación de calle a través de un modelo de atención enfocado en el desarrollo integral para la restitución de sus derechos fundamentales promoviendo la corresponsabilidad del gobierno y de la sociedad civil.

Funciones

- I. Coordinar la ejecución del modelo de atención integral para la población en situación de calle.
- II. Coordinar de manera conjunta con la Dirección, la implementación de proyectos y acciones especiales en beneficio de la población atendida.
- III. Atender e integrar a la sociedad a personas (indigentes) que pernoctan en la vía pública dentro del Municipio de Guadalajara a través de la implementación de una atención multidisciplinaria que permita la inserción a su medio familiar, laboral y social, basada en la dignificación de la persona e integrando a la sociedad en dicha tarea.
- IV. Brindar servicios, apoyos y atención especializada a personas que ejercen actividades de subsistencia en calle, para generar procesos de desincorporación de la vida en calle y mejorar las condiciones de vida de las poblaciones en situación de calle.
- V. Dar seguimiento mediante el reporte y monitoreo de las metas establecidas en la matriz indicadores de resultados del programa operativo.
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

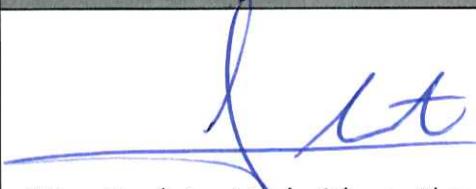
[Handwritten signatures in blue and purple ink]

Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:	Versión:
27 de Abril de 2021	00	00

[Handwritten signature in blue ink]



9. Autorización del Documento

Firmas de Autorización	
 Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre	
Directora General del Sistema DIF Guadalajara	
Elaboración	Visto Bueno
 Mtra. Xilonen Olga García Cuevas Titular de Planeación, Evaluación y Monitoreo del Sistema DIF Guadalajara	 Mtra. Verónica María Gómez Alcantar Directora Administrativa del Sistema DIF Guadalajara
Fecha de Validación: 27 de Abril de 2021	