

mf

De la Coordinación de Operación

Artículo 70. La Coordinación de Operación tiene el objetivo de alentar y contribuir al desarrollo integral de individuos y familias del Municipio de Guadalajara que son sujetos de la asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco: a través del acceso a programas, proyectos, servicios y apoyos que les permitan enfrentar vulnerabilidades económicas y sociales, subsanar emergencias de manera temporal, prevenir, atender y proteger su salud e integridad, y con educación de calidad que facilite su integración social, mejore su bienestar para una vida más plena y productiva.


- I. Se deroga.
- II. Se deroga
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.

Artículo 70 Bis. La Coordinación de Operación estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora que será nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo


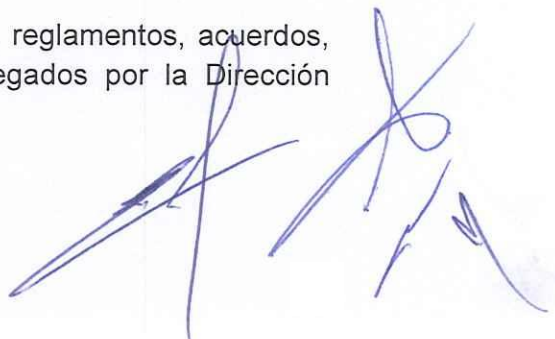


g

g
A
g


al artículo 25 fracción XI de este reglamento. Para ser Coordinador o Coordinadora de Operación se requiere:

- 
- I. Ser mexicano o mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado(a) por delito doloso, no tener parentesco por consanguinidad ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo o como miembro del Consejo Directivo del Organismo
 - II. Deberá contar con Título y cédula en carreras afines a las Ciencias Sociales y Humanidades.
 - III. Contar preferentemente con posgrado o especialidad.

Artículo 70 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Operación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar que los servicios provean la adecuada 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. Operar los programas asistenciales y subprogramas Federales, Estatales y Municipales que se deriven de los Planes de Desarrollo de los tres niveles de Gobierno, garantizando que se apliquen los lineamientos, reglas de operación, manuales, criterios, normas y políticas, tanto generales y especiales, en la operación de los programas y sus modalidades, que para tal efecto establezcan la Federación, Estado y Municipio, además de los que se instrumenten a partir de los convenios suscritos por el Organismo.
 - III. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
 - IV. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.
 - V. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
 - VI. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
 - VII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.
- 
- 
- 
- 



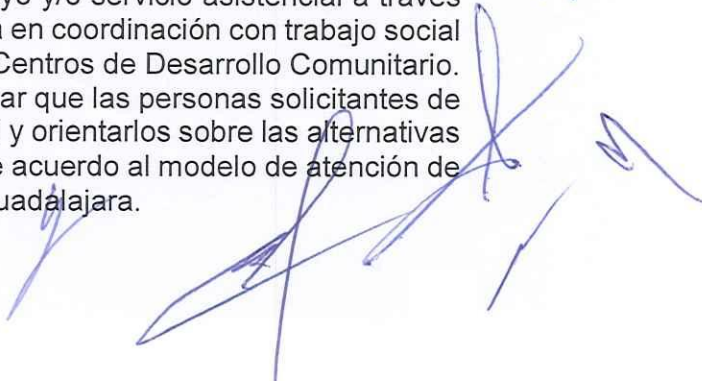
Artículo 71. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Coordinación de Operación tendrá a su cargo las siguientes Direcciones de Área:


- 
- I. Dirección del Área de Trabajo Social;
 - II. Dirección del Área de Salud y Bienestar;
 - III. Dirección del Área de Centros de Atención infantil;
 - IV. Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario; y
 - V. Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil.

Artículo 72. La Dirección del Área de Trabajo Social tiene como 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.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.

Artículo 72 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Trabajo Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 
- 
- 
- I. Intervenir en la atención de personas y/o grupos vulnerables del Municipio de Guadalajara, cuyas condiciones de vulnerabilidad 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 trabajo social operativo, con el Sistema DIF Jalisco y los Centros de Desarrollo Comunitario.
 - IV. Aplicar los criterios diagnósticos para verificar que las personas solicitantes de atención sean sujetos de la asistencia social y orientarlos sobre las alternativas de solución a la problemática presentada de acuerdo al modelo de atención de casos de Trabajo Social del Sistema DIF Guadalajara.

- mlp
- V. Canalizar y derivar a la población a las áreas competentes del Sistema DIF Guadalajara, otras instituciones y organismos de asistencia social, para que puedan tramitar y obtener el apoyo, servicio y/o programa que requieren de acuerdo al diagnóstico y plan de intervención realizado, por medio de SICATS (Sistema de Internalización de Casos de Trabajo Social)
 - 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. Dirigir, coordinar y actualizar al personal de la Dirección del Área de Trabajo Social para la mejor aplicación de sus programas, proyectos y servicios.
 - XI. Orientar 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.
 - XII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
 - XIII. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - XIV. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
 - XV. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
 - XVI. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
 - XVII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
 - XVIII. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XIX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XX. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
 - XXI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XXII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- 6
- A
- 


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

sp
Artículo 73. La Dirección del Área de Salud y Bienestar tiene como objetivo promover una cultura de prevención, atención oportuna y autocuidado de la salud a las y los sujetos de la asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, 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.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.
- XIII. Se deroga
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.
- XVII. Se deroga.
- XVIII. Se deroga.
- XIX. Se deroga.
- XX. Se deroga.
- XXI. Se deroga.
- XXII. Se deroga.
- XXIII. Se deroga.
- XXIV. Se deroga.


Artículo 73 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Salud y Bienestar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, difundir y supervisar los proyectos y programas de la Dirección del Área de Salud y Bienestar, así como su promoción e implementación en el municipio de Guadalajara.
- 6*
A
[Handwritten signatures]

- 
- 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 del Área de Salud y Bienestar.
 - III. Dirigir y supervisar al personal de las Jefaturas de la Dirección del Área 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 asignado a su Dirección;
 - V. Elaborar y presentar informes 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. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
 - VIII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
 - IX. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
 - X. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
 - XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
 - XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 74. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Salud y Bienestar tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento Médico.
 - II. Jefatura del Departamento de Nutrición.
 - III. Jefatura del Departamento de Salud Bucal.
 - IV. Jefatura del Departamento de Psicología.
 - V. Jefatura del Departamento de Laboratorio.
- 
- 
- 
- 
- 
- 



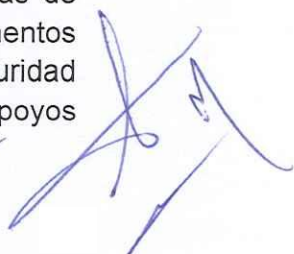
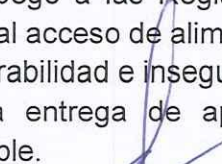



Artículo 74 Bis. La Jefatura del Departamento Médico tiene por objetivo general coordinar las acciones de prevención, atención y detección de enfermedades prioritariamente a la población del Municipio de Guadalajara que no cuenta con derechohabencia a los servicios de seguridad social, en el primer nivel de atención en salud.


Artículo 74 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento Médico tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 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. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.




Artículo 74 Quáter. La Jefatura del Departamento de Nutrición tiene por 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.




Artículo 74 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nutrición tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 
- I. Operar los programas Alimentarios con apego a las Reglas de Operación vigentes emitidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
 - II. Promover la participación social en la operación de los programas alimentarios a través de los comités de contraloría social.
 - III. Implementar acciones de Orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad que promuevan una alimentación saludable.
 - IV. Promover la lactancia materna a partir de Lactarios e información.
 - V. Verificar la calidad de los apoyos alimentarios en coordinación con el área de Calidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
 - VI. Realizar acciones de supervisiones del programa a los diferentes centros donde se distribuyen los apoyos alimentarios.
 - VII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - VIII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - IX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - X. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XIII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



Artículo 74 Sexies. La Jefatura del Departamento de Salud Bucal tiene como objetivo coordinar la atención odontológica especializada priorizando a la población en situación vulnerable 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.



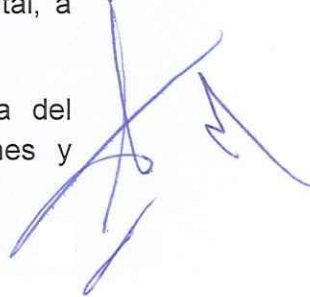
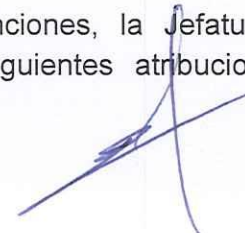

Artículo 74 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Salud Bucal tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 
- 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. Supervisar, evaluar y asesorar al personal del programa de salud bucal para mejorar su desempeño y productividad.
 - VII. Gestionar acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas.
 - VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.


Artículo 74 Octies. La Jefatura del Departamento de Psicología tiene por objetivo coordinar la atención psicológica priorizando a la población del Municipio de Guadalajara en situación vulnerable, para promover un sano desarrollo mental, a través de terapias individuales, grupales y familiares con perspectiva humana.



Artículo 74 Novies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Psicología tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y



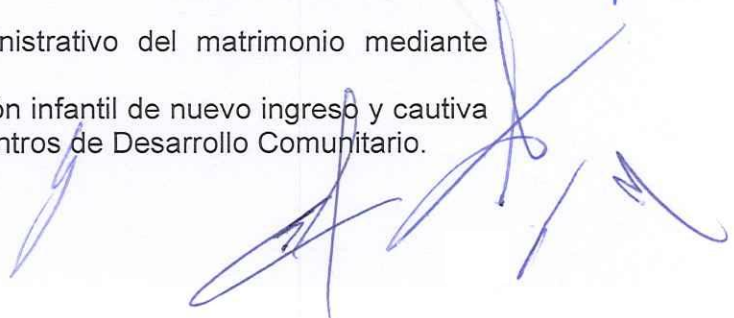



obligaciones:

- 
- I. Brindar consultas psicológicas, individuales, de pareja o familiares.
 - II. Coordinar las actividades interinstitucionales para la atención y derivación de casos específicos.
 - III. Promover la Salud Mental de población vulnerable y personal interno del Sistema DIF Guadalajara.
 - IV. Planear e implementar programas para la construcción de la comunidad, prevención y talleres de escuela para padres y madres.
 - V. Fomentar relaciones armónicas en las familias, a través de talleres de Crianza Positiva o escuela para padres.
 - VI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - VII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - VIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - IX. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - X. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 74 Decies. La Jefatura del Departamento de Laboratorio tiene por objetivo coordinar las áreas del laboratorio, para proporcionar servicios de estudios de laboratorio confiables y de bajo costo priorizando a la población en situación vulnerable y auxiliar en el diagnóstico de enfermedades, a través del empleo de tecnología de vanguardia y personal calificado.

Artículo 74 Undecies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Laboratorio tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

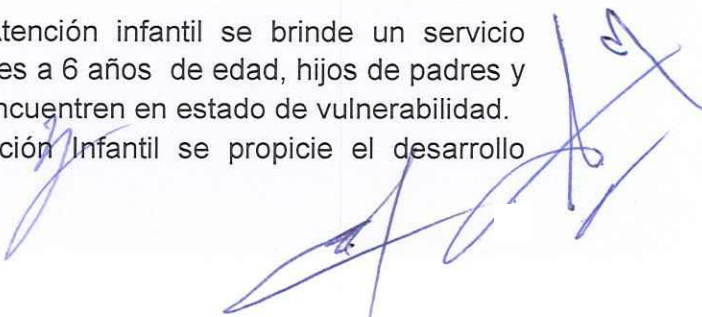


- 
- 
- 
- I. Brindar servicios de exámenes de laboratorio como apoyo a diagnósticos médicos a la población vulnerable y público en general que acuda a solicitar el servicio.
 - II. Contribuir al proceso del trámite administrativo del matrimonio mediante exámenes de laboratorio prenupciales.
 - III. Realizar análisis de control de la población infantil de nuevo ingreso y cautiva de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Desarrollo Comunitario.

- 
- IV. Actualizar, difundir y aplicar los manuales de procedimientos y los programas de calidad del laboratorio.
 - V. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - VI. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - VII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - VIII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - IX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - X. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XI. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 75. La Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tiene por objetivo brindar atención asistencial y formativo-educativa a niñas y niños de 6 meses a 6 años de edad en situación de vulnerabilidad. Educación inicial a niñas y niños de 6 meses a 2 años 11 meses de edad y educación preescolar a niñas y niños de 3 a 6 años de edad, hijas(os) de madres trabajadoras y padres solos del Municipio de Guadalajara; para contribuir a su desarrollo cognoscitivo, físico-afectivo, deportivo, psicosocial y cultural, a través de la implementación del modelo de atención integral alineado a los programas educativos oficiales de la Secretaría de Educación Jalisco, ofreciendo un espacio digno y seguro conforme a la normativa oficial vigente, durante la jornada laboral de sus padres y/o tutores.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.

Artículo 75 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover que en los Centros de Atención infantil se brinde un servicio formativo asistencial a niños de 6 meses a 6 años de edad, hijos de padres y madres laboralmente activos que se encuentren en estado de vulnerabilidad.
 - II. Vigilar que en los Centros de Atención Infantil se propicie el desarrollo
- 
- 
- 

- cognoscitivo, afectivo, físico, deportivo, psicosocial y cultural de las niñas y niños de 6 meses a 6 años de edad que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales, mediante la Educación Inicial y Preescolar.
- III. Verificar que la operación y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, se realice conforme a lo establecido en las normas y leyes municipales, estatales y/o federales vigentes aplicables a ellos..
- IV. Promover que se conserve y mejore el estado físico y nutricional de las niñas y los niños de los Centros de Atención Infantil para prevenir factores de riesgo de salud.
- V. Fomentar que se propicie la participación de los padres de familia en el proceso formativo-educativo de las niñas y los niños que reciben el servicio en cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.
- VI. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual de la dirección y presentar los informes de las acciones realizadas y logros alcanzados, en tiempo y forma, para contribuir con el cumplimiento de las metas institucionales.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada uno de los Centros de Atención Infantil de esta dirección, como son: captura de información estadística, altas y bajas de seguro escolar; reglamentos internos y externos aplicables; normas oficiales mexicanas; programas pedagógicos acordes con la Secretaría de Educación Jalisco, medidas de seguridad señaladas por Protección Civil principalmente, de acuerdo al tipo de servicio que se brinda.
- VIII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
- IX. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- X. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XI. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XIII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XIV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de

- gobierno.
- XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XVI. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
 - XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XVIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
 - XIX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 76. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Atención Infantil Comunitario;
- II. Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI y CAIC; y
- III. Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes.

Artículo 76 Bis. La Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario tiene como objetivo coordinar, asesorar y supervisar en el cumplimiento de los programas, lineamientos y normativas aplicables en los CDI y CAIC, con base a los establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco, el Sistema DIF Nacional, Estatal y Municipal, con la finalidad de generar espacios seguros las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y padres solos del municipio de Guadalajara.

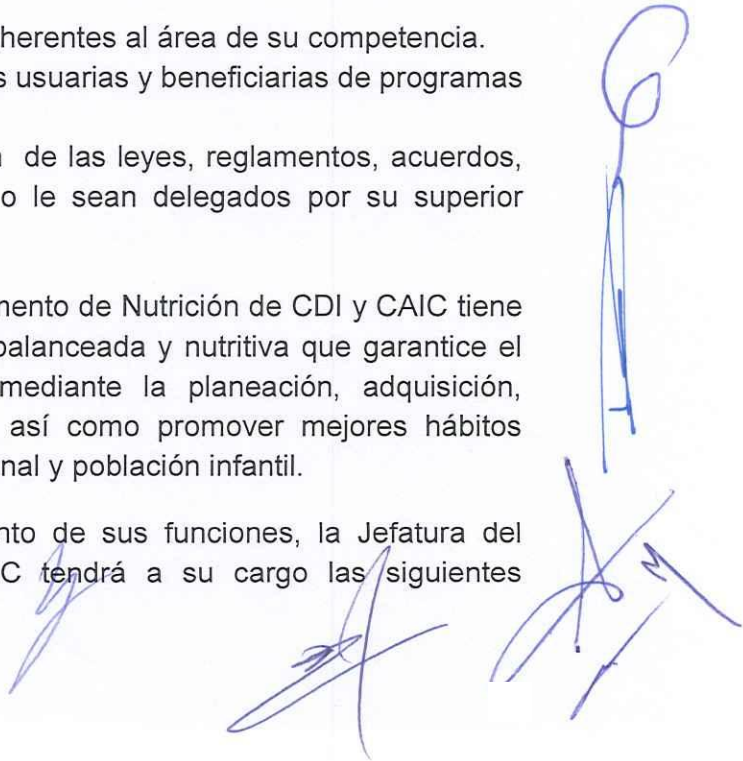
Artículo 76 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:




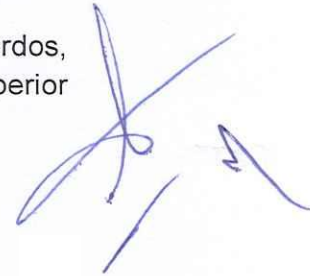

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los programas establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco y demás normativas y reglamentos vigentes aplicables en los Centros de Atención Infantil.
- II. Elaborar en coordinación con las directoras de los centros el Plan Operativo Anual.
- III. Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual a través de la evaluación constante con las Directoras de los centros.
- IV. Verificar en coordinación con las directoras de centros, el cumplimiento de lo establecido en los manuales de organización y procedimientos, normas y

- lineamientos, de cada puesto y todos aquellos ordenamientos oficiales vigentes, según el ámbito de competencia.
- V. Tener coordinación con las demás jefaturas de la dirección en el acompañamiento y seguimiento de casos especiales en los Centros de Atención Infantil y demás actividades comunes.
- VI. Orientar a las directoras de los centros en el manejo de los programas, o situaciones que se presentan en el trabajo cotidiano.
- VII. Ejecutar el programa de capacitación al personal de los centros con temas acorde a la función que desempeñan.
- VIII. Participar en los procesos pedagógicos para la selección de material educativo de acuerdo al ciclo escolar.
- IX. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados a los Centros de Atención Infantil.
- X. Elaborar reportes e informes requeridos por las autoridades competentes en tiempo y forma.
- XI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XIV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XVIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 76 Quáter. La Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI y CAIC tiene como objeto 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.

Artículo 76 Quinques. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI y CAIC tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:



- 
- I. Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de las niñas y niños que asisten a los Centros de Atención Infantil para prevenir factores de riesgo de salud.
 - II. Implementar normativa, lineamientos, herramientas en los CAI del Municipio de Guadalajara para otorgar alimentos.
 - III. Realizar los procesos establecidos para la planeación, adquisición y elaboración de los menús para los CAI, así como control de gastos y justificación de caja chica.
 - IV. Organizar capacitaciones para el personal de cocina de los CDI, sobre temas de nutrición, alimentación y manejo de alimentos conforme a la normativa oficial vigente.
 - V. Supervisar en el área de cocina y lactario la adecuada preparación, manipulación y administración del alimento de las niñas y los niños en los CAI, así como el nivel de aceptación de los menús por los mismos.
 - VI. Elaborar material informativo como volantes, trípticos, folletos sobre temas de alimentación y nutrición en general.
 - VII. Tener coordinación con las demás jefaturas de la dirección en el acompañamiento y seguimiento de casos especiales en los CAI y demás actividades comunes.
 - VIII. Elaborar reportes e informes requeridos por las autoridades competentes en tiempo y forma.
 - IX. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados al área de nutrición en los Centros de Atención Infantil.
 - X. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - XI. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XIII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XIV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XVI. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XVII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.
- 
- 
- 
- 


mf

Artículo 76 Sexies. La Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes tiene como objeto promover un estilo de vida saludable de las niñas, los niños, los adultos mayores, colaboradores y público en general que acuden a los Centros de Atención Infantil, Centros de Desarrollo Comunitario 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.

Artículo 76 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 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 las niñas y los niños para prevenir factores de riesgo de salud.
 - III. Coordinar las evaluaciones físicas que se realicen a las niñas, los niños y adultos mayores que asisten a nuestras actividades
 - IV. Otorgar un acompañamiento didáctico en las actividades deportivas a los docentes del área.
 - V. Supervisar a los docentes de Educación Física que se encuentran asignados en las distintas zonas del Organismo.
 - VI. Conservar y propiciar la mejora del estado físico de los colaboradores del Organismo y personas adultas mayores para prevenir factores de riesgo de salud.
 - VII. Tener coordinación con las demás jefaturas de la dirección en el acompañamiento y seguimiento de casos especiales en los CAI y demás actividades comunes.
 - VIII. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados al área de educación física y deportes en los CAI
 - IX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - X. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- 6*
A
M

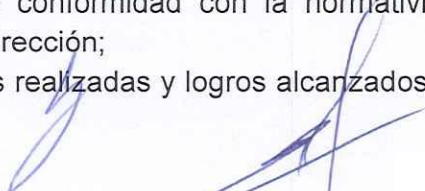
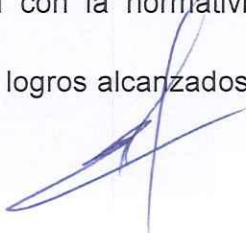
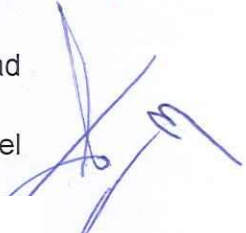


- XV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.




Artículo 77. La Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario tiene como objetivo promover los procesos colectivos en las colonias de Guadalajara en donde se tienen CDC para atender necesidades de carácter social para fortalecer y/o desarrollar habilidades para mejorar condiciones socioeconómicas, de salud y profesionales, a través de capacitaciones, cursos, talleres o educación preescolar.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.

Artículo 77 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planificar, implementar y evaluar las acciones y actividades conforme a los objetivos institucionales de la administración y del plan anual de trabajo;
 - II. Supervisar y retroalimentar los planes, programas y proyectos de las jefaturas operativas;
 - III. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en las jefaturas y CDC, así como la actualización de los manuales del área;
 - IV. Dirigir, organizar y retroalimentar reuniones de trabajo con jefaturas y directoras/es de CDC;
 - V. Fomentar la corresponsabilidad social por medio de vinculación con otros actores sociales como dependencias de gobierno, instituciones privadas y de la sociedad civil organizada para el acercamiento de servicios a las personas que habitan y transitan la ciudad de Guadalajara;
 - VI. Promover la capacitación y actualización de las y los colaboradores de las áreas y centros de desarrollo comunitario;
 - VII. Innovar en la oferta de servicios a la comunidad en coordinación con las jefaturas de área y centros de desarrollo comunitario;
 - VIII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
 - IX. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del
- 
- 
- 
- 
- 

área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

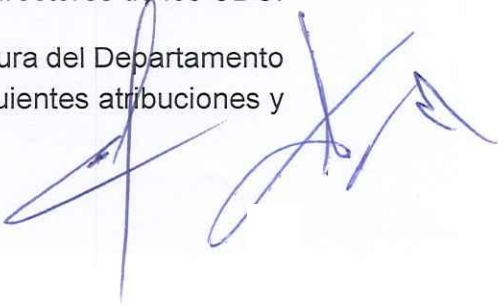
- 
- X. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
 - XI. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
 - XII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
 - XIII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
 - XIV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XVI. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
 - XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XVIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
 - XIX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.


Artículo 78. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario;
- II. Jefatura del Departamento de Educación Preescolar;
- III. Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar; y
- IV. Jefatura del Departamento de Comedores Comunitarios.

Artículo 78 Bis. La Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario tiene como objetivo coordinar las acciones y actividades que faciliten los procesos de integración comunitaria, la mejora de servicios en los centros de desarrollo comunitario a través de la vinculación con las directoras y los directores de los CDC.

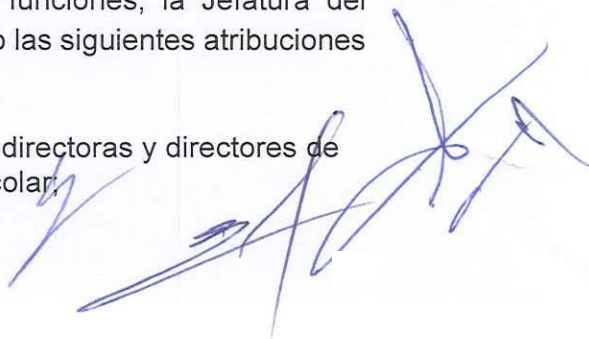
Artículo 78 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones.




- 
- I. Verificar las atenciones y servicios que se otorgan en los CDC;
 - II. Coadyuvar al fortalecimiento del tejido comunitario en las zonas prioritarias en coordinación con los CDC y áreas operativas;
 - III. Coordinar con directoras y directores de los CDC las acciones que fomenten la organización y participación social de personas usuarias en los CDC;
 - IV. Fomentar en todas las acciones los enfoques de la educación socio ambiental, así como Igualdad de género y no discriminación;
 - V. Organizar con las y los directores la instalación de huertos y espacios verdes en los CDC;
 - VI. Actualizar cada seis meses mínimo el diagnóstico de capacidad instalada en los CDC;
 - VII. Supervisar el cumplimiento de la normativa que rigen los programas y proyectos implementados en CDC;
 - VIII. Dar seguimiento a las peticiones de atención y mejora por parte de los CDC a áreas internas del Organismo;
 - IX. Elaborar con las directoras y directores de CDC el programa operativo anual y la programación de metas;
 - X. Cotejar el buen uso de los recursos asignados a los CDC;
 - XI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - XII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XIV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XVII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XVIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 78 Quáter. La Jefatura del Departamento de Educación Preescolar tiene como objetivo gestionar espacios para que niñas y niños de entre 4 a 6 años en situación de vulnerabilidad reciban educación preescolar de calidad para su desarrollo integral.

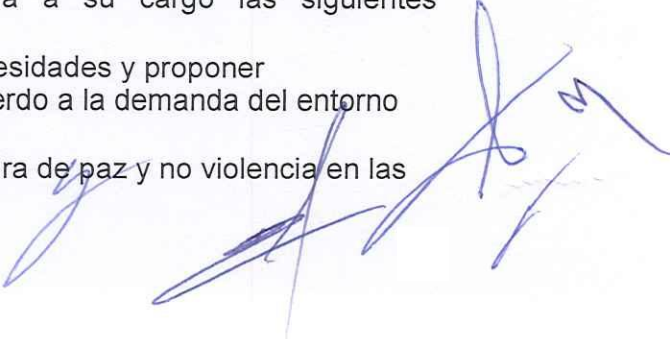
Artículo 78 Quinques. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Educación Preescolar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:


- I. Organizar las preinscripciones e inscripciones con directoras y directores de CDC en donde se cuente con el servicio de preescolar;
- 

- 
- II. Verificar la capacidad instalada de cada aula de acuerdo a sus características físicas y personal existente para cada CDC;
 - III. Apertura de grupos de 2do y 3er grado en los CDC donde exista el servicio de preescolar;
 - IV. Priorizar el acceso a hijas, hijos, de mujeres jefas de familia y población en situación de vulnerabilidad y desigualdad social;
 - V. Realizar el Programa Anual de Trabajo y su calendario , así como la ruta de Mejora, proporcionar la información correspondiente a los estadísticos mensuales e información cualitativa que se solicite;
 - VI. Supervisar el cumplimiento de los programas oficiales y de apoyo a la actividad;
 - VII. Apoyar en la Organización y el Funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de la Educación Básica en coordinación con los CDC;
 - VIII. Gestionar el trámite del Seguro Escolar, seguro de accidentes que cuenta con cobertura durante el horario escolar incluyendo trayecto directo de la casa a la escuela y viceversa.
 - IX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - X. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 78 Sexies. La Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar tiene como objetivo promover talleres, cursos, adiestramientos y actividades para el desarrollo de habilidades y competencias culturales, físicas y profesionales, así como actividades recreativas en los CDC para ayudar a mejorar la situación de las personas que viven alguna vulnerabilidad en el municipio de Guadalajara.

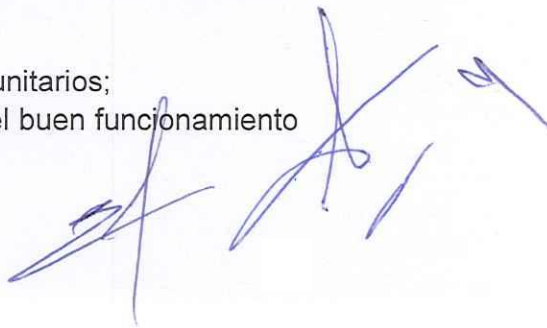
Artículo 78 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Implementar un diagnóstico anual de las necesidades y proponer capacitaciones, talleres y actividades de acuerdo a la demanda del entorno de cada uno de los CDC.
 - II. Coordinar acciones que promuevan una cultura de paz y no violencia en las
- 

- 
- colonias aledañas a los CDC.
 - III. Promover actividades artísticas y culturales que incluyan a la iniciativa privada, sociedad civil y gobierno
 - IV. Vincular los aprendizajes de las capacitaciones con la formación de emprendimientos.
 - V. Generar los procesos de certificación para los cursos, talleres y capacitaciones que lo ameriten con las instancias correspondientes como secretaría de educación o trabajo.
 - VI. Encargarse del ICAS
 - VII. Coordinar las actividades de la Ludoteca ubicada en oficinas centrales
 - VIII. Coordinar las actividades del huerto ubicado en las instalaciones de oficinas centrales conocida como "EcoCentro";
 - IX. Establecer espacios para el aprendizaje de las tecnologías de la información y capacitaciones tecnológicas
 - X. Dar trámite a todos los asuntos administrativos relacionados con el personal adscrito a talleres, tanto de base como de convenio.
 - XI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - XII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XIV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XVII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XVIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 78 Octies. La Jefatura del Departamento de Comedores Comunitarios tiene como objetivo contribuir a alcanzar la seguridad alimentaria de los grupos de atención prioritaria del municipio de Guadalajara por medio del incremento en la disponibilidad y accesibilidad de una dieta variada y nutrimentalmente adecuada.

Artículo 78 Novies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Comedores Comunitarios tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar procesos operativos de los comedores comunitarios;
 - II. Supervisar al personal administrativo y operativo para el buen funcionamiento de los comedores;
- 
- 

- mf
B*
- III. Supervisar la logística de entrega de alimentos y su proceso;
 - IV. Capacitación oportuna al personal, en favor de mejoras en la operatividad;
 - V. Recibir y dar seguimiento a reportes de cocineras;
 - VI. Integrar y dar seguimiento a los comités comunitarios y las actividades que realizan para el funcionamiento de los comedores;
 - VII. Comunicar en tiempo y forma información, solicitudes, lineamientos, cambios, supervisiones, (entre otros) a personal administrativo y operativo de los comedores para la implementación y seguimiento;
 - VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 79. La Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil tiene por objetivo desempeñar acciones mediante la Gestión Integral de Riesgos (GIR) y asistencia a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre de manera temporal afectada por una contingencia, emergencia o desastre para salvaguardar su integridad física a través de la activación de redes de apoyo que aseguren el restablecimiento de su estilo de vida cotidiano.


- I. Se deroga.
 - II. Se deroga.
 - III. Se deroga.
 - IV. Se deroga.
 - V. Se deroga.
 - VI. Se deroga.
 - VII. Se deroga.
 - VIII. Se deroga.
 - IX. Se deroga.
- mf
B*
- G*
- A*
- [Handwritten signatures]*

- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.

Artículo 79 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 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 Unidades Internas de Protección Civil (UIPC)
- III. Establecer, mantener y actualizar el sistema de información y comunicación que incluya directorios de los integrantes de las Unidades Internas de Protección Civil 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.
- 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, emergencias o desastres.
- 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 para personas y animales que se requieran cuando la población se vea impedida de resguardarse en sus propiedades habiendo sufrido afectaciones por algún agente perturbador.
- IX. Instalar y administrar los Centros de Acopio que se requieran cuando la población sufra afectaciones por emergencias o desastres.
- X. Coordinar al personal del Organismo, para la entrega de apoyos a las personas afectadas por contingencia, emergencias o desastres como respuesta asistencial.
- XI. Instalar y atender los Módulos de atención a personas extraviadas, 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 cuando sea requerido.
- XII. Mantener una permanente coordinación y comunicación con todas las áreas

del Organismo, para establecer enlaces con las Dependencias del Gobierno Municipal, ante la activación de un Operativo de Atención a la Población en condiciones de emergencia o desastre;

- 
- XIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - XIV. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XVI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XVII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XIX. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 80. En caso de emergencia o desastre la Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil trabajará en conjunto con la Dirección General del Sistema DIF Guadalajara y los organismos de los tres órdenes de gobierno correspondientes.

