

*Handwritten signature*

### De la Coordinación de Programas

**Artículo 81.** La Coordinación de Programas tiene como objetivo diseñar, coordinar, supervisar la implementación y evaluar programas, políticas y acciones enfocadas en atender a la población más vulnerable de la sociedad tapatía, particularmente niñas, niños, adolescentes, mujeres y personas víctimas de violencia.

- I. Derogada;
- II. Derogada.
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada.

**Artículo 81 Bis.** La Coordinación de Programas estará a cargo de una persona que será nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo a la fracción XI

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures*

del artículo 25 del Reglamento Interno. Para ser Coordinadora o Coordinador de Programas se requiere:

- 
- I. Ser mexicana o mexicano 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 81 Ter.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Programas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. 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.
  - II. Dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos de asistencia social en beneficio de la población vulnerable, particularmente niñas, niños, adolescentes, mujeres y/o víctimas de violencia.
  - III. Diseñar, supervisar y evaluar la aplicación de estrategias de atención a personas víctimas de violencia, particularmente a víctimas indirectas de los delitos de desaparición forzada y desaparición entre particulares.
  - IV. Realizar foros, pláticas, eventos, capacitación, asesoría jurídica para la prevención de problemas sociales de la comunidad en materia de protección de derechos de niñas, niños, adolescentes y mujeres en situación de vulnerabilidad, así como promover en la comunidad dichas actividades para lograr el óptimo apoyo y participación de la población.
  - V. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
  - VI. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.
  - VII. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
  - VIII. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
- 
- 
- 
- 
- 

- 
- IX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
  - X. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

**Artículo 82.** Derogado.

**Artículo 83.** Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Coordinación de Programas tendrá a su cargo las siguientes Direcciones de Área:

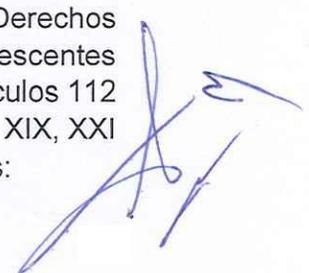
- I. Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- II. Derogada.
- III. Dirección del Área de Derechos de la Niñez.
- IV. Dirección del Área de Atención Humanitaria.

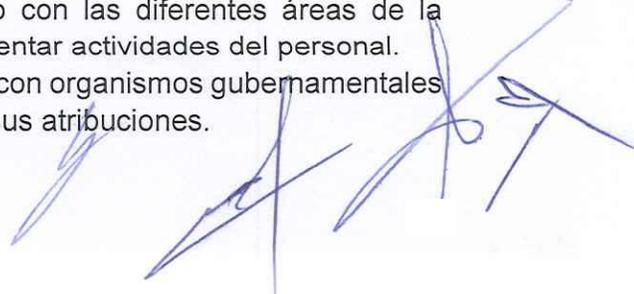
**Artículo 84.** La Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se encarga de garantizar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como incidir favorablemente en su calidad de vida y condiciones para su desarrollo.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada;
- IX. Derogada

**Artículo 84 Bis.** La Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, estará a cargo de un o una Delegada Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien será nombrado o nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo a la fracción XIV del artículo 26 del Reglamento Interno.

**Artículo 84 Ter.** El o la Delegada Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las facultades que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco le otorga, con excepción de las señaladas en los artículos 112 y 122 fracciones X, XI y XII de la Ley General; así como 78 fracciones IX, XI, XIX, XXI y XXIII, y 85 de la Ley Estatal, con las siguientes atribuciones y obligaciones:



- 
- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
  - II. Capacitar y orientar continuamente al personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
  - III. Elaborar el programa anual de actividades de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a su cargo, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo.
  - IV. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto teniendo en cuenta la prestación de los servicios en forma integral a favor de la calidad en la atención a los usuarios.
  - V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Coordinación de Programas sobre las actividades de la Delegación así como su análisis, vigencia y aplicación.
  - VI. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
  - VII. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Coordinación de Programas.
  - VIII. Activar alertas y ejecutar los protocolos de atención vigentes en asuntos relacionados con niñas, niños, adolescentes, mujeres o siendo éstos víctimas de cualquier delito.
  - IX. Presentar denuncias ante el Agente del Ministerio Público competente, cuando de algún reporte o denuncia de maltrato infantil o violencia familiar se desprendan elementos de tipo penal y la presunta responsabilidad de algún individuo, de conformidad con el artículo 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales.
  - X. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en aquellos casos en los que el Organismo cuente con información que pudiera ser útil para la debida integración de la carpeta de investigación que hubiese sido originada por algún reporte de maltrato infantil o violencia familiar.
  - XI. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
  - XII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a la Delegación;
  - 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.
- 
- 
- 

- mf  
B
- XVI. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la Delegación.
  - 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 Coordinación 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
  - XXIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

**Artículo 85.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar;
  - II. Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar; y
  - III. Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 6

**Artículo 85 Bis.** La Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar tiene como objetivo coordinar acciones en favor de la salud física y emocional de niñas, niños y adolescentes que han sido víctimas de un delito, buscando la reintegración a su familia de origen o extensa y, cuando no sea posible, restituir el derecho a vivir en familia promoviendo el acogimiento familiar o la adopción; en los casos en los que sean inviables las opciones anteriores brindará atención y seguimiento a las niñas, niños y adolescentes que viven en Centro de Asistencia Social.

A

**Artículo 85 Ter.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

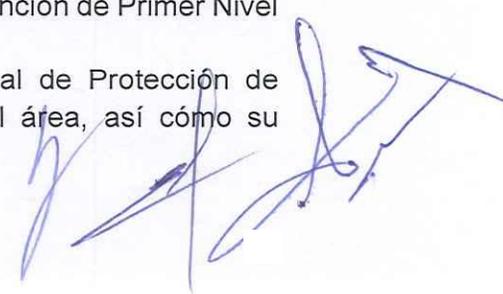
X

- ml  
B*
- I. Coordinar y ejecutar los procedimientos administrativos necesarios para la reintegración familiar de Niños, Niñas y Adolescentes derivados de la fiscalía general del Estado o de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a través de las acciones jurídicas correspondientes.
  - II. Gestionar, elaborar y supervisar el diagnóstico y la ejecución de los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes de los que ejerce la representación en suplencia la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de este Organismo.
  - III. Ejecuta y da seguimiento a las medidas de protección, urgentes y especiales, a través de los equipos multidisciplinarios
  - IV. Establece las condiciones y autorizaciones para la convivencia con niñas, niños y adolescentes en Centros de Asistencia Social mediante acuerdo con la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de este Organismo.
  - V. Gestionar los procesos y trámites jurisdiccionales tendientes a resolver las situaciones jurídicas, de las y los menores de edad, previstas en la ley.
  - VI. Canalizar a CAI, albergues, estancias y/o casas hogar a niñas, niños, adolescentes en función de su situación jurídica así como coordinar las acciones administrativas derivadas de las estancias de las personas menores de edad en los Centros de Asistencia Social.
  - VII. Realizar las acciones jurídicas necesarias ante las autoridades competentes tendientes a la protección y restitución de los derechos de las personas menores de edad .
  - VIII. Elaborar acuerdos de admisión de solicitudes de Oficiales de Registro Civil para la ratificación de actas de nacimiento que realizan niñas, niños y adolescentes respecto a sus hijos.
  - IX. Asesorar y capacitar a los posibles adoptantes sobre el procedimiento legal de adopción y sobre los alcances jurídicos de la adopción de una niña, niño o adolescente y elaborar las constancias que lo acrediten.
  - X. Asesorar, capacitar y certificar a las personas y/o familia para trámites de acogimiento familiar.
  - XI. Integrar expediente e informar a los solicitantes seleccionados y asesorarlos para la gestión del trámite judicial.
  - XII. Actuar como enlace entre las instituciones de gobierno y/o sociedad civil que tengan como objetivo la atención, custodia, tutela y asistencia de niñas, niños, adolescentes y familias, cuando sea comisionada por su superior jerárquico.
  - XIII. Coordinar las actividades del(la) Supervisor(a) de Adopciones y Acogimiento Familiar y de los(las) Supervisores(as) de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
  - XIV. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
  - XV. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
  - XVI. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- G*  
*A*  
*[Signature]*

- 
- XVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
  - XVIII. 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.
  - 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. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
  - XXI. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
  - XXII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

**Artículo 85 Quáter.** La Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar tiene como objetivo brindar servicios integrales de atención profesional, especializada y multidisciplinaria a las personas que viven violencia familiar, ofreciendo a los involucrados apoyo institucional, con estrategias para disminuir y frenar la violencia.

**Artículo 85 Quinquies.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar la operación de planes y programas orientados a garantizar la prevención, atención y protección de las personas del Municipio de Guadalajara que viven violencia familiar.
  - II. Operar, dirigir y coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
  - III. Colaborar con la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en la elaboración de un plan de trabajo, seguimiento y registrar los casos atendidos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
  - IV. Ejecutar acciones y programas de prevención, protección y atención a las personas receptoras de violencia familiar. Particularmente las disposiciones de la Ley para la Prevención y Atención de la Violencia intrafamiliar del estado de Jalisco.
  - V. Supervisar que el personal cumpla con lo establecido en la normativa vigente para la atención a víctimas de violencia, particularmente y de manera enunciativa, más no limitativa, el Manual Operativo de atención de Primer Nivel a la Violencia Intrafamiliar de CEPAVI
  - VI. Informar permanentemente a la Delegación Institucional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes sobre las actividades del área, así como su
- 
- 
- 

- análisis, vigencia y aplicación, así cómo atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por su superior jerárquico.
- VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así cómo realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
- 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 85 Sexies.** La Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como objetivo declarar la voluntad de las niñas, niños y adolescentes cuya representación en suplencia es ejercida por la Dirección del Área de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 85 Septies.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y realizar mediante el personal a su cargo el acompañamiento a niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen.
- II. Coordinar la operación de planes y programas orientados a garantizar la protección y atención de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- III. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
- IV. Operar, coordinar y dirigir las acciones tendientes a la restitución del derecho a la identidad de niñas, niños y adolescentes.
- V. Desahogar audiencias y diligencias en las cuales sea necesaria la representación jurídica en coadyuvancia o suplencia de niñas, niños y adolescentes del municipio de Guadalajara.

- VI. Presentación y seguimiento de demandas en materia familiar a fin de resolver la situación jurídica de las personas menores de edad.
- VII. Realizar el desahogo de pruebas testimoniales a la población residente en el municipio para registro extemporáneo de nacimientos exclusivamente de niñas, niños y adolescentes.
- VIII. Atender y dar seguimiento a los casos derivados por parte de Fiscalía como conocimientos a la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- IX. Gestionar, elaborar y supervisar el diagnóstico y la ejecución de los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes de los cuales Fiscalía ha notificado como conocimientos a la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de este Organismo.
- X. Integrar la base de datos de Amparos de la DIPPNNA.
- XI. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
- XII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XIII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XV. 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.
- XVI. 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.
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVIII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, 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 86.** Derogado.

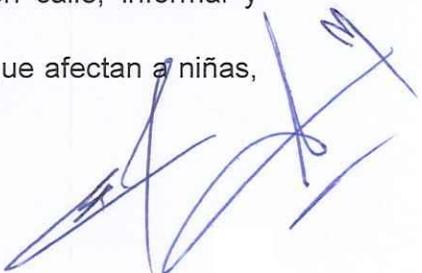
**Artículo 87.** Derogado.

**Artículo 88.** La Dirección del Área de Derechos de la Niñez tiene como objetivo dirigir y promover acciones orientadas por el interés superior del niño y sus derechos en favor de niñas, niños y adolescentes a través de programas y modelos de intervención que impacten favorablemente en factores de protección.

- I. Derogada;

- 
- II. Derogada;
  - III. Derogada;
  - IV. Derogada;
  - V. Derogada;
  - VI. Derogada;
  - VII. Derogada;
  - VIII. Derogada.

**Artículo 88 Bis.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Derechos de la Niñez tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
  - II. Capacitar y orientar continuamente a personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Dirección del Área de Derechos de la Niñez.
  - III. Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección del Área de Derechos de la Niñez a su cargo, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo.
  - IV. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto teniendo en cuenta la prestación de los servicios en forma integral a favor de la calidad en la atención a los usuarios.
  - V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Coordinación de Programas sobre las actividades de la Dirección así como su análisis, vigencia y aplicación.
  - VI. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
  - VII. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Coordinación de Programas.
  - VIII. Dirigir, operar y evaluar en tiempo y forma las estrategias de promoción de derechos y prevención de riesgos psicosociales de las niñas, niños y adolescentes del municipio.
  - IX. Desarrollar, implementar y evaluar modelos de atención adecuados y oportunos a las necesidades de la población.
  - X. Implementar estrategias de atención a niñas, niños y adolescentes que viven o transitan las calles de Guadalajara y realizan actividades económicas para el auto sustento y/o el sustento familiar, ya sea trabajo en calle, informal y doméstico.
  - XI. Implementar estrategias de prevención de las violencias que afectan a niñas, niños y adolescentes.
- 
- 
- 
- 

- mf*
- XII. Derivar y dar seguimiento a la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes casos de niñas, niños y adolescentes en los que se presume que son o han sido víctima de un delito.
  - XIII. Desarrollar estrategias de atención que promuevan la vigencia de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
  - XIV. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
  - XV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
  - XVI. 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.
  - XVII. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
  - XVIII. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
  - XIX. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
  - XX. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
  - XXI. 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.
  - XXII. 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.
  - XXIII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
  - XXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
  - XXV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
  - XXVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

**Artículo 89.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Dirección del Área de Derechos de la Niñez tendrá a su cargo la siguiente Jefatura:

- I. Derogada
  - II. Derogada
  - III. Derogada
  - IV. Jefatura del Departamento de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes.
- [Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below the list items.]*

*mp/B*

**Artículo 89 Bis.** La Jefatura del Departamento de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como objetivo supervisar la operación y evaluación de las estrategias de promoción de derechos y prevención de riesgos psicosociales de las niñas, niños y adolescentes del municipio.

**Artículo 89 Ter.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones::

- I. Actualizar, implementar y evaluar una estrategia de atención a las violencias que viven niñas, niños y adolescentes basada en la promoción comunitaria de una cultura de paz, equidad de género y los derechos de la niñez.
  - II. Diseñar, implementar y evaluar modelos de prevención universal y prevención indicada con grupos específicos de niñas, niños y adolescentes que forman parte de instituciones educativas, deportivas o de orden social.
  - III. Diseñar, implementar y evaluar proyectos estratégicos adecuados a las necesidades coyunturales para atender a niñas, niños y adolescentes en situación extraordinaria.
  - IV. Brindar atención multidisciplinaria y gratuita con equipos conformados por psicólogos(as), trabajadores(as) sociales y promotores(as) infantiles comunitarios para el desarrollo de factores de protección en niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo.
  - V. Promover los derechos a la participación implementando las estrategias propuestas por organismos internacionales, nacionales y locales, así como las que sean desarrolladas dentro del organismo.
  - VI. Coordinar las actividades de las Coordinaciones de Proyecto de Atención a las Violencias, Prevención, Proyectos Estratégicos y Equipos Multidisciplinarios.
  - VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
  - 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
- mp/B*
- 6*
- [Handwritten signatures]*

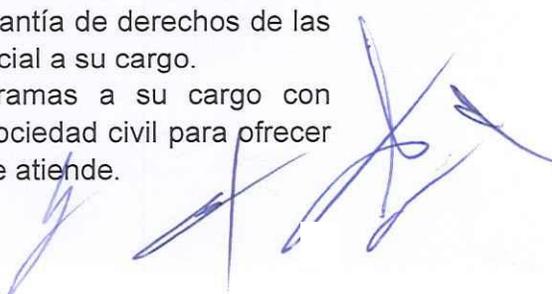
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



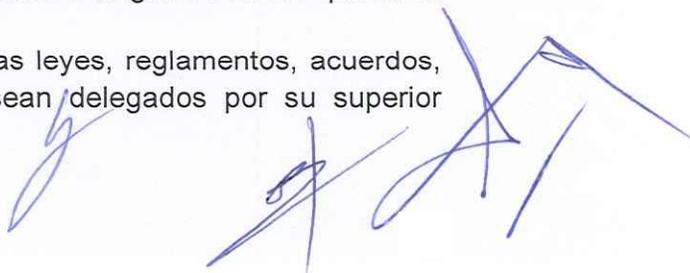
**Artículo 90.** La Dirección del Área de Atención Humanitaria tiene como objetivo conducir las estrategias de restitución y garantía de derechos a niñas, niños, adolescentes y mujeres que no cuenten con redes de apoyo y que sean víctimas de un delito que ponga en riesgo su integridad física, psicológica y/o social. Las estrategias implementadas por la Dirección del Área de Atención Humanitaria promueven trayectorias de vida basadas en la integración comunitaria y la autogestión de los recursos de las personas que atienden.

- I. Derogada.
- II. Derogada.
- III. Derogada.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.
- VII. Derogada.

**Artículo 90 Bis.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Atención Humanitaria tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
  - II. Capacitar y orientar continuamente a personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Dirección del Área.
  - III. Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección del Área a su cargo, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo.
  - IV. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto teniendo en cuenta la prestación de los servicios en forma integral en favor de la calidad en la atención a los usuarios.
  - V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Coordinación de Programas sobre las actividades de la Dirección así como su análisis, vigencia y aplicación.
  - VI. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
  - VII. Diseñar, supervisar y evaluar las estrategias de atención en los Centro de Asistencia Social a su cargo para la restitución y garantía de derechos de las personas residentes de los Centros de Asistencia Social a su cargo.
  - VIII. Procurar y mantener la vinculación de los programas a su cargo con organizaciones e instituciones de gobierno y de la sociedad civil para ofrecer alternativas de integración social de las personas que atiende.
- 
- 

- IX. Garantizar que los Centro de Asistencia Social a su cargo cumplan con los requisitos enunciados en la normatividad vigente en materia de salubridad, protección civil, asistencia social y otros que correspondan.
- X. Supervisar la implementación de actividades al interior de los Centros de Asistencia Social a su cargo que promuevan el desarrollo integral de las personas, considerando la educación formal y no formal, expresión artística, deporte, capacitación para el trabajo y administración personal.
- XI. Supervisar la implementación de actividades que atiendan el impacto de las violencias y mitiguen los efectos de la discriminación y la vulnerabilidad social.
- XII. Coordinar la comunicación con los equipos que brindan seguimiento a los procesos judiciales de las personas atendidas por los programas a su cargo, atendiendo las solicitudes formales que realicen las autoridades judiciales o quienes ejerzan la representación en suplencia de las personas que atiende.
- XIII. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
- XIV. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto y la partida asignada anualmente.
- XV. 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.
- XVI. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XVII. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XVIII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XIX. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XX. 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.
- XXI. 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.
- XXII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XXV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



**Artículo 91.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Dirección de Área de Atención Humanitaria tendrá a su cargo la siguientes jefatura y Coordinación de Proyecto:

- I. Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle;
- II. Derogada; y
- III. Coordinación de Proyecto de Casa de Emergencia.

**Artículo 91 bis-bis.** La Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle tiene como objetivo proporcionar a las niñas, niños y adolescentes que viven en el Centro de Asistencia Social a su cargo un entorno digno para su desarrollo integral y el acompañamiento multidisciplinario necesario para atender los efectos de las violencias, así como restituir y garantizar sus derechos fundamentales. Además de brindar oportunidades para la formación académica, deportiva, cultural y laboral.

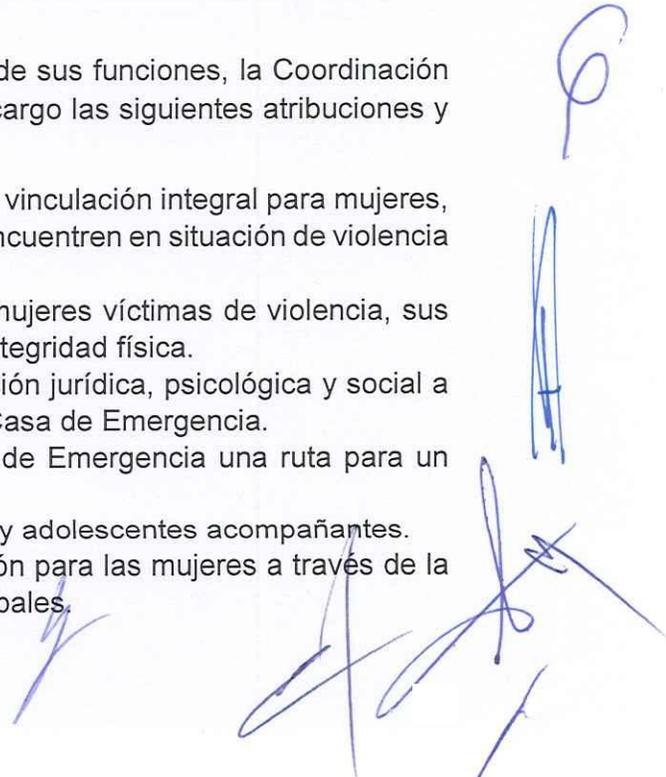
**Artículo 91 bis-ter.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar un espacio de cuidado y crianza para niñas, niños y adolescentes que han sido puestos a disposición de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Guadalajara, así como de la Procuraduría Estatal, otras delegaciones municipales y organizaciones con las que se establezcan convenios de colaboración.
- II. Colaborar en la implementación del Plan de Restitución de Derechos de cada residente de la Casa Hogar con las medidas necesarias y oportunas para su cumplimiento.
- III. Implementar, evaluar y retroalimentar permanentemente un modelo de crianza para niñas, niños y adolescentes institucionalizados que promueva la cultura de paz, la equidad de género y los derechos humanos.
- IV. Brindar atención multidisciplinaria, adecuada y oportuna a los residentes de la Casa Hogar por profesionistas de psicología, nutrición, trabajo social, odontología y medicina pediátrica.
- V. Acompañar los procesos educativos adecuados a cada caso particular, promoviendo la continuidad o reintegración escolar en el grado y plantel educativo correspondiente a cada niña, niño o adolescente residente de la casa hogar. Considerando también a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- VI. Promover la capacitación para el trabajo con los adolescentes atendiendo sus propios intereses, así como la inserción laboral en los términos previstos por la legislación vigente, para la integración social de quienes egresarán de la Casa Hogar al cumplir la mayoría de edad.
- VII. Elaborar y presentar informes de los residentes en la periodicidad acordada con las Delegaciones que ejercen la representación en suplencia de las niñas, niños y adolescentes que residen en la Casa Hogar.

- 2013
- VIII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así cómo realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
  - 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 91 bis- quáter.** La Coordinación de Proyecto de Casa de Emergencia tiene como objetivo de brindar atención integral a mujeres, niñas, niños y adolescentes cuya integridad física o psicológica se encuentre en riesgo a causa de las violencias, y tengan la necesidad de refugio y protección a fin de valorar el riesgo, su situación jurídica, psicológica, médica y social; atendiendo y acompañando profesionalmente en la toma de decisiones hacia un nuevo proyecto de vida independiente y sin violencia.

**Artículo 91 bis-quinquies.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Proyecto de Casa de Emergencia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar un espacio de resguardo, atención y vinculación integral para mujeres, y si es necesario a sus hijas o hijos, que se encuentren en situación de violencia y riesgo inminentes.
  - II. Proporcionar seguridad y protección a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, con el fin de salvaguardar su integridad física.
  - III. Acompañar de manera integral con orientación jurídica, psicológica y social a las mujeres usuarias de los servicios de la Casa de Emergencia.
  - IV. Diseñar junto con las usuarias de la Casa de Emergencia una ruta para un proyecto de vida libre de violencia.
  - V. Brindar servicios de atención a niñas, niños y adolescentes acompañantes.
  - VI. Ofrecer opciones de formación y capacitación para las mujeres a través de la colaboración con distintas instancias municipales.
- 

- sup B*
- VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así cómo realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
  - 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.
- [Handwritten signature]*