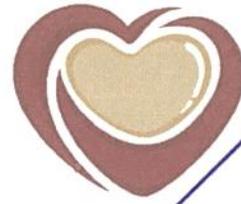


# DIF

Puerto Vallarta

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



UNIENDO

CORAZONES

Derogado por.  
Actualización de versión del 31 enero 2022

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE  
PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



**CONTENIDO**

TÍTULO I DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN ..... 4

    CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ..... 4

    CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ..... 9

    CAPÍTULO III DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
    CONTRATACIONES PARA EL SISTEMA ..... 10

    CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ..... 11

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO ..... 12

    CAPÍTULO I DE LA CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ..... 12

    CAPÍTULO II DEL PATRONATO ..... 12

    CAPÍTULO III DIRECCIÓN GENERAL ..... 15

    CAPÍTULO IV ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ..... 17

TÍTULO III DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y DE ADMINISTRACIÓN ..... 18

    CAPÍTULO I DE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTROS Y PROGRAMAS ASISTENCIALES ..... 18

        SECCIÓN I DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA ..... 20

        SECCIÓN II DEL PROGRAMA ASOCIACIÓN MEXICANA PARA LA SUPERACIÓN  
        INTEGRAL DE LA FAMILIA ..... 22

        SECCIÓN III DEL PROGRAMA BECAS PADRINO ..... 22

        SECCIÓN IV DE LA CASA DE DÍA PARA EL ADULTO MAYOR ..... 23

        SECCIÓN V DE LOS CENTROS ASISTENCIALES PARA EL DESARROLLO INFANTIL ..... 24

        SECCIÓN VI DEL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN TERAPIA FAMILIAR ..... 25

        SECCIÓN VII DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR ..... 26

        SECCIÓN VIII DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN ..... 27

        SECCIÓN IX DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO ..... 28

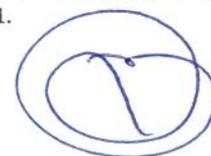
        SECCIÓN X DEL PROGRAMA ESCUELA COMUNITARIA ACTIVA PARA PADRES DE  
        FAMILIA ..... 29

        SECCIÓN XI DEL PROGRAMA GRUPOS INDÍGENAS ..... 30

        SECCIÓN XII DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN ..... 31

        SECCIÓN XIII DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON  
        DISCAPACIDAD ..... 31

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.





SECCIÓN XIV DEL PROGRAMA DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD, GOBIERNO Y SOCIEDAD.....	33
SECCIÓN XV DEL PROGRAMA TRABAJO SOCIAL.....	34
SECCIÓN XVI DE LA UNIDAD REGIONAL DE REHABILITACIÓN.....	35
CAPÍTULO II DE LA DELEGACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	36
SECCIÓN I ALBERGUE REGIONAL VIDA NUEVA.....	39
SECCIÓN II COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN A LA INFANCIA.....	40
CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS GENERALES.....	41
SECCIÓN I DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	43
SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.....	46
SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.....	48
CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	51
SECCIÓN I DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL.....	53
SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA.....	54
SECCIÓN III DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.....	55
SECCIÓN IV DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN.....	58
CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.....	60
SECCIÓN I DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR.....	61
SECCIÓN II UNIDAD DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR.....	61
CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS.....	63
TÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.....	67
CAPÍTULO ÚNICO.....	67
TÍTULO V DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	67
CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CON OTROS ORGANISMOS.....	67
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	68

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



**ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**TÍTULO I  
DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo establecido en el artículo primero del decreto de creación del organismo (12019) emitido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, y forma parte del Sistema Estatal de Asistencia Social, de conformidad con el artículo 9 del Código de Asistencia Social para el Estado de Jalisco, encargado de la asistencia social pública y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** El presente ordenamiento jurídico tiene como objetivo, establecer de manera general, las responsabilidades y funciones de las unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

**ARTÍCULO 3.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, en alineación con lo señalado en el Código de Asistencia Social para el Estado de Jalisco, tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, así como prevenir y atender la violencia familiar.
- III. Promover acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social en el Municipio;
- IV. Promover e impulsar el crecimiento físico y psíquico de las niñas, los niños y los adolescentes, así como su adecuada integración a la sociedad;
- V. Promover acciones para el bienestar de las personas adultas mayores, así como para la preparación e incorporación a esta etapa de la vida;
- VI. Operar establecimientos en beneficio de los sujetos de la asistencia social;
- VII. Llevar a cabo acciones en materia de discapacidad, en los términos de la legislación federal y estatal en la materia;
- VIII. Realizar estudios e investigaciones en torno a la asistencia social;



- IX. Promover la profesionalización de la prestación de servicios de asistencia social;
- X. Promover y participar en programas de educación especial;
- XI. Operar, en coordinación con la Procuraduría, la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (DIPNNA), de conformidad con la legislación general y estatal de la materia;
- XII. Operar, en coordinación con el Consejo Estatal de la materia, la Unidad de Atención a la Violencia Familiar (UAVIFAM);
- XIII. Elaborar el programa de cursos prematrimoniales a que hace referencia la legislación Civil del Estado de Jalisco. El organismo municipal, en coordinación con el organismo estatal, impartirá los cursos programados, asegurándose de contar con el número de profesionistas suficientes y de acuerdo con las necesidades del programa;
- XIV. Promover la participación de las familias del municipio de Puerto Vallarta, en el desarrollo de programas públicos relacionados con la vida familiar;
- XV. Realizar estudios e investigaciones sobre la familia; así como promover acciones a favor de su atención, defensa y protección;
- XVI. Realizar, en coordinación con el organismo estatal, acciones de apoyo para los migrantes en estado de vulnerabilidad que transitan por el territorio del municipio, en coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XVII. Requerir, directamente o a través del delegado institucional; información a instituciones públicas y privadas sobre asuntos relacionados con niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con la propuesta que les haga el Sistema Estatal de Protección; las instituciones están obligadas a entregar la información a la brevedad en los términos que la legislación general y estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, del Código de Asistencia Social y la regulación establezcan;
- XVIII. Dictar las medidas cautelares y providencias precautorias para el caso de una urgencia;
- XIX. Aprobar recomendaciones y emitir protocolos y acuerdos de aplicación, de instituciones públicas estatales y municipales, organismos e instituciones privadas, así como de observancia general en el Estado y en el Municipio;
- XX. Mandar publicar en el periódico de mayor circulación, periódico oficial, página oficial de la Institución y/o gaceta municipal, los protocolos, acuerdos y recomendaciones que sean de aplicación general en el Estado y Municipio; y
- XXI. Las demás que establezcan los reglamentos y leyes aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 4.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Organismo, llevará a cabo las siguientes acciones:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- I. Atender a la población marginada, proporcionándole Servicios de Asistencia Social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia municipal, conforme las normas establecidas a nivel nacional y estatal;
- II. Fomentar la educación básica preescolar, primaria, secundaria; y extraescolar a las niñas, niños y adolescentes, así como a las personas adultas, evitando así, el alto índice de analfabetismo dentro del Municipio de Puerto Vallarta e impulsando el sano crecimiento físico y mental de la sociedad;
- III. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigidas a las niñas, niños, lactantes y en general a la infancia, así como a las madres gestantes. Lo anterior para el desarrollo de las familias del Municipio de Puerto Vallarta;
- IV. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad, de adultos mayores desamparados, personas con discapacidad y a todas las personas que lo necesiten, previo estudio socioeconómico;
- V. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- VI. Promover y realizar acciones de apoyo educativo y de capacitación para el trabajo y la productividad; aplicables a las personas en estado vulnerable, propiciando su integración familiar y su incorporación a la sociedad;
- VII. Desarrollar cursos de capacitación en las comunidades marginadas, que propicien el autoempleo;
- VIII. Coordinar todas las tareas y programas que en materia de Asistencia Social se realicen en las comunidades del Municipio de Puerto Vallarta;
- IX. Procurar, permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema DIF Municipal, con los que lleve a cabo el DIF Estatal y/o Nacional, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social;
- X. Proporcionar los servicios asistenciales a las niñas, niños y adolescentes, así como a los adultos mayores que sean desamparados y a las familias o personas en condición vulnerable, de acuerdo con los programas de Asistencia Social vigentes;
- XI. Gestionar permanentemente, la adecuación de los objetivos y programas del Sistema DIF Municipal con los que lleve a cabo el Sistema DIF Estatal o Nacional, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica;
- XII. Diseñar modelos de atención, junto con el Sistema DIF Estatal o Nacional, para la prestación de servicios asistenciales.
- XIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención social, en conjunto con el Sector Salud.
- XIV. Las demás que le encomiende las Leyes de la materia.



**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos del presente estatuto orgánico se entenderá por:

- I. **AMSIF:** Asociación Mexicana para la Superación Integral de la Familia.
- II. **Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral; así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. La asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación.
- III. **Auditoria:** Es la revisión y examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas por los departamentos auditables facultados para tal fin: de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzadas por los departamentos auditables, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que se les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía.
- IV. **CADI:** Centro asistencial para el desarrollo infantil **Sistema Nacional DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- V. **CAETF:** Centro de Atención Especializada en Terapia Familiar.
- VI. **CAIAM:** Centro de Atención Integral al Adulto Mayor.
- VII. **Código de Asistencia:** El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- VIII. **Coordinación Interinstitucional:** A la relación que existe entre Sistema DIF Municipal y los diversos órganos de Gobierno en los tres ámbitos (Federal, Estatal y Municipal) y asociaciones civiles con el fin de atender las problemáticas sociales que se presenten en el estado en materia asistencial.
- IX. **Coordinación Intrainstitucional:** A la relación que existe entre las diversas áreas del Organismo con el fin de atender las problemáticas sociales que se presenten en materia de asistencia social.
- X. **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativa.
- XI. **Denuncia:** Manifestación detallada mediante la que un ciudadano o instancia gubernamental hace del conocimiento de la autoridad administrativa competente, la acción u omisión de un servidor público o particular que se estima es contraria a un ordenamiento jurídico que regula su función, misma que deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa.
- XII. **Departamentos:** Las áreas o unidades técnicas que forman parte de la estructura orgánica.



- XIII. **DIPPNNA:** Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Las Niñas, los Niños y los Adolescentes.
- XIV. **ECAPAF:** Escuela Comunitaria Activa para Padres de Familia.
- XV. **Estados financieros:** A los documentos contables esenciales numéricos que muestran la situación financiera del Organismo a una fecha determinada y por otro lado el resultado de sus operaciones.
- XVI. **Faltas Administrativas:** La consecuencia de la acción y/u omisión cometida por un servidor público, que ocasiona una transgresión a los principios, bases y ordenamientos legales que rigen la administración pública.
- XVII. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
- XVIII. **Faltas administrativas no graves:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así sean catalogadas, y cuya sanción correspondiente al Órgano Interno de Control.
- XIX. **Ley de Archivos:** Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XX. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Jalisco.
- XXI. **INAPAM:** Instituto Nacional para la Atención de Personas Adultas Mayores.
- XXII. **Manual General de Organización:** Al documento que contiene las obligaciones y funciones de cada uno de los departamentos del organismo y con ello deslindar sus responsabilidades y evitar duplicidad en el desempeño de las funciones.
- XXIII. **OIC:** Al Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
- XXIV. **OPD:** Organismos Públicos Descentralizados que forman parte del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que dependen directamente del titular de la entidad central que los crea y forman parte de su estructura, tiene autonomía técnica y presupuestaria, pero carecen de patrimonio propio y capacidad jurídica.
- XXV. **OSC:** Los Organismos de la Sociedad Civil.
- XXVI. **Organismo:** El Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
- XXVII. **PAAP:** Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.
- XXVIII. **Patronato:** La máxima autoridad del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- XXIX. **Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza:** Al documento legal que contiene en forma ordenada, sistemática y coherente los propósitos generales, objetivos, metas, estrategias, programas, políticas y los ejes o directrices, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados por la sociedad y el gobierno del Estado, regiones y Municipios en el largo plazo.
- XXX. **Presidencia:** A la presidencia de Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
- XXXI. **PREVERP:** Prevención de riesgos psicosociales.
- XXXII. **Programas Asistenciales:** A los Programas Institucionales Básicos, que se originan de los ejes estratégicos del Sistema Estatal DIF y Sistema Nacional DIF, sirven para disminuir de manera eficiente, eficaz y efectiva las problemáticas sociales que se viven en el Municipio, así como reforzar los proyectos estratégicos que surjan.
- XXXIII. **Residente:** Niño, Niña y Adolescente Institucionalizado.
- XXXIV. **Sistema Municipal DIF:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de cada uno de los 125 Municipios del Estado de Jalisco.
- XXXV. **Sistema Estatal DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
- XXXVI. **Titular de la Dirección General:** A la persona titular de la dirección general del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.
- XXXVII. **UAVIFAM:** Unidad de Atención a la Violencia Familiar.

## CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

**ARTÍCULO 6.-** El patrimonio del Sistema Municipal DIF se integrará con:

- I. La cuantía económica que anualmente destine el Ayuntamiento acorde a su capacidad presupuestal.
- II. Los demás subsidios, aportaciones, bienes y demás ingresos que los Gobiernos Municipal, Estatal, Federal, Patronato; así como otras dependencias o Entidades Federativas le otorguen o destinen.
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y/o morales.
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.
- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a la Ley;
- VI. En general, los demás derechos e ingresos propios que se obtengan por cualquier otro título y/o servicios.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



VII. También forma parte de los bienes muebles e inmuebles y servicios que se adquieran por medio del comité de adquisiciones de compras y servicios.

### CAPÍTULO III DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL SISTEMA.

**ARTÍCULO 7.-** Para la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles, productos, y servicios, así como su arrendamiento y aprovechamiento que requiera el Organismo deberá tomarse como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas.

Se deberá observar lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación para el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco y del Reglamento de Adquisiciones.

Al Departamento de Compras y Adquisiciones le corresponde:

- I. Aplicar la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Puerto Vallarta y del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones del Organismo, en coordinación con el Comité de Adquisiciones, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Sistema DIF Puerto Vallarta, Jalisco en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento, tomando como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas; y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
- II. Participar en el Comité de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que se requieran; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;



- III. Solicitar y coordinar con las áreas correspondientes el programa de adquisiciones anual, que satisfaga los requerimientos ordinarios y de proyectos, con el fin de llevar un control sobre la realización de los mismos;
- IV. Comunicar a las áreas, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;
- V. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;
- VI. Elaborar y presentar ante la Dirección Administrativa informes bimestrales, a cierre de cada ejercicio anual, previo a la conclusión del periodo de la administración, o en cualquier momento que le fuera requerido por la Dirección General;
- VII. Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios, que soliciten las áreas y que de acuerdo con la normatividad aplicable no deba sujetarse a un proceso de licitación o de adjudicación directa;
- VIII. Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos;
- IX. Resolver la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor; y
- X. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 8.-** El organismo prestará los servicios de asistencia social de acuerdo con las facultades y obligaciones que se establecen en el presente ordenamiento, procurando desarrollar sus actividades conforme a las normas técnicas y administrativas adoptadas por el Sistema Estatal DIF.

**ARTÍCULO 9.-** Las atribuciones y obligaciones que se contemplen en el código o cualquier otro ordenamiento legal, sólo se podrán modificar siempre y cuando haya cambios en dichos ordenamientos legales, pero aquellas que se encuentren establecidas sólo en el presente estatuto orgánico, podrán ser modificadas con aprobación del patronato del organismo.

**ARTÍCULO 10.-** El o la titular de la Dirección General del organismo, de acuerdo a sus facultades y dependiendo de la naturaleza del trabajo, podrá instruir a titulares y/o encargados o encargadas de subdirecciones, jefaturas de departamento, coordinaciones, cualquier otro nivel de jerarquía; a fin de que lleven a cabo determinadas tareas específicas con la autoridad necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el buen desempeño de sus atribuciones, sin que ello represente delegar la responsabilidad correspondiente.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



## TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO

### CAPÍTULO I DE LA CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 11.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos a cargo del organismo, se cuenta con las autoridades, departamentos, unidades técnicas o adscripciones siguientes:

- I. Patronato;
  - a. Presidencia de patronato;
  - b. Voluntariado;
- II. Dirección General; y
- III. Órgano Interno de Control.

### CAPÍTULO II DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 12.-** El patronato es la máxima autoridad del organismo, y es una instancia de gestión, de promoción y de apoyo coadyuvante de las acciones del organismo integrado por los o las titulares y/o representantes de las siguientes autoridades:

- I. Presidencia del organismo;
- II. Presidencia Municipal;
- III. Secretaría General del Ayuntamiento Municipal;
- IV. Edil comisionado de Asistencia Social;
- V. De los servicios coordinados de la Secretaría de Salud Pública del Municipio o del Estado;
- VI. De la Educación Pública;
- VII. De los Servicios Médicos Municipales;
- VIII. Del Sector Agrario;
- IX. De Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia Social en el Municipio;
- X. Tesorería del Ayuntamiento Municipal;
- XI. De Organizaciones Sociales;

De igual manera, lo integran con voz, pero sin voto, los o las titulares y/o representantes de:

- XII. De la Dirección General del organismo, mismo que tendrá las facultades y responsabilidades de la secretaría ejecutiva;

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONATO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- XIII. Del Órgano Interno de Control, en su carácter de Comisario como representante de la autoridad preventiva del Organismo; y
- XIV. Una Secretaría Técnica, a través de la persona designada por el o la titular de la dirección general del organismo; con voz, pero sin voto.

Los miembros del patronato serán sustituidos en sus ausencias por los representantes que al efecto se designen.

Los miembros del patronato durarán en su encargo tres años coincidentes con cada Administración Municipal, así como las demás autoridades del Sistema DIF Municipal.

Para regular la organización y funcionamiento del Patronato, se estará a lo establecido en el Reglamento Interno del Patronato, sin menoscabo de lo establecido en este Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 13.-** Los cargos del patronato serán honoríficos y sus titulares y/o representantes no recibirán retribución económica alguna por su desempeño.

**ARTÍCULO 14.-** El patronato realizará sus objetivos por medio de una o un presidente, quien será nombrado y removido por el titular de la presidencia municipal.

**ARTÍCULO 15.-** El patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Dictar los lineamientos generales para la planeación y ejecución de los servicios;
- II. Planear y dirigir los servicios que preste el organismo;
- III. Estudiar y aprobar el presupuesto correspondiente a cada ejercicio anual;
- IV. Conocer y aprobar el informe de actividades que rinda la presidencia del patronato,
- V. Conocer y aprobar los estados financieros del Organismo;
- VI. Expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la adecuada organización, funcionamiento técnico y administrativo del organismo;
- VII. Contribuir a la promoción de actividades para la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo;
- VIII. Aprobar el organigrama general del organismo;
- IX. Autorizar las bajas de los activos fijos del organismo;
- X. Aprobar el nombramiento del titular del Órgano Interno de Control, siguiendo los lineamientos establecidos en el reglamento interno del Órgano Interno de Control; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y
- XII. Las señaladas en el Reglamento Interno del Patronato.

**ARTÍCULO 16.-** La presidencia del patronato, de conformidad al Código de Asistencia, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONATO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- I. Vigilar y apoyar la ejecución de los acuerdos del patronato y las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del organismo;
- II. Proponer al patronato las disposiciones y reglamentos necesarios para el funcionamiento del organismo;
- III. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que se hagan en favor del organismo que por ley le correspondan;
- IV. Aprobar y testificar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas o privadas;
- V. Convocar al patronato a las sesiones ordinarias establecidas en este reglamento; y las extraordinarias que sean necesarias;
- VI. Realizar las declaratoria de inicio y clausura de las sesiones del Patronato;
- VII. Rendir anualmente el informe general de actividades del organismo;
- VIII. Acudir como representante protocolaria del organismo a los eventos a que sea convocada;
- IX. Supervisar y garantizar la correcta aplicación del presupuesto; y
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

**ARTÍCULO 17.-** El Voluntariado del Organismo, será el encargado de efectuar las atribuciones y obligaciones que se encuentren encaminadas a:

- a) Principio de la solidaridad social, promover la organización y participación de la comunidad en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral del ser humano y la familia; así como de los grupos sociales más vulnerables, por medio de las siguientes acciones:
  - a. Fomento de hábitos de conducta y valores que contribuyan a la dignificación humana, a la protección de los grupos sociales más vulnerables y a su superación; b) Promoción del servicio voluntario para la realización de tareas básicas de asistencia social bajo la dirección de las autoridades correspondientes;
  - b. Promoverán acciones tendientes a la obtención de recursos económicos y materiales en apoyo a los programas asistenciales; y
  - c. Promoverán y gestionarán ante los municipios y demás entes públicos, de acuerdo a las posibilidades, estímulos y beneficios fiscales, en su caso, a favor de los sujetos de asistencia social.

**ARTÍCULO 18.-** La secretaría ejecutiva del patronato, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Notificar la convocatoria y el respectivo orden del día, emitidos por la presidencia; para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias del patronato del organismo;



- II. Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme a la orden del día aprobado;
- III. Efectuar la declaratoria de los resultados en el conteo de votación;
- IV. A instrucción de la presidencia del patronato, efectuar el seguimiento y asegurar el cumplimiento de los acuerdos del patronato;
- V. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias, en cumplimiento de este reglamento; y
- VI. Las demás conferidas en el Reglamento Interior del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Puerto Vallarta, Jalisco.

**ARTÍCULO 19.-** La secretaría técnica del patronato, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Asegurar el espacio y requerimientos para efectuar las sesiones del Patronato;
- II. Registrar la asistencia de los integrantes al inicio de cada sesión, a efecto de verificar la existencia del quórum requerido.
- III. Tomar las votaciones de los miembros del patronato e informar al secretario ejecutivo para su declaratoria;
- IV. Elaborar el acta de cada sesión, asegurándose de que contenga todas las firmas necesarias;
- V. Archivar y asegurar la correcta documentación de las actas de sesión del patronato;
- VI. Asistir en todo momento a la secretaría ejecutiva del Patronato durante las sesiones de patronato;
- VII. Las demás conferidas en el Reglamento Interior del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Puerto Vallarta, Jalisco.

### **CAPÍTULO III DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 20.-** La dirección general tendrá como funciones las de planear, dirigir, y controlar el funcionamiento del organismo hacia el cumplimiento de la misión y visión institucional, con sujeción al presupuesto autorizado y a cumplir las indicaciones y disposiciones tanto de la presidencia como del patronato, en apego a lo establecido en el Código de Asistencia Social para el Estado de Jalisco y Decreto de creación número 12019 emitido por el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 21.-** Para ser titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Puerto Vallarta se requiere:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONATO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



Ser mexicano por nacimiento en ejercicio de sus derechos y ser mayor de edad el día de su designación, no haber sido condenado por delito doloso, deberá contar con título universitario afín al organismo.

**ARTÍCULO 22.-** El titular de la dirección general tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del patronato y de la presidencia para el logro de los objetivos del organismo;
- II. Presentar al conocimiento y aprobación del patronato, los proyectos y planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del organismo;
- III. Designar, con aprobación de la presidencia, a los servidores públicos del organismo; expedir o autorizar los nombramientos del personal y llevar las relaciones de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales;
- IV. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del organismo, con sujeción a las instrucciones de la presidencia;
- V. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del organismo;
- VI. Actuar en representación del organismo, con facultades generales para actos de administración y de dominio para pleitos y cobranzas, para el funcionamiento del organismo. En todo caso será facultad de la presidencia del patronato, fijar los límites de esta atribución. Así como señalar en qué casos se requerirá especial aprobación de esta. Y aquellos en los cuales pueda sustituirse el poder que para tal efecto se otorgue a la Dirección General, para gravar o enajenar los inmuebles y muebles del Organismo. Podrá delegar las facultades para pleitos y cobranzas y las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Ser parte del comité de adquisiciones de compras, servicios y cumplir con los lineamientos de acuerdo con el Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Organismo.
- VIII. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables, previa autorización de la presidencia del patronato.
- IX. El programa de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia (APCE) estará en coordinación junto con la Dirección General del Organismo, el cual tiene por objeto proporcionar los recursos humanos y materiales a la población en condición de emergencia, para mitigar su situación de vulnerabilidad logrando un pronto restablecimiento de la forma habitual de vida, del cual contará con las siguientes funciones:
  - a. Profesionaliza los equipos del Organismo en sus tres ámbitos de gobierno, para brindar servicios de asistencia social integral y



- especializada en apoyo a la población afectada por situaciones de emergencia.
- b. Establece en su Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), la previsión de recursos alimentarios para las zonas de riesgo por desastres naturales, para dar una atención alimentaria inmediata (primer alimento) en casos de emergencia.
  - c. Establece líneas de acción relacionadas con la gestión de riesgo en comunidades de alta y muy alta marginación, a través del Programa Comunidad Diferente.
  - d. Establece el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
  - e. Promueve, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, la cultura de protección civil entre la población.

**ARTÍCULO 23.-** Para cumplir con las metas que señala el Plan Institucional de Asistencia Social y alcanzar la visión establecida, la Dirección General del organismo tendrá unidades administrativas y técnicas que le apoyarán en los aspectos que competen.

**ARTÍCULO 24.-** Jerárquicamente, dependen directamente de la Dirección General del organismo:

- I. Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Subdirección Jurídica;
- III. Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional;
- IV. Subdirección Administrativa y de Servicios Generales; y
- V. Subdirección de Centros y Programas Asistenciales.
- VI. Las demás unidades técnicas y de administración que sean necesarias.

#### **CAPÍTULO IV** **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 25.-** El OIC fungirá como una contraloría del Organismo, y será el encargado de auditar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran los servidores públicos del Organismo de conformidad con lo que establezcan las leyes generales y locales en la materia; así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos propios o convenidos con el Municipio o el Estado y la Federación y que la gestión de los departamentos auditables se apege a las disposiciones normativas

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



aplicables, así como a los presupuestos autorizados, y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.

Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones el OIC estará integrado, por la siguiente estructura organizacional:

- 1.- Jefatura de Auditoría;
- 2.- Jefatura de Investigación;
- 3.- Jefatura de Substanciación y Resolución.

### TÍTULO III DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y DE ADMINISTRACIÓN

#### CAPÍTULO I DE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTROS Y PROGRAMAS ASISTENCIALES

**ARTÍCULO 26.-** La subdirección de centros y programas asistenciales se encuentra integrada por aquellos centros y programas asistenciales; cuya función es la de planear, organizar y dirigir los programas, proyectos o servicios de asistencia social que se brindan a la población sujeta a la misma a nivel municipal.

**ARTÍCULO 27.-** La subdirección de centros y programas asistenciales está a cargo de una persona titular de la subdirección, quien depende de la dirección general y su propósito es dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos asistenciales a nivel municipal, así como coordinar, promover y supervisar las acciones intra e interinstitucionales que elevan la gestión de apoyos y el impacto de los servicios otorgados a la población, objetivo de la asistencia social; proponer y participar en estrategias innovadoras para la asistencia social que eleven la calidad de los servicios ofrecidos y maximicen la cobertura de los mismos, en beneficio de la población; motivar la profesionalización del personal que contribuya a la modificación y mejoramiento de las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral del individuo y la familia; así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, buscando su incorporación a una vida plena y productiva.

**ARTÍCULO 28.-** Las atribuciones y obligaciones de la subdirección de centros y programas asistenciales:

- I. Dirigir, facilitar y motivar la planeación e implementación de programas y proyectos operativos asistenciales, en beneficio de las personas y familias en

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- situación de vulnerabilidad, con el fin de promover el logro de los objetivos de la Institución y contribuir en la mejora del impacto social como consecuencia de las acciones asistenciales;
- II. Coordinar, promover y supervisar las acciones interinstitucionales e interdepartamentales de las coordinaciones adscritas a esta subdirección, a fin de consolidar las acciones y programas del Sistema Estatal DIF y Sistema Nacional DIF, para asegurar que se cumplan los objetivos con oportunidad e integralidad; informar a las autoridades de los resultados de dichas acciones para medir los avances obtenidos de acuerdo a las metas de asistencia social comprometidas por la Dirección General con respecto al Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo;
  - III. Proponer, participar y gestionar apoyos y convenios de colaboración con instituciones públicas, con organizaciones de la sociedad civil y con los Sistemas DIF Municipales, para incrementar la capacidad instalada, de los servicios ofrecidos y valorar el grado de complementariedad de la asistencia social; así como vincular los recursos materiales y humanos para su consecución;
  - IV. Establecer los planes de trabajo en conjunto con la Dirección General y Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional, de acuerdo con la Planeación Estratégica Institucional y a los lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, a fin de atender y prevenir las condiciones sociales que generen vulnerabilidad, marginación y exclusión;
  - V. Promover y motivar en coordinación con la Subdirección Administrativa y de Servicios Generales, la capacitación y profesionalización del personal de sus direcciones para ofrecer servicios de calidad, fortaleciendo su liderazgo para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
  - VI. Revisar y aprobar los estándares y resultados de la operación de los subprogramas asistenciales e informar a las autoridades de dichos resultados, para medir los avances obtenidos de acuerdo con las metas comprometidas.
  - VII. Evaluar la gestión y el impacto de dichos programas y servicios asistenciales, para conocer el costo beneficio de la operación, incentivar a las áreas con óptimos resultados y corregir a través de nuevas estrategias los resultados deficientes.
  - VIII. Determinar en conjunto con la Subdirección Administrativa y de Servicios Generales el presupuesto para los diferentes programas asistenciales de sus direcciones; revisar y validar el gasto ejercido, a fin de conocer el origen y aplicación de los recursos y vigilar que se cumpla con el proceso conforme a la normatividad establecida;
  - IX. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia;



- X. Analizar, reportar e informar los resultados obtenidos para evaluar y aportar elementos que permitan una mejor toma de decisiones, validar propuestas de trabajo y fortalecer las áreas operativas; y
- XI. Todas aquellas instruidas por la Dirección General necesarias para el mejor funcionamiento y la consecución de los objetivos y metas institucionales planteados para el organismo.

**ARTÍCULO 29.-** Los programas de área que conforman la subdirección de centros y programas asistenciales son:

- I. Asistencia Alimentaria,
- II. Asociación Mexicana para la superación Integral de la Familia (AMSIF),
- III. Becas Padrino,
- IV. Casa de Día para el Adulto Mayor,
- V. Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI),
- VI. Centro de Atención Especializada en Terapia Familiar (CAETF),
- VII. Centro de Atención Integral al Adulto Mayor (CAIAM),
- VIII. Centro de Capacitación,
- IX. Desarrollo Comunitario
- X. Escuela Comunitaria Activa para padres de Familia (ECAPAF),
- XI. Grupos Indígenas,
- XII. Nutrición,
- XIII. Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad (PAID),
- XIV. Programa de Vinculación Universidad, Gobierno y Sociedad,
- XV. Trabajo Social,
- XVI. Unidad Regional de Rehabilitación (URR), y
- XVII. Cualquier otro que por su naturaleza, origen o beneficiario sea autorizado por la Dirección General.

## **SECCIÓN I DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**ARTÍCULO 30.-** El programa de Asistencia Alimentaria depende organizacionalmente de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador de departamento y su propósito es coordinar las acciones que fortalezcan el nivel de alimentación y apoyar la economía familiar de la población con mayor índice de marginación, con énfasis en los grupos vulnerables a través del fortalecimiento de la seguridad y orientación alimentaria.

**ARTÍCULO 31.-** Son atribuciones y obligaciones del programa de Asistencia Alimentaria las siguientes:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- I. Promover y difundir los programas alimentarios dando seguimiento a los proyectos implementados los cuales deben estar enfocados a atender a la población más vulnerable del municipio como el modelo estatal de nutrición escolar;
- II. Ejecutar los programas alimentarios en coordinación con el Sistema Estatal DIF y siguiendo sus lineamientos de operación;
- III. Establecer, mantener y fortalecer los vínculos de coordinación con organismos institucionales, y programas afines, para gestionar el apoyo que permita un mejor desarrollo de actividades en el área;
- IV. Realizar acciones de investigación de la situación y problemática nutricional de la población vulnerable, para el establecimiento de estrategias y modelos de atención que apoyen los objetivos de la asistencia alimentaria;
- V. Diseñar y difundir el uso de técnicas de conservación de alimentos, técnicas culinarias y de manejo de alimentos y menús alimenticios en áreas centrales e instituciones que apoyan en el fomento educativo nutricional;
- VI. Coordinar las acciones de las instituciones que participan a favor de los programas asistenciales para que se realicen en una operación conjunta y organizada en beneficio de la población a beneficiar;
- VII. Supervisar y aplicar las normas de calidad de los productos alimenticios, establecidas para las despensas y desayunos;
- VIII. Llevar un registro estadístico de los servicios proporcionados e informar mensualmente de las actividades realizadas, a las autoridades competentes a fin de poder realizar una evaluación de impacto de los programas asistenciales.
- IX. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- X. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia;
- XI. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.



## SECCIÓN II DEL PROGRAMA ASOCIACIÓN MEXICANA PARA LA SUPERACIÓN INTEGRAL DE LA FAMILIA

**ARTÍCULO 32.-** El Programa de AMSIF depende organizacionalmente de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento y su propósito es capacitar, orientar y estimular a la mujer, para que vaya en la búsqueda de un mejoramiento integral de su persona, familia y entorno social. Se fundamenta en los valores más importantes para el crecimiento personal, social, intelectual, físico, estético, espiritual, moral y afectivo.

**ARTÍCULO 33.-** Son atribuciones y obligaciones del Programa AMSIF las siguientes:

- I. Implementar estrategias formativas y/o educativas relacionadas con temas de crecimiento personal y familiar en la población objetivo para cumplir con los fines del programa;
- II. Realizar los acuerdos necesarios con otros programas del organismo o de otras instituciones para poder coadyuvar en sus actividades;
- III. Efectuar talleres que fomenten en la población el autoempleo y el aprendizaje de oficios que puedan coadyuvar en la generación de ingresos para su familia;
- IV. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- V. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- VI. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## SECCIÓN III DEL PROGRAMA BECAS PADRINO

**ARTÍCULO 34.-** El Programa de Becas Padrino depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Becas Padrino es un programa destinado para garantizar el acceso a la educación básica de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad que se encuentran en

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



riesgo de deserción escolar, facilitando la permanencia en el sistema educativo, a través de un ciudadano que financia el costo que este acceso genera.

**ARTÍCULO 35.-** Son atribuciones y obligaciones del Programa Becas Padrino las siguientes:

- I. Apoyar a las familias de las localidades más vulnerables de Puerto Vallarta que cuenten con menores de edad con promedio escolar de 8.5 o superior y no cuenten con ningún otro tipo de apoyo gubernamental;
- II. Trabajar en conjunto con el Programa de Escuela Comunitaria Activa para Padres (ECAPAF), para mejorar el entorno familiar, a través de pláticas de prevención y atención a problemas psicosociales;
- III. Promover el mejoramiento en el rendimiento académico de los menores para facilitar sus condiciones de vida;
- IV. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- V. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- VI. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

#### **SECCIÓN IV DE LA CASA DE DÍA PARA EL ADULTO MAYOR**

**ARTÍCULO 36.-** El Programa Casa de Día, depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Su propósito es atender los problemas sociales de la población de adultos mayores, promoviendo su integración familiar, social y laboral, así como una cultura de respeto y reconocimiento, a fin de elevar su calidad de vida.

**ARTÍCULO 37.-** Las atribuciones y obligaciones del Programa Casa de Día, son las siguientes:

- I. Difundir el proceso de envejecimiento digno a la población en general, para brindar la atención adecuada a los adultos mayores y motivar a la sociedad a preparar su propio envejecimiento;



- II. Coadyuvar en la difusión de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor para el Estado de Jalisco para el conocimiento de sus derechos y reconocer sus logros;
- III. Coordinar y promover acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de la población de adultos mayores;
- IV. Dirigir los servicios de promoción del desarrollo y asistencia social hacia los grupos de la tercera edad;
- V. Planear y coordinar el diseño y desarrollo de proyectos y programas específicos, que incluyan lineamientos de operación para obtener los medios operativos que proporcionen una mejor calidad de vida;
- VI. Coordinar las acciones de colaboración con otras dependencias de asistencia social, en favor de la población de adultos mayores;
- VII. Organizar eventos en favor de los adultos mayores, a fin de motivar su estima y realización personal;
- VIII. Distribuir, autorizar y coordinar la aplicación de los recursos asignados para la operación, así como verificar el suministro y gasto del mismo;
- IX. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- X. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- XI. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- XII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## SECCIÓN V DE LOS CENTROS ASISTENCIALES PARA EL DESARROLLO INFANTIL

**ARTÍCULO 38.-** Los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Tiene como objetivo propiciar el desarrollo integral a los niños y niñas de 6 meses a 4 años de edad, hijos de madres trabajadoras y/o padres trabajadores, hijos de madres adolescentes y/o estudiantes, hijos de madres con empleo eventual, preferentemente hijos de madres trabajadoras y padres trabajadores solos con situación socioeconómica vulnerable a través de la estimulación de sus capacidades y competencias, mediante la atención de servicios oportunos con calidad y calidez,

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



promoviendo valores como la tolerancia y el respeto, teniendo a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones.

**ARTÍCULO 39.-** Los CADI, cuentan con una coordinación general, que tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar permanentemente cada uno de los CADI, para que se cumpla con las normativas y reglamentos vigentes;
- II. Capacitar y asesorar al personal adscrito a los CADI, en la aplicación de los programas pedagógicos y asistenciales, con base a los programas educativos emitidos por el Sistema Estatal DIF;
- III. Coordinar los equipos multidisciplinarios en los CADI;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones detectadas por Protección Civil y Sistema Estatal DIF;
- V. Coordinar y supervisar la planeación anual de la pedagogía para que se desarrollen actividades acorde a la edad de los menores;
- VI. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- VII. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- VIII. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- IX. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## **SECCIÓN VI DEL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN TERAPIA FAMILIAR**

**ARTÍCULO 40.-** El Programa del Centro de Atención Especializada en Terapia Familiar (CAETF) depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Su propósito es contribuir a la integración familiar a través del fortalecimiento de las familias mediante la implementación de procesos terapéuticos de manera individual, de pareja o familiar según se requiera para lograr el bienestar emocional y psicológico de las personas.



**ARTÍCULO 41.-** Son atribuciones y obligaciones del CAETF las siguientes:

- I. Concientizar a la población sobre la importancia del bienestar emocional y psicológico, contribuyendo al fortalecimiento de las familias mediante estrategias de difusión, prevención y atención;
- II. Canalizar a los usuarios a los centros de salud u hospitales cuando requieran de atención médica u otro nivel de intervención;
- III. Llevar el registro con la información obligatoria de los usuarios, así como reportar la información y las actividades del CAETF en el sistema establecido por el Sistema Estatal DIF;
- IV. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- V. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- VI. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.
- VIII.

## **SECCIÓN VII DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR**

**ARTÍCULO 42.-** El Centro de Atención Integral al Adulto Mayor (CAIAM), conocido entre la comunidad como el "asilo", depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Su propósito está enfocado a la atención y albergue de las personas de la tercera edad que se encuentran en situación de desamparo y/o abandono.

**ARTÍCULO 43.** Son atribuciones y obligaciones del CAIAM las siguientes:

- I. Garantizar que las prestaciones de sus servicios sean con calidad y calidez, en un entorno seguro, afectivo y libre de violencia;
- II. Brindar a los asilados el cuidado y protección contra actos u omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica;
- III. Proporcionar una nutrición equilibrada y que cuente con la periódica certificación de la autoridad sanitaria;
- IV. Prestar una atención integral y multidisciplinaria que brinde servicio médico integral, primeros auxilios, psicológico, social, jurídico, entre otros;

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.

**SNDIF**

SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA



**DIF**  
Puerto Vallarta  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



- V. Fomentar la inclusión de los asilados con discapacidad, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Brindar a los asilados un trato con respeto a su dignidad, intimidad personal y a sus derechos, garantizando en todo momento su integridad física, sexual y psicológica;
- VII. Realizar una evaluación médica de los asilados al momento de su ingreso; y llevar controles médicos periódicos de los mismos;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el expediente de cada asilado;
- IX. Contribuir a que los asilados tengan una vejez digna, activa, mediante acciones que incluyan geriatría, gerontología, una nutrición adecuada y, en su caso, rehabilitación;
- X. Informar permanentemente al asilado sobre su estado de salud y el tratamiento que requiera;
- XI. Contar con asesoría jurídica en beneficio de la protección a los derechos de los adultos mayores; y
- XII. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- XIII. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- XIV. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- XV. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## SECCIÓN VIII DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN

**ARTÍCULO 44.-** El Centro de Capacitación depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Tiene como objetivo impartir e impulsar la formación para el trabajo, con el fin de apoyar a las familias a generar un ingreso económico.

**ARTÍCULO 45.-** Las atribuciones y obligaciones del Centro de Capacitación son las siguientes:

- I. Impartir talleres que les permitan adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, encaminadas a generar ingresos familiares a través del

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- autoempleo, para promover la inclusión laboral y/o el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia;
- II. Impartir talleres de emprendimiento encaminados a brindar conocimientos en materia de formulación de modelos de negocio para detonar ingresos familiares por medio de proyectos productivos;
  - III. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
  - IV. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
  - V. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
  - VI. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## SECCIÓN IX DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO

**Artículo 46.-** El Programa de Desarrollo Comunitario depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Tiene como objetivo impulsar el desarrollo comunitario, fomentar la convivencia, proveer servicios sociales y fortalecer la identidad colectiva.

**ARTÍCULO 47.-** Las atribuciones y obligaciones de Desarrollo Comunitario son las siguientes:

- I. Planificar actividades de extensión y servicio de la Institución dirigidos a la comunidad, coordinando, elaborando y ejecutando programas de atención a los grupos y realizando eventos formativos y de diversa índole, a fin de garantizar la satisfacción de sus necesidades a nivel social;
- II. Fomentar el desarrollo comunitario, como medio para mejorar la calidad de vida y el uso adecuado del tiempo libre;
- III. Elevar los ingresos familiares mediante el aprendizaje de actividades que generen un ahorro o ingreso en la economía familiar;
- IV. Propiciar un lugar adecuado para la realización de actividades y eventos sociales y/o culturales, dirigidas a la integración familiar y desarrollo social;
- V. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO, AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- VI. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- VII. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VIII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

### **SECCIÓN X** **DEL PROGRAMA ESCUELA COMUNITARIA** **ACTIVA PARA PADRES DE FAMILIA**

**ARTÍCULO 48.-** El programa Escuela Comunitaria Activa para Padres de Familia (ECAPAF) depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Su propósito será promover en cada familia el fortalecimiento de su valor, el reconocimiento de sus propios recursos, el buen trato, sus capacidades y habilidades a través de la orientación y sensibilización. Lo anterior generando acciones de transformación comunitaria que impacten en su propio crecimiento y el de su comunidad.

**ARTÍCULO 49.-** Son atribuciones y obligaciones del Programa ECAPAF las siguientes:

- I. Promover el desarrollo integral de la familia, a través del enfoque de la perspectiva familiar y comunitaria;
- II. Proponer alternativas de interacción a padres y madres, mediante la implementación de talleres didácticos, por medio de la información y orientación para facilitar la autogestión en la resolución y mejora de situaciones cotidianas de la vida familiar;
- III. Impulsar espacios formativos y de intercambio de ideas sobre asuntos que atañen a la comunidad, mediante las estrategias de encuentros de madres y padres;
- IV. Realizar contacto con centros escolares de todos los niveles y centros de trabajo públicos y privados, con el fin de acercarles dichas estrategias;
- V. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- VI. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;



- VII. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VIII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## SECCIÓN XI DEL PROGRAMA GRUPOS INDÍGENAS

**ARTÍCULO 50.-** El Programa de Grupos Indígenas depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Tiene como objetivo Brindar atención especial para las personas que pertenecen a una comunidad o pueblo indígena y que se encuentran en desigualdad de oportunidades

**ARTÍCULO 51.-** Las atribuciones y obligaciones del Programa de Grupos Indígenas son las siguientes:

- I. Brindar orientación y asesoría legal a las personas que pertenezcan a poblaciones indígenas;
- II. Gestionar apoyos y servicios dentro o fuera de la institución con el fin de ayudar a equilibrar la situación de desigualdad a la que se pueden enfrentar las personas de los pueblos indígenas;
- III. Realizar exposiciones artesanales y gastronómicas en plazas públicas y promoverlas en el sector hotelero y centros escolares, con la intención de afianzar y promover su identidad y cultura;
- IV. Implementar pláticas y talleres en centros educativos, para promover la diversidad y riqueza pluricultural de nuestro municipio;
- V. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- VI. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- VII. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VIII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.



## SECCIÓN XII DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN

**ARTÍCULO 52.-** El Programa de Nutrición depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Su propósito es brindar asesoría nutricional a la población en general y atender los diferentes programas del Sistema DIF Municipal con desarrollo de menús equilibrados y con atención personalizada a los residentes del CADi, albergue y/o asilo.

**ARTÍCULO 53.-** Las atribuciones y obligaciones del Programa Nutrición son las siguientes:

- I. Planear y coordinar el diseño y desarrollo de proyectos y programas específicos, que incluyan lineamientos de operación para obtener los medios operativos que proporcionen una calidad nutricional;
- II. Realizar contacto con centros escolares de todos los niveles y centros de trabajo público y privado, con el fin de acercarles dichas estrategias nutricionales;
- III. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- IV. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- V. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VI. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## SECCIÓN XIII DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**ARTÍCULO 54.-** El Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad (PAID) depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Su propósito es coordinar todas las acciones médicas,



psicológicas, técnicas, sociales, culturales y recreativas que permitan prevenir la discapacidad y otorgar una rehabilitación integral.

**ARTÍCULO 55.-** Las atribuciones y obligaciones del Programa PAID son las siguientes:

- I. Realizar la planeación, organización, difusión y supervisión de los diferentes apoyos asistenciales;
- II. Promover la inclusión social e incorporación al desarrollo de las personas con discapacidad en el pleno respeto y ejercicio de sus derechos;
- III. Desarrollar nuevas estrategias con base en diagnósticos que reorienten las acciones a favor de la población objetivo;
- IV. Desarrollar proyectos específicos a nivel municipal que fortalezcan sus programas asistenciales;
- V. Coordinar acciones intra e interinstitucionales que fortalezcan la igualdad de oportunidades y equidad en el acceso de personas con discapacidad, a servicios integrales para su desarrollo;
- VI. Implementar estrategias y establecer programas que desarrollen y difundan una cultura a favor de las personas con discapacidad, así como brindar apoyo a organismos que lo ameriten;
- VII. Promover el diseño universal y la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles que otorguen diversos servicios tanto públicos como privados, de los diferentes tipos de discapacidad;
- VIII. Coordinar junto con las dependencias correspondientes, la administración y seguimiento del padrón de personas con discapacidad, entrega de calcomanías y placas para sus vehículos, así como el programa de transporte adaptado para las personas con discapacidad;
- IX. Promover servicios de rehabilitación física integral, con atención principalmente a la niñez para evitar mayor discapacidad y facilitar su inclusión familiar y social;
- X. Elevar la calidad de vida de personas con discapacidad intelectual, mediante el establecimiento de programas educativos y de capacitación, que les permita introducir las a una cultura de productividad y autosuficiencia;
- XI. Planear, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros y técnicos asignados;
- XII. Evaluar las acciones de los programas de rehabilitación, en coordinación con las áreas competentes, con el propósito de lograr una mayor cobertura para disminuir la problemática de las personas con discapacidad;
- XIII. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- XIV. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;





- XV. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- XVI. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

#### **SECCIÓN XIV DEL PROGRAMA DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD, GOBIERNO Y SOCIEDAD**

**ARTÍCULO 56.-** El Programa de Vinculación Universidad, Gobierno y Sociedad depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Tiene como objetivo unir esfuerzos entre la comunidad estudiantil los diferentes Centros de Educación Superior, públicos y privados del Municipio, con el Gobierno Municipal y el Sistema Municipal DIF para beneficiar a la población más vulnerable a través de servicios y apoyos asistenciales.

**ARTÍCULO 57.-** Las atribuciones y obligaciones del Programa de Vinculación Universidad, Gobierno y Sociedad son las siguientes:

- I. Otorgar servicios básicos gratuitos de psicología, asesoría jurídica, nutrición, entre otros, con el afán de apoyar a la población que se encuentra en situación de desventaja social;
- II. Ofertar cursos de capacitación gratuitos que ayudan a auto emplear a las personas para que puedan generar un ingreso extra a su economía familiar;
- III. Mantener un constante contacto con las instituciones participantes con el objetivo de mantener vigentes los acuerdos, servicios y planes programados;
- IV. Coordinar a los personales de apoyo, voluntarios, prestadores de servicio social y demás personas que colaboren en el programa;
- V. Ser el enlace y promotor de la Universidad Virtual de la Universidad de Guadalajara, a través del convenio de colaboración firmado entre ambas instituciones;
- VI. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- VII. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;



- VIII. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- IX. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## **SECCIÓN XV DEL PROGRAMA TRABAJO SOCIAL**

**ARTÍCULO 58.-** El programa de Trabajo Social depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Su propósito es brindar y promover apoyos asistenciales a través de las estrategias denominados "Fortalecimiento Sociofamiliar y Casos Urgentes", el primero ofrece una atención integral a las familias que viven en condiciones de vulnerabilidad a causa de la insuficiencia de recurso económico y redes sociales para que puedan cubrir sus necesidades básicas, a fin de fortalecer su bienestar social, y el segundo brinda atención expedita y oportuna a las familias que presentan una contingencia personal, familiar o natural, otorgando apoyos y servicios asistenciales para que logren superar su necesidad apremiante, a fin de coadyuvar en su bienestar familiar.

**ARTÍCULO 59.-** Las atribuciones y obligaciones del Programa de Trabajo Social son las siguientes:

- I. Investigar y evaluar la situación familiar, efectuando un diagnóstico social para establecer un plan de intervención de los apoyos asistenciales que se brindarán a la población atendida;
- II. Participar en la integración, coordinación y operación del programa de asistencia social en sus estrategias generales, estrategias específicas y líneas de acción dirigidas a los grupos vulnerables de la población;
- III. Promover, impulsar y apoyar la aplicación de políticas públicas, estrategias y dispositivos que coadyuven al fortalecimiento de la asistencia social corresponsable y el bienestar de la población vulnerable;
- IV. Fomentar mecanismos de corresponsabilidad social, coordinación interinstitucional y alianzas estratégicas tendientes a la atención y solución de la problemática de asistencia social identificada en los grupos vulnerables;
- V. Promover y coordinar proyectos de intervención autorizados por el superior jerárquico, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población objetivo;
- VI. Canalizar a los ciudadanos para la dotación en su caso de servicios y programas que el Sistema DIF Puerto Vallarta otorga;



- VII. Intervenir en la atención de problemas y necesidades, tanto individuales como colectivas, con el propósito de incidir en el mejoramiento de las condiciones de la comunidad;
- VIII. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;
- IX. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- X. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- XI. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## SECCIÓN XVI DE LA UNIDAD REGIONAL DE REHABILITACIÓN

**ARTÍCULO 60.-** La Unidad Regional de Rehabilitación depende de la subdirección de centros y programas asistenciales y está a cargo de un coordinador del departamento. Tiene como objetivo brindar apoyos y servicios de rehabilitación integral a personas con discapacidad o en riesgo de padecerla para su inclusión social y bienestar familiar otorgados.

**ARTÍCULO 61.-** Las atribuciones y obligaciones de la Unidad Regional de Rehabilitación son las siguientes:

- I. Atender de manera integral e interdisciplinaria a las personas con discapacidad y/o en riesgo de padecerla de acuerdo con su diagnóstico y canalizarlo al nivel de atención que corresponde;
- II. Ofrecer los traslados mediante el transporte adaptado a las personas con discapacidad que lo requieran y no cuenten con el recurso económico para hacerlo por su cuenta;
- III. La unidad brindará servicios de trabajo social, consulta médica especializada en rehabilitación, terapia física, terapia de lenguaje, psicología, consulta en comunicación humana, traslados en vehículo adaptado y demás servicios que se consideren de relevancia para la rehabilitación integral del individuo.
- IV. Establecer el programa anual de trabajo, con el propósito de dirigir las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas institucionales planteados;



- V. Entregar en tiempo y forma los informes requeridos por las autoridades competentes, a fin de corroborar los resultados con el plan de trabajo establecido;
- VI. Cumplir con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia; y
- VII. Todas aquellas instruidas por la subdirección de centros y programas asistenciales, para la comisión de su objeto.

## CAPÍTULO II DE LA DELEGACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

**ARTÍCULO 62.-** El organismo debe constituir a la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (DIPPNNA) de acuerdo con las necesidades de su población de niñas, niños y adolescentes, a fin de proporcionarles todos los servicios necesarios para garantizar el goce de sus derechos.

**ARTÍCULO 63.-** La DIPPNNA es la entidad para la efectiva protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, se regirá, atenderá y dará seguimiento a los asuntos que le devienen de conformidad a lo previsto en la legislación general de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco y sus reglamentos.

Serve como enlace permanente entre todas las instituciones públicas, descentralizadas y privadas que tengan como objetivo la atención, guarda y custodia institucional, tutela y asistencia a niñas, niños y adolescentes.

**ARTÍCULO 64.-** La dirección general del organismo, designará al delegado institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de licenciado en derecho o abogado;
- III. Contar por lo menos con tres años de experiencia en las áreas correspondientes a la materia; y
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

**ARTÍCULO 65.-** La DIPPNNA, en sus ámbitos de competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- I. Procurar la protección integral de las niñas, los niños y los adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:
  - a. Atención médica y psicológica;
  - b. Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
  - c. La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
  
- II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
  
- III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
  
- IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;
  
- V. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
  
- VI. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quien deberá decretarlas a más tardar, durante las siguientes 3 horas a la recepción de la solicitud, dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente. Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las siguientes:
  1. El ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia social;
  2. La atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema Nacional de Salud.



- VII. Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;
- VIII. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al ministerio público y a la autoridad jurisdiccional competente;
- IX. Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;
- X. Para la imposición de las medidas urgentes de protección, el Delegado Institucional de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes;
- XI. En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, el Delegado Institucional podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente;
- XII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- IX. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial
- X. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos; y
- XI. Así mismo tendrá las facultades que la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco a excepción de lo señalado en el artículo 78 fracciones IX, XI, XIX, XXI y XXIII, y 85 de la ley en cita, su actuación se ajustará a los lineamientos y procedimientos que expida la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco;
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.



## SECCIÓN I ALBERGUE REGIONAL VIDA NUEVA

**ARTÍCULO 66.-** El Albergue Regional Vida Nueva, conocido en la comunidad Vallartense como el “albergue”, es el establecimiento público, que presta servicios de cuidado, vigilancia y, la guarda y custodia institucional de varones menores de edad en estado de vulnerabilidad.

**ARTÍCULO 67.-** El albergue deberá contar;

- I. Con un titular o coordinador;
- II. Personal especializado en proporcionar atención a actividades de estimulación, formación, promoción y autocuidado de la salud; atención médica y actividades de orientación social y de promoción de la cultura de protección civil;
- III. Deberán contar con por lo menos una persona para el cuidado y atención por cada ocho niños.

**ARTÍCULO 68.-** Es obligación del coordinador del albergue, las siguientes:

- I. Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecido en la Ley de Operación de Albergues para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables para formar parte del Registro Estatal de Albergues;
- II. Asegurar que, en las instalaciones del albergue, se fije en un lugar visible el certificado de funcionamiento;
- III. Contar con un programa interno de protección civil;
- IV. Brindar a las autoridades y servidores públicos las facilidades necesarias para que puedan realizar visitas de inspección o verificación, permitiéndoles el acceso inmediato, y sin que medie previo aviso, a las instalaciones, a los expedientes y a los residentes, en cualquier día y hora, en términos de las disposiciones aplicables; y en su caso, atender y dar puntual seguimiento a las recomendaciones o medidas de seguridad;
- V. Informar oportunamente a la autoridad competente de que peligre la integridad física de los residentes estando bajo su custodia, a fin de iniciar los procedimientos de protección especial de forma oportuna, identificar la mejor solución para el residente y, en su caso, evitar su permanencia en el albergue, dando su carácter de último recurso y excepcional;
- VI. Realizar acciones específicas para fortalecer la profesionalización del personal del albergue; y



VII. Las demás obligaciones establecidas la Ley de Operación de Albergues para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN II COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN A LA INFANCIA

**ARTÍCULO 69.-** La Coordinación de Prevención a la Infancia, dependerá de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes; estará a cargo de un coordinador y su propósito será realizar acciones de prevención para evitar la vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes a través de sus programas que contribuyan al mejoramiento de las relaciones familiares; y contará con los siguientes programas de prevención de riesgo psicosociales:

- I. Embarazo infantil y adolescente;
- II. Adicciones;
- III. Prevención al abuso sexual infantil;
- IV. Participación infantil;
- V. Trabajo infantil; y
- VI. Promoción del deporte.

**ARTÍCULO 70.-** La coordinación de Prevención a la Infancia tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo;
- II. Promover y gestionar la capacitación, orientar continuamente al personal a su cargo para que puedan operar los programas y actividades;
- III. Desarrollar proyectos específicos a fin de fortalecer sus programas, así como diseñar, implementar y evaluar estrategias de promoción y prevención;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades del área y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo;
- V. Atender y dar seguimiento a solicitudes o casos de su competencia y verificar que se cumplan los objetivos estipulados;
- VI. Participar en actividades y proyectos convenidos con otras instancias para la promoción de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- VIII. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por el organismo;



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

### CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS GENERALES.

**ARTÍCULO 71.-** La subdirección administrativa y de servicios generales se encuentra integrada por aquellas áreas que brindan apoyo a todas las subdirecciones del Organismo en aspectos administrativos que les permita alcanzar con los objetivos y metas institucionales.

**ARTÍCULO 72.-** La subdirección administrativa y de servicios generales está a cargo de una persona titular de la subdirección y su propósito será desarrollar e implementar directrices administrativas y financieras con base en la normatividad jurídica legal que logre la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales del Organismo; coordinando su planeación, organización, integración, dirección y control.

**ARTÍCULO 73.-** Son atribuciones y obligaciones de la subdirección administrativa y de servicios generales las siguientes:

- I. Dictar y difundir las políticas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Organismo;
- II. Formular el presupuesto anual de la Institución, su desglose por cada Departamento y programa, y controlar su ejercicio para dar suficiencia a los programas y proyectos de los Departamentos que correspondan, y someterlos a la consideración la dirección general del organismo;
- III. Coordinar la atención de los requerimientos formulados al Organismo por los diferentes departamentos para analizar su viabilidad y/o realizar recomendaciones a los proyectos de asistencia social;
- IV. Apoyar las acciones necesarias para la atención pronta y expedita de las recomendaciones y observaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras a los departamentos del organismo;
- V. Conducir los planes y proyectos de innovación, servicios internos, desconcentración y desarrollo administrativo del Organismo y someterlos a consideración de la dirección general;
- VI. La subdirección administrativa y de servicios generales a través del departamento de recursos humanos definirá las políticas y estrategias generales sobre las cuales deberán conducirse los procesos de contratación,



- administración de sueldos, salarios, estímulos de capacitación y desarrollo del personal del organismo;
- VII. Definir el tabulador de sueldos acordado con el sindicato y administrar los puestos de acuerdo con los niveles del tabulador respectivo, apegándose siempre a los lineamientos establecidos y al presupuesto autorizado evitando el encarecimiento innecesario de las nóminas;
  - VIII. Coadyuvar en la conducción de las relaciones laborales del organismo y su interrelación con el sindicato;
  - IX. Dirigir la integración y valoración, en conjunto con las otras subdirecciones, de la información sobre la operación y resultados del organismo, que presenta la dirección general y/o presidencia ante el Patronato;
  - X. Representar a la institución ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales por acuerdo de la dirección general, así como ante los comités internos que le correspondan conforme a su ámbito de competencia, tales como: El Comité de Adquisiciones, entre otros;
  - XI. Analizar y evaluar los resultados de los estados financieros del organismo y presentarlos a las autoridades competentes para darles a conocer la situación financiera del organismo, asegurando la transparencia en su operación y facilitando la toma de decisiones;
  - XII. Valorar, aprobar y supervisar la implementación de sistemas, redes y automatización de procesos en conjunto con el Departamento de Tecnologías y Sistemas de Información, con el objeto de simplificar y agilizar los procesos y sistemas de comunicación para la toma de decisiones;
  - XIII. Supervisar el mantenimiento, control, modernización y sistematización de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Organismo, con el fin de evitar el deterioro, proporcionar áreas y equipos funcionales de acuerdo con las necesidades, tipos de operación y espacios requeridos;
  - XIV. Supervisar la administración de los ingresos propios, provenientes de donativos y cuotas de recuperación, así como mantener su control financiero e incorporación al presupuesto del Organismo;
  - XV. Supervisar y coordinar las diversas operaciones con instituciones bancarias como son, la inversión del recurso financiero asignado tanto del orden federal como estatal y propios del Organismo, a fin de obtener las mejores tasas de interés que generen productos financieros para aplicarlos en la operación de los programas asistenciales;
  - XVI. Corroborar que los servicios generales se otorguen con la calidad que se requieren, tales como: fotocopiado, conmutador, intendencia, vigilancia, etc., con el objeto de cubrir las necesidades de apoyo a los departamentos del organismo, para que éstas cumplan con sus objetivos;
  - XVII. Cumplir con lo establecido en el Código de Asistencia, la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y otras leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia;



- XVIII. Fungir como tercer vocal del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Organismo.
- XIX. En el ámbito de su competencia darle el debido seguimiento económico a programas federales y estatales, de acuerdo con lo previsto en los convenios celebrados entre Dependencias, Entidades Federales y el Gobierno del Estado.
- XX. Las demás que le sean instruidas por la dirección general y aquellas necesarias para la consecución de sus objetivos en beneficios del organismo.

**ARTÍCULO 74.-** La subdirección administrativa y de servicios generales estará integrada por los siguientes departamentos:

- I. Recursos Humanos;
- II. Recursos Financieros; y
- III. Recursos Materiales

### **SECCIÓN I DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 75.-** El Departamento de Recursos Humanos se compone de las siguientes áreas:

- I. Recursos Humanos
  - a) Capacitación,
  - b) Seguridad e Higiene,
  - c) Bodega de donaciones,
  - d) Mantenimiento de vehículos, y
  - e) Mantenimiento e intendencia.
- II. Gestión de Sueldos y Prestaciones
  - a) Nómina,
  - b) Expedientes laborales, y
  - c) Abogado Laboral.
- III. Servicios Generales.

**ARTÍCULO 76.-** El área de Recursos Humanos es el encargado de coordinar las acciones de capacitación, seguridad e higiene y servicios generales de la subdirección administrativa y de servicios. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Coordinar la capacitación de los trabajadores del Organismo, además de diseñar y llevar a cabo los programas de formación, capacitación, desarrollo



- profesional y su actualización, así como las políticas administrativas en esta materia;
- II. Apoyar permanentemente a los diferentes departamentos sobre los aspectos de políticas y procedimientos auxiliando en el manejo de conflictos;
  - III. Coordinar la vinculación con instituciones educativas y programas de apoyo.
  - IV. Recepción de productos donados que gestione la Coordinación de Comunicación Social y de Relaciones Públicas.
  - V. Verificar que el producto entregado por parte de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas se encuentre en excelente condición y que cumpla con los lineamientos de control de calidad.
  - VI. Verificar la caducidad de los alimentos a su encargo.
  - VII. Verificar el adecuado almacenamiento y manejo de los productos de la bodega.
  - VIII. Realizar inventario mensualmente del producto que se encuentre en bodega
  - IX. Definir y establecer condiciones de almacenamiento de los productos adquiridos, de acuerdo con sus características.
  - X. Entrega de los apoyos a las diferentes programas, asociaciones, coordinadores del gobierno municipal y demás entidades que indique Presidencia, Dirección General y la Subdirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
  - XI. Enviar informes mensuales de los reportes de bodega a la subdirección administrativa y de servicios generales;
  - XII. Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia de la subdirección administrativa y de servicios generales, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 77.-** El área de Gestión de Sueldos y Prestaciones es el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el contrato colectivo de trabajo vigente y demás leyes correspondientes. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo los siguientes asuntos:

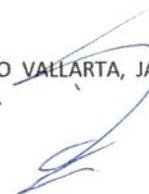
- I. Elaborar el programa anual de trabajo de departamento de recursos humanos, mismo que deberá de ser presentado y aprobado ante la Subdirección Administrativa;
- II. Ejecutar y coordinar la administración de prestaciones, remuneraciones, capacitación, reclutamiento, selección y contratación e integración del expediente del personal del organismo;
- III. Organizar al personal conforme a su puesto con la finalidad de cumplir el objetivo del Organismo, de acuerdo con la plantilla y organigrama autorizado. Para ello se pueden aplicar diferentes movimientos de personal como son:
  - a. Comisiones;



- b. Licencias;
- IV. Cambio de adscripción;
  - V. Cambios de horario, en base a las necesidades del servicio.
  - VI. Documentar e integrar el análisis y la descripción de los puestos de trabajo con el fin de situarlos en un orden de jerarquización que sirva de base a un sistema de remuneración;
  - VII. Resguardar los expedientes fiscos del personal que laboran para el organismo, incluyendo aquel personal que ha causado baja;
  - VIII. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección administrativa y de servicios generales, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 78.-** El área de servicios generales, es la responsable de coordinar y dirigir la distribución de los recursos humanos y materiales a su cargo para la prestación de servicios de mantenimiento general preventivo y correctivo a inmuebles, muebles, vehículos, purificadora, fotocopidora, apoyo a eventos, adquisición de servicios y bienes, servicio de limpieza y jardinería del sistema; con oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia y tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar la prestación de servicios en materia de adquisición, mantenimiento preventivo y/o correctivo a los inmuebles, muebles y vehículos pertenecientes al Organismo;
- II. Elaborar el plan de trabajo de mantenimiento y el proyecto de presupuesto considerando las necesidades, prioridades y proyectos costeados de bienes, servicios, mantenimiento, construcción y remodelación;
- III. Administrar y ejercer los recursos humanos, materiales y financieros del Departamento para el logro de los objetivos planeados;
- IV. Supervisar y dar seguimiento a los servicios en proceso y otorgados de adquisición de bienes y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles, muebles y vehículos y apoyo a eventos del Organismo;
- V. Controlar y mantener los recursos materiales del Departamento para su aplicación debida;
- VI. Informar oportunamente a la Subdirección Administrativa los avances y resultados de las actividades relacionadas al Departamento;
- VII. Planear y coordinar los proyectos de construcción y/o remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas del Organismo previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Participar, coadyuvar y coordinarse con la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y demás dependencias del Municipio de Puerto Vallarta, para la realización de proyectos, construcción, remodelación y/o ampliación y mejoras en inmuebles del Organismo, así como para la realización de proyectos en los programas de índole Municipal, Estatal o Federal en beneficio del Organismo;





- IX. Supervisar y Coordinar el debido suministro de insumos y materiales en el almacén de Servicios Generales;
- X. Coordinar con la Unidad de Protección Civil de este Sistema y solicitar el servicio de mantenimiento de extintores del Organismo;
- XI. Atender, coordinar, apoyar y supervisar los eventos públicos del Organismo en tiempo y forma;
- XII. Coordinar y participar activamente en aquellas acciones requeridas cuando ocurren situaciones de desastre o contingencia;
- XIII. Participar como miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- XIV. Administrar el parque vehicular, conservación y mejoramiento del mismo;
- XV. Las demás que, de manera expresa, le sean asignadas por la Subdirección Administrativa y de Servicios generales.

**ARTÍCULO 79.-** La Purificadora "Vital Pura" es un programa dirigido a la producción de agua cuyo propósito es generar fondos que doten de auto sustentabilidad al organismo, adscrita al Departamento de Recursos Humanos, la cual deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Dar mantenimiento a la maquinaria, supervisar y vigilar el activo fijo del departamento "garrafones".
- II. Surtir las áreas del organismo en su totalidad.
- III. Surtir a las áreas de Ayuntamiento.
- IV. Venta al público en general.
- V. Informar a Subdirección de Administración las ventas realizadas.
- VI. Mantener sus insumos necesarios para su operación.

## **SECCIÓN II**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**

**ARTÍCULO 80.-** El Departamento de Recursos Financieros para el cumplimiento de sus objetivos, contará con las siguientes áreas:

- I. Presupuestación;
- II. Armonización Contable;
  - I. Armonización, y
  - II. Contabilidad; e
- III. Ingreso y Egreso
  - a) Ingresos
  - b) Bancos
  - c) Fondos Revolventes
  - d) Viáticos y



e) Cajas.

**ARTÍCULO 81.-** El área de Presupuestación tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del organismo, para ser autorizado por el Patronato.
- II. Elaborar mensualmente en coordinación con el área de armonización contable los estados financieros que integran la cuenta pública del Organismo así como su entrega a las entidades públicas correspondientes, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Mantener el soporte documental presupuestal de todas las transacciones, debidamente ordenado archivado, resguardado y se conserven por el tiempo que señala la normatividad vigente;
- IV. Enviar a la Unidad de Transparencia, la información que le compete considerada fundamental en los términos que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- V. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección administrativa y de servicios generales, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 82.-** El área de Armonización Contable tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Registrar, validar y supervisar los procesos de emisión, control, registro contable y presupuesto oportuno de todos los movimientos financieros que representen una erogación o un ingreso;
- II. Elaborar mensualmente en coordinación con el jefe de control presupuestal los estados financieros que integran la cuenta pública del Organismo así como su entrega a las entidades públicas correspondientes, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Aplicar los controles necesarios para mantener los pagos oportunos a proveedores y acreedores, así como aquellos derivados de prestaciones laborales;
- IV. Mantener el soporte documental contable de todas las transacciones, debidamente ordenado archivado, resguardado y se conserven por el tiempo que señala la normatividad vigente;
- V. Contabilizar y presupuestar por proyecto, conforme a la normatividad aplicable en cada una de las partidas respectivas;
- VI. Apertura de cuentas bancarias, necesarias para la operación, así como solicitar los estados de cuenta bancarios a las diversas Instituciones financieras, que estén a nombre del Organismo;



- VII. Adoptar los procesos a las políticas administrativas vigentes que permitan el mejor desarrollo de las funciones en coordinación con la Subdirección Administrativa;
- VIII. Validar y presentar la información de las Declaraciones de retención de impuestos y enteros correspondientes y de pagos a terceros, ante las autoridades respectivas;
- IX. Transferir los fondos económicos a las cuentas correspondientes para el pago de las remuneraciones al personal, previamente validada por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos;
- X. Promover los procedimientos y funciones de Contabilidad Gubernamental aplicables al organismo;
- XI. Enviar a la Unidad de Transparencia, la información que le compete considerada fundamental en los términos que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- XII. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección administrativa y de servicios generales, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 83.-** El área de Ingreso y Egreso, tendrá como objetivo realizar el registro de los ingresos así como la revisión del soporte documental cumpliendo con las normas de reglamentación interna, contabilidad gubernamental y fiscales aplicables, teniendo a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Recibir de las áreas generadoras de información contable y de acuerdo a un cronograma de tiempos; los depósitos, efectivo u otros documentos que amparen los ingresos, así como el soporte documental que justifique los egresos objeto de su operación;
- II. Revisar el soporte documental de los movimientos de ingresos;
- III. Emitir con la autorización de la Dirección General, los comprobantes fiscales o simplificados de ingresos que el Organismo requiera para el cobro de cuotas, donativos o cualquier otro concepto con motivo de su actividad; y
- IV. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección administrativa y de servicios generales, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

## **SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**

**ARTÍCULO 84.-** El departamento de recursos materiales para el cumplimiento de sus objetivos, contará con las siguientes áreas:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- I. Compras y control de servicios; y
- II. Control Patrimonial

**ARTÍCULO 85.-** El área de compras y control de servicios es el responsable de comprar, arrendar, adquirir los insumos, bienes y servicios requeridos por las distintas áreas del Organismo, efectuando la recepción, control y custodia de los bienes adquiridos, así como la enajenación de bienes de acuerdo a la normatividad vigente y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Adquirir bienes y/o servicios en apego al Reglamento de adquisiciones, asegurando que las Adquisiciones de bienes y servicios del organismo se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en las disposiciones legales aplicables, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
- II. Coordinar el Almacén General, asegurando el orden del mismo y la custodia de los bienes adquiridos a favor del Organismo;
- III. Participar con la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes y o servicios que se requieran por las diversas áreas del organismo; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros conforme a lo establecido en el reglamento;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores, buscando que estos cumplan con las necesidades y políticas del Organismo;
- V. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección administrativa y de servicios generales, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 86.-** Para la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles productos y servicios así como su arrendamiento y aprovechamiento que requiera el Organismo, deberá tomarse como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas; se deberá observar lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación para el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco y del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Organismo, al Departamento de Compras y Adquisiciones le corresponde:

- I. Aplicar la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de

# SNDIF

SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA



# DIF

Puerto Vallarta  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



- Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Puerto Vallarta y del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, en coordinación con el Comité de Adquisiciones, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Sistema DIF Puerto Vallarta, Jalisco en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento, tomando como base los principios de
- II. austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas; y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
  - III. Participar en el Comité de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que se requieran; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
  - IV. Solicitar y coordinar con las áreas correspondientes el programa de adquisiciones anual, que satisfaga los requerimientos ordinarios y de proyectos, con el fin de llevar un control sobre la realización de los mismos;
  - V. Comunicar a las áreas, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;
  - VI. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;
  - VII. Elaborar y presentar ante la Subdirección Administrativa informes bimestrales, a cierre de cada ejercicio anual, previo a la conclusión del período de la administración, o en cualquier momento que le fuera requerido por la Dirección General;
  - VIII. Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios, que soliciten las áreas y que de acuerdo a la normatividad aplicable no deba sujetarse a un proceso de licitación o de adjudicación directa;
  - IX. Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos;
  - X. Resolver la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor; y
  - XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable. Se sujetará a lo estipulado en el artículo 1 primero, numerales 1 y 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y lo establecido en el artículo 132 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



**ARTÍCULO 87.-** Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, establecidas en la fracción II del artículo 84 de este reglamento, el área de compras y control de servicios tendrá a su encargo el Almacén.

**ARTÍCULO 88.-** El Almacén tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Supervisar y controlar las operaciones de entradas y salidas de los bienes adquiridos por compras, donativos y decomisos;
- II. Controlar el abastecimiento de insumos de papelería y limpieza del organismo, manteniendo el stock de insumos de dichos bienes;
- III. Las demás que, de manera expresa, le sean asignadas por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 89.-** El área de control patrimonial tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Controlar, actualizar y registrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del organismo;
- II. Organizar y comprobar las acciones de bajas de los bienes pertenecientes al organismo y destino final de bienes muebles;
- III. Realizar y ejecutar la calendarización para la revisión y actualización de los resguardos de todas las áreas de los bienes muebles del Organismo;
- IV. Planeación, diseño y elaboración de proyectos operativos e implementación de procesos de mejora continua en el área de Patrimonio;
- V. Realizar en coordinación con el departamento de Contabilidad la conciliación de activos;
- VI. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección administrativa y de servicios generales, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.**

**ARTÍCULO 90.-** La subdirección de planeación y evaluación institucional se encuentra integrada por aquellas áreas que brindan apoyo a todas las subdirecciones del Organismo en relación con la planeación estratégica, gestión de procesos, gestión de proyectos y en la administración y control de la documentación, en el marco de un sistema de gestión de la calidad y rendición de cuentas transparente; que les permita alcanzar con los objetivos y metas institucionales.

La subdirección de planeación y evaluación institucional deberá emitir manuales administrativos en donde se precisará la estructura orgánica y las funciones de las Jefaturas que lo conforman, estando integrado por el personal que las necesidades del

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Organismo y la plantilla de personal vigente.

**ARTÍCULO 91.-** La subdirección de planeación y evaluación institucional está a cargo de una persona titular de la subdirección y su propósito será desarrollar e implementar directrices que contribuyan a la formulación de la política de desarrollo institucional en materia de asistencia social; así como instrumentar y coordinar las actividades de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y metas de conformidad a los objetivos institucionales y con los ordenamientos legales de la materia. De igual manera, el establecimiento de las políticas y lineamientos de comunicación interna institucional.

**ARTÍCULO 92.-** Son atribuciones y obligaciones de la subdirección de planeación y evaluación institucional las siguientes:

- I. Contribuir en la determinación de los objetivos estratégicos y líneas de acción que conformen el Plan de Desarrollo Institucional del organismo, cuidando de que éste siga los lineamientos marcados por los programas de Sistema DIF Estatal, Sistema DIF Nacional y el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- II. Participar en la elaboración y presentación de los programas, proyectos y metas que integren el Programa Operativo Anual del organismo;
- III. Impulsar el fortalecimiento de la calidad institucional en la gestión de sus procesos, y prestación de sus servicios;
- IV. Determinar acciones concretas, identificar necesidades y definir indicadores de evaluación institucional de los centros, programas, comunicación, vinculación y de administración, con sus metas y fechas de cumplimiento;
- V. Detectar la existencia de desviaciones y analizar las explicaciones sobre las diferencias observadas en los indicadores de resultados, formulando y aplicando medidas para corregir desapegos y propiciar la mejora continua de la actividad;
- VI. Asignación y control de la infraestructura institucional;
- VII. Establecer la vinculación y coordinación con Patronato, Presidencia, Dirección General, Subdirecciones y Coordinaciones que integran al Organismo, a fin de coordinar las acciones de comunicación interna;
- VIII. Coordinar, orientar y apoyar las actividades de los departamentos adscritos al área de su competencia; y
- IX. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

**ARTÍCULO 93.-** La subdirección de planeación y evaluación institucional estará integrada por los siguientes departamentos:

- I. Gestión de la Calidad Institucional,
- II. Gestión de proyectos e infraestructura;
- III. Transparencia Institucional, y
- IV. Tecnologías y Sistemas de la Información.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



## SECCIÓN I DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 94.-** El departamento de Gestión de la calidad institucional se compone de las siguientes áreas:

- I. Gestión de procesos, y
- II. Monitoreo y Evaluación

**ARTÍCULO 95.-** El área de gestión de procesos tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer, implementar, mantener y actualizar los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad;
- II. Determinar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con lo establecido en la documentación de referencia.
- III. Supervisión y revisión del programa de aseguramiento de la Calidad del organismo, dándole puntual y total cumplimiento.
- IV. Informar a la Dirección General, a través de la subdirección de adscripción; sobre el desempeño de los Indicadores Institucionales y sobre cualquier necesidad de mejora.
- V. Asegurarse de promover la toma de conciencia de los requisitos del beneficiario en todos los niveles del organismo;
- VI. Planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis, los cuales son necesarios para demostrar la conformidad del producto, y finalmente, la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad;
- VII. Llevar a cabo a intervalos planificados, auditorías externas, para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con las disposiciones planificadas con los requisitos de la norma internacional ISO 9001:2015 y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por el organismo y se estén implementando y se mantiene de manera eficaz; y
- VIII. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección de planeación y evaluación institucional, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 96.-** El área de monitoreo y evaluación tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Integrar, proponer y validar, en coadyuvancia con las áreas, el cuadro de indicadores institucionales para evaluar el desempeño del organismo y que

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- esté acorde al Plan Institucional de Desarrollo, cumpliendo además, con las metas establecidas en la Planeación Estratégica Anual;
- II. Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de acuerdo con lo establecido en la documentación de referencia, a saber, Plan Institucional de Desarrollo y Planeación Estratégica Anual.
  - III. Supervisión y revisión del programa de Indicadores Institucionales del organismo, dándole puntual y total cumplimiento.
  - IV. Informar a la Dirección General, a través de la subdirección de adscripción; sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora.
  - V. Elaborar, el seguimiento del cuadro de indicadores institucionales, así como el análisis de las Encuestas para la Evaluación de los diversos Programas de Asistencia Social, permitan la obtención de mejora en la calidad de los servicios para apoyar la toma de decisiones;
  - VI. Supervisar la elaboración de la metodología, para obtener la información de las variables de los indicadores que conforman la evaluación del organismo, con la finalidad de promover la mejora continua; y
  - VII. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección de planeación y evaluación institucional, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

## SECCIÓN II

### DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA

**ARTÍCULO 97.-** El departamento de gestión de proyectos institucionales tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer, seleccionar, diseñar y asegurar la creación y operación de proyectos espaciales para la institución, factibles para la gestión de recursos ante autoridades municipales, estatales, federales o la iniciativa privada.
- II. Desarrollar, evaluar y seleccionar la estrategia adecuada para el proyecto, teniendo en cuenta el rendimiento, coste, tiempo y limitaciones de alcance;
- III. Crear cronograma del proyecto sobre la base de alguna de las metodologías para la gestión de proyectos
- IV. Desarrollar el plan de comunicación.
- V. Elaborar el plan de gestión del riesgo.
- VI. Ejecutar las acciones necesarias para su puesta en marcha.
- VII. Hacer un seguimiento del progreso del proyecto.
- VIII. Monitorizar tiempos, costes, calidad y riesgos.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- IX. Gestionar los recursos que se requieran ante las diversas instancias del gobierno que apoyan la construcción y el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento institucional, además de promover la aportación de otras organizaciones de la sociedad y de la iniciativa privada interesadas en este propósito.
- X. La determinación de uso eficiente de la infraestructura física del organismo y en su caso reasignación de espacios, considerando en primer término la comodidad para el beneficiario;
- XI. Monitoreo de necesidades de infraestructura en las áreas, departamentos o subdirección, que garanticen la calidad en el servicio al beneficiario;
- XII. La promoción del cuidado y mantenimiento de las instalaciones y equipamiento del organismo; y
- XIII. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia por instrucción de la subdirección de planeación y evaluación institucional, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

### SECCIÓN III DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 98.-** El Departamento de Transparencia Institucional se compone de las siguientes áreas:

- a. Unidad de Transparencia de términos de la Ley de la Materia,
- b. Archivo General;

**ARTÍCULO 99.-** Para coordinar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información, el organismo cuenta con el departamento de la Unidad de Transparencia, la cual depende organizacionalmente la subdirección de planeación y evaluación institucional y tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

**ARTÍCULO 100.-** Para ser titular de la Unidad de Transparencia se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título universitario afín a la Unidad;
- III. Contar con experiencia, no menor a un año, en temas de transparencia acceso a la información pública y protección de datos personales.

**ARTÍCULO 101.-** La Unidad de Transparencia es la encargada de la atención al público en materia de acceso a la Información Pública, a través de la ventanilla física o electrónica establecida al efecto.



**ARTÍCULO 102.-** La persona titular de la Unidad de Transparencia, deberá mantener actualizada, para su consulta, la página de transparencia en el sitio web del organismo, así como notificar las resoluciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia y desahogar los demás procedimientos contemplados en la Ley de la Materia

**ARTÍCULO 103.-** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar los sistemas de información del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar, de conformidad a los periodos establecidos en la Ley de Transparencia, la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de Información Pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el Procedimiento respectivo;
- IV. Tener a disposición del Público formatos para presentar solicitudes de información pública a través de los siguientes medios:
  - a. Por escrito
  - b. Para imprimir y presentar en la Unidad
  - c. Vía correo electrónico
  - d. Vía el Sistema para Gestión de Peticiones de Transparencia y Acceso a la Información pública INFOMEX
  - e. Vía Fax
  - f. Vía Telefónica
  - g. Vía Telegráfica
- V. Llevar el Registro y Estadística de las solicitudes de Información Pública, de acuerdo al Reglamento Interno de Transparencia del Organismo;
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la Información Pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de Información Pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido Recursos Públicos o realizado actos de autoridad, la Información Pública de las solicitudes presentadas ante el organismo;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia la interpretación o modificación de la clasificación de Información Pública;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para hacer más eficiente la respuesta de las solicitudes de Información;



- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- XIII. Proponer al Comité de Transparencia, procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de Acceso a la Información;
- XIV. Proponer a la Dirección General, adecuaciones o modificaciones al Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Organismo;
- XV. Gestionar todo tipo de convenios ya sea con los Gobiernos o Dependencias Federales, Estatales, Municipales, Sector Privado, Universidades, Escuelas, Asociaciones, o personas Físicas o Jurídicas que pretendan tener con el Organismo una participación en materia de Transparencia;
- XVI. Auxiliar y asistir la titular de la Dirección General del organismo en materia de Transparencia.
- XVII. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que forme parte.
- XVIII. Las demás que le determinen como de su competencia la subdirección de planeación y evaluación institucional y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 104.-** La Unidad de Transparencia será la encargada de promover una cultura de Transparencia, en el ámbito de la Ley de la materia, al interior del Organismo.

**ARTÍCULO 105.-** Será obligación de todas las subdirecciones, coordinaciones, de los Departamentos que constituyen el organismo responder en tiempo y forma, proporcionando todas las facilidades e información requerida por la Unidad de Transparencia, en los términos de las Leyes y Reglamentos respectivos, en el entendido que de no hacerlo así, se procederá conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que resultasen de la omisión, por lo que para tal efecto, el Titular de la Unidad de Transparencia informará al Director General, así como al Instituto de Transparencia Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la negativa para entregar Información Pública de libre acceso.

**ARTÍCULO 106.-** El área de Archivo General, tiene como objetivo principal el establecimiento de las medidas y vigilancia en la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los archivos en posesión del organismo, de conformidad a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios.



**ARTÍCULO 107.-** La organización y administración homogénea del archivo inactivo, tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión del organismo, los objetivos del departamento son los siguientes:

- I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;
- II. Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;
- III. Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional;
- IV. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;
- V. Promover la organización y conservación del Organismo.

#### **SECCIÓN IV DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 108.-** El departamento de Tecnologías y Sistemas de la Información será la encargada de impulsar, crear, diseñar, desarrollar, implementar y administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones así como las propuestas tecnológicas que brinden atención eficiente y eficaz a los usuarios del Organismo mediante mecanismos y líneas de acción específicas con base a los programas y servicios del mismo.

**ARTÍCULO 109.-** Para la consecución de sus objetivos, el departamento de Tecnologías y Sistemas de la Información contará con las siguientes áreas:

- I. Soporte Técnico; y
- II. Conmutador

**ARTÍCULO 110.-** El departamento de Tecnologías y Sistemas de la Información tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



- I. Diseñar y administrar el modelo de atención institucional;
- II. Diseñar y supervisar en coordinación con los Departamentos de la Institución un sistema integral de Padrón Único de Beneficiarias/os y el Catálogo Único de Servicios;
- III. Administrar una base homologada de información única y oportuna para las diferentes áreas del Organismo;
- IV. Participar en el desarrollo de las reglas de operación en conjunto con las diferentes áreas operativas del Organismo que conforman parte del modelo de atención;
- V. Coordinar el diseño y elaboración del sistema informático de atención a usuarias/os que operará en las diferentes áreas que conforman el Sistema organismo;
- VI. Monitorear y administrar el sistema informático de atención a usuarias/os;
- VII. Informar a la Subdirección Administrativa sobre avances en la aplicación del modelo de atención y el desarrollo de nuevos proyectos tecnológicos para el organismo;
- VIII. Administrar los sistemas de cómputo y comunicación del organismo;
- IX. Asesorar en la evaluación de nuevos proyectos externos que incluyan tecnologías de la información para brindar un servicio de calidad a los beneficiarios;
- X. Supervisar la actualización y renovación de la infraestructura de tecnologías de información;
- XI. Diseñar la política de seguridad y accesos a los sistemas de información;
- XII. Otorgar soporte técnico a las diferentes áreas que conforman el Organismo mediante la mesa de ayuda;
- XIII. Diagnosticar, evaluar y corregir los problemas en tecnologías de la información que se susciten;
- XIV. Vigilar el aprovechamiento de los consumibles y el buen uso de los equipos de cómputo.
- XV. Colaborar con las diferentes áreas del Organismo, en la adecuada administración de los recursos informáticos y asesorar a los usuarios finales en el manejo y uso de los mismos;
- XVI. Desarrollar, actualizar y colaborar con las áreas implicadas en el desarrollo de la página web del Organismo;
- XVII. Coordinar el acceso, resguardo y mantenimiento de las licencias y paquetes de software aplicados en todas las áreas del Organismo;
- XVIII. Elaborar y mantener actualizado un inventario de los equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicación;
- XIX. Controlar los accesos a los sistemas de información;
- XX. Desarrollar y dar soporte a las aplicaciones solicitadas para solventar problemas operativos.



**CAPÍTULO V  
DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

**CAPÍTULO IV  
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

**ARTÍCULO 111.-** La Subdirección Jurídica estará a cargo de una persona titular de la subdirección y su propósito es asesorar jurídicamente al organismo ante los distintos tribunales, velando por los intereses del mismo, así como supervisar y efectuar los procedimientos legales en que las distinta normatividad solicita el apoyo o intervención del organismo, en tanto no sea de competencia de otra área.

**ARTÍCULO 112.-** Son atribuciones y obligaciones de la Subdirección Jurídica las siguientes:

- I. Instrumentar los convenios y contratos con diversas instituciones y organismos afines a la asistencia social;
- II. Instrumentar las denuncias o demandas presentadas por el órgano; la contestación de aquellas que fueran presentadas en contra de éste; así como dar el seguimiento a los procedimientos respectivos ante las autoridades correspondientes;
- III. Asesorar legalmente a todos los niveles de las distintas subdirecciones del organismo, para que su actuación se encuentre debidamente apoyada y fundamentada en los principios jurídicos;
- IV. Coadyuvar en la coordinación de la capacitación dirigida al personal de los diferentes departamentos del organismo en materia laboral.
- V. Instrumentar los convenios y contratos de diversas modalidades, como son: compraventa, comodato, prestación de servicios, honorarios, etc., de acuerdo con las necesidades de organismo;
- VI. Gestionar ante las autoridades aduanales, fiscales y administrativas la documentación necesaria para recibir bienes o servicios otorgados por diversas instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras para agilizar los trámites que apoyen a dar cumplimiento a los programas asistenciales que se relacionen con otras dependencias;
- VII. Formular proyectos, reglamentos y reformas a leyes y códigos que rigen la vida interna del organismo y la operación externa del mismo, por conducto de las instancias legales correspondientes, para que los planes y programas se encuentren dentro del ámbito legal y contar con los ordenamientos actuales que regulen los derechos y obligaciones del organismo;
- VIII. Difundir el marco jurídico que fortalezca la vinculación interinstitucional y la oferta gubernamental de asistencia social;
- IX. Cumplir con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo y otras leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como los Manuales de



- Organización y de Procedimientos, Descripciones de Puestos, y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.
- X. Representar al organismo en la controversia o litigios de carácter laboral en los que sea parte ante los órganos jurisdiccionales en materia laboral;
  - XI. Ser representante del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Sistema, como primer vocal, siguiendo los lineamientos del reglamento interno de adquisiciones.
  - XII. Impartir el curso prematrimonial de manera individual o colectiva a los ciudadanos mayores de edad que así lo soliciten, siguiendo los lineamientos correspondientes del Código Civil del Estado de Jalisco, por lo que una vez concluido dicho curso se expedirá la constancia prematrimonial correspondiente debidamente autorizada y firma por el titular de la Subdirección Jurídica;
  - XIII. Operar el Centro de Convivencia Familiar del Organismo en apego a los Lineamientos Estatales, Municipales y demás aplicables; y
  - XIV. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

**ARTÍCULO 113.-** Para la consecución de sus objetivos, el subdirección jurídica contará los las siguientes áreas:

- a. Centro de Convivencia Familiar; y
- b. Unidad de Atención a la Violencia Familiar.

## **SECCIÓN I DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR**

**ARTÍCULO 113.-** El área del Centro de Convivencia Familiar, cuenta para su operación con un coordinador, en cuya responsabilidad recae la de instrumentar los convenios que celebre el organismo por medio la Dirección General a efecto de cumplimentar lo establecido por el artículo 25 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco y demás autoridades; así como organizar la convivencia asistida o supervisada ordenada por autoridad jurisdiccional, para lo cual emitirá los protocolos de atención que ofrezcan condiciones profesionales, dignas y seguras para garantizar el ejercicio de los vínculos afectivos de la relación paterna filial siguiendo los lineamientos de reglamento interno del centro de convivencias del Organismo.

## **SECCIÓN II UNIDAD DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR**

**ARTÍCULO 114.-** La Unidad de Atención a la Violencia Familiar (UAVIFAM) se constituye como parte del organismo para la planeación y apoyo normativo, es un programa

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



especializado en atender y prevenir situaciones de violencia familiar mediante el apoyo legal, psicológico y asistencial, brinda un servicio integral con el objetivo central de romper con los ciclos de violencia en los que pudiera estar inmerso algún integrante de la familia, su creación y operación se contempla en el artículo 20 fracción 5 de la Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar del Estado de Jalisco, siendo creada y asistida técnicamente por el Consejo Estatal Para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar del Estado de Jalisco (CEPAVI) y en base a convenios con los municipios se aterriza su operatividad.

**ARTÍCULO 115.-** De acuerdo al artículo 32 de la Ley para la Prevención y Atención de la Violencia familiar del Estado de Jalisco, UAVIFAM tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejecutar acciones y programas de prevención, protección y atención a las personas receptoras de violencia familiar;
- II. Conocer de los métodos alternos para la prevención y en su caso la solución de conflictos, de conformidad con la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco;
- III. Denunciar los hechos de violencia familiar de los que tenga conocimiento, que ameriten la intervención del Ministerio Público;
- IV. Canalizar a las personas víctimas de violencia familiar a las defensorías de oficio para que reciban la asistencia necesaria;
- V. Atender con modelos psicoterapéuticos a las personas receptoras y generadoras de violencia, para prevenir y erradicar esta conducta; valorando cada situación en particular para efecto de una adecuada atención.
- VI. Procurar atención, o en su caso canalizar a las clínicas de salud o centros hospitalarios, a las víctimas de violencia familiar que requieran atención médica;
- VII. Llevar un registro estadístico con información obligatoria de quienes afrontan violencia familiar; características sociodemográficas de los actores del hecho, estructura de la familia, forma de la violencia denunciada, etc;
- VIII. Difundir mediante campañas que establezca el CEPAVI, la importancia en la prevención y atención de la violencia familiar;
- IX. Canalizar al servicio de Refugio estatal y/o de la Red Nacional de Refugios, los casos de violencia extrema que ponga en peligro la integridad de las personas para efecto de resguardo, así como a instancias competentes como el Centro de Justicia Para la Mujer (CJM), entre otros.
- X. Procurar que la víctima y el agresor no reciban la atención en el mismo lugar como lo establece la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.



## CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

**ARTÍCULO 116.-** La coordinación de comunicación social y relaciones públicas está a cargo de un coordinador de departamento que depende de la Dirección General y su propósito deberá ser difundir actividades, programas y acciones del organismo en beneficio de la comunidad, mediante técnicas y estrategias diversas de comunicación, encaminadas al fortalecimiento y fomento del sano desarrollo familiar y la difusión de valores universales, cuidando la imagen institucional y la relación de respeto y colaboración con los representantes de los medios masivos de comunicación. Además de coordinar y evaluar las acciones derivadas de las giras y eventos del organismo, así como la obtención de fondos para el desarrollo de proyectos de asistencia social y la participación ciudadana que permitan el posicionamiento del organismo en el municipio y el Estado.

**ARTÍCULO 117.-** Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, la coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas estará integrado por las siguientes áreas:

1. Comunicación; y
2. Relaciones Públicas.

**ARTÍCULO 118.-** Son atribuciones y obligaciones de la coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas las siguientes:

- I. Dirigir, analizar, revisar y supervisar la labor realizada por las áreas de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- II. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan la difusión de proyectos, programas y/o acciones que realiza el organismo para difundirlas de manera interna y externa, y cumplir con la Ley de Acceso a la Información del Gobierno del Estado.
- III. Llevar el seguimiento de la agenda de los eventos en que participa la presidenta del organismo, determinando prioridad respecto a la presencia de la autoridad institucional y jerárquicamente las figuras de representación de los eventos del organismo, así como en los que es invitado, partiendo por la Dirección General, Subdirecciones y Coordinadores.
- IV. Establecer las políticas de comunicación social que promuevan una imagen integral del Organismo y de los programas asistenciales, basadas en la misión del mismo, así como dar difusión a las actividades y servicios con que cuenta el organismo.
- V. Redactar y/o supervisar los discursos de la presidencia del organismo, que se emiten en presentaciones oficiales y/o protocolarias, para verificar que se transmita la información correcta y sin omisiones.



- VI. Gestionar y promover la obtención de fondos para el desarrollo de proyectos de asistencia social, tanto en dependencias gubernamentales (aduana), fundaciones nacionales, internacionales, organizaciones, empresas y asociaciones.
- VII. Organización de magnos eventos para la captación de fondos y presencia social del organismo en el municipio.
- VIII. Determinar el protocolo de los eventos en los que la imagen institucional quede comprometida tales como: el trato especial a las figuras de otras instituciones, presidentas de los Sistemas DIF de los diferentes municipios de Jalisco, de otros estados de la República, así como figuras internacionales.
- IX. Difundir y buscar alternativas de difusión de las acciones del Organismo hacia la población y de orientación para la integración familiar y la preservación de valores universales.
- X. Establecer y mantener relaciones con Directivos de medios de comunicación para lograr una adecuada difusión de las actividades del organismo y el apoyo en campañas y proyectos
- XI. Establecer y mantener relaciones cordiales y amistosas entre los diversos actores de la sociedad, tales como: empresarios, industriales, clubes, hoteles, organismos gubernamentales, asociaciones civiles, entre otros, que fortalezcan al organismo.
- XII. Planear, diseñar y ejecutar campañas de difusión de acuerdo con las necesidades de la Institución, de su misión y de sus objetivos.
- XIII. Atender a los diferentes proveedores y/o donantes que acuden a ofrecer sus servicios tales como hoteles, lugares para eventos, banquetes, capacitaciones, etcétera.
- XIV. Representar a la institución en eventos relacionados con los medios de comunicación.
- XV. Revisar y, en su caso, aclarar la información generada en los medios de comunicación masiva para lograr confiabilidad y credibilidad ante la población, además de mantener una buena imagen del Organismo y sus funcionarios ante la sociedad.
- XVI. Coordinar acciones intra e interinstitucionales con Comunicación Social y Relaciones Públicas del gobierno municipal, Sistema Estatal DIF y Sistema Nacional DIF para dar cumplimiento a las indicaciones y requerimientos solicitados.
- XVII. Dirigir y coordinar las giras y eventos de promisión, difusión y presentación de los programas asistenciales, así como de las invitaciones institucionales en el municipio, el estado y el país.
- XVIII. Elaborar y presentar el informe de las acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes, en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.



**ARTÍCULO 119.-** El área de Comunicación de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, puede contar con las siguientes áreas de apoyo:

- a) Redes Sociales,
- b) Diseño,
- c) Fotografía,
- d) Video.

Y tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer la vinculación y coordinación con Patronato, Presidencia, Dirección General, Subdirecciones y Coordinaciones que integran al Organismo, a fin de coordinar las acciones de difusión externa;
- II. Establecer la vinculación y coordinación con las distintas áreas de comunicación social de los tres órdenes de Gobierno e incluso ante entes Internacionales, a fin de unificar criterios de difusión de programas y campañas de interés para la Población del Municipio de Puerto Vallarta;
- III. Supervisar y atender los requerimientos de difusión externa del organismo;
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de los diseños de imagen para dar cumplimiento a las necesidades de apoyo en eventos, así como de promoción y difusión impresa hacia la población;
- V. Promover una imagen positiva del Sistema DIF Jalisco través de los medios de comunicación masiva, incluidas las redes sociales, para lograr la credibilidad y ayuda efectiva a los grupos vulnerables y población en desamparo;
- VI. Supervisar y garantizar que la elaboración de gráficos, impresos y audiovisuales que se generen cumplan con la normatividad de la materia vigente;
- VII. Realizar la cobertura de eventos, programas y actividades que realice y/o participe el Organismo;
- VIII. Validar el material de difusión, revisando que se apegue a los lineamientos Institucionales;
- IX. Elaborar los guiones correspondientes para los proyectos audiovisuales, postales, carteles y demás elementos de difusión requeridos por el Organismo;
- X. Gestionar y planear la logística necesaria para la realización de entrevistas en los diferentes medios de comunicación;
- XI. Elaborar las tarjetas de apoyo con la información necesaria para los participantes de entrevistas y eventos;
- XII. Apoyar al área de Relaciones Públicas para que las giras y eventos proyecten una buena imagen de la institución acorde al organismo.
- XIII. Mantener discreción en documentos e información de interés confidencial.



- XIV. Informar permanentemente a su jefe inmediato sobre las actividades realizadas y las demás que de manera expresa, le sean asignadas por su jefe inmediato.

**ARTÍCULO 120.-** El área de Relaciones Públicas de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, puede contar con las siguientes áreas de apoyo:

- a) Eventos; y
- b) Procuración de Fondos.

Y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones.

- I. Dirigir la línea de información y supervisar contenido de los boletines, ruedas de prensa, reportajes y entrevistas referentes a los programas institucionales;
- II. Coordinar y apoyar en la realización de giras y eventos de las diferentes áreas del organismo, que permitan establecer y mantener una imagen positiva acorde con la misión institucional;
- III. Gestionar, dar seguimiento y canalizar diferentes tipos de donativos de personas físicas y morales, así como fundaciones nacionales, internacionales, entidades públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil, entre otros, para los programas asistenciales que impacten directamente a la población vulnerable;
- IV. Determinar y aplicar el protocolo para el desarrollo de los eventos, proporcionando trato adecuado a la representación de otras instituciones y entidades, ya sea municipales, estatales, federales o internacionales.;
- V. Dirigir y coordinar las giras y eventos de promoción, difusión y presentación de los programas asistenciales, organizando la participación institucional del organismo en el municipio, a nivel estatal, nacional e internacional;
- VI. Coordinar con diversas áreas y autoridades, la logística y realización de eventos institucionales internos y externos organizados y/o donde es invitado el organismo;
- VII. Coordinar, con apoyo de la subdirección administrativa y de servicios generales los servicios necesarios para la realización de los eventos y para la entrada de artículos de donación a la bodega al efecto;
- VIII. Trabajar en conjunto con la subdirección de centros y programas asistenciales para apoyar a cada una de las coordinaciones de organismo para la realización de los eventos institucionales;
- IX. Realizar propuestas para generar magnos eventos de captación de fondos para el organismo en beneficio de la población vulnerable del municipio;
- X. Planear y organizar eventos para la procuración de fondos, tales como conciertos, ferias, bazares, campañas de acopio, entre otros;
- XI. Desarrollar y sistematizar el registro de entidades públicas y privadas que contribuyen al organismo;



- XII. Definir con la el área de Comunicación Social la imagen oficial del evento, para que se establezca una clara identificación de todos los componentes del acto;
- XIII. Informar permanentemente a su jefe inmediato sobre las actividades realizadas y las demás que de manera expresa, le sean asignadas por su jefe inmediato.

#### TÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

##### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 121.-** Durante las ausencias del o la titular de la Dirección General, cuando estas sean menores de treinta días, el despacho y la resolución de los asuntos que le corresponden estará a cargo del o la titular de la Subdirección Administrativa y de Servicios Generales.

**ARTÍCULO 122.-** Durante las ausencias del o la titular de la Dirección General cuando éstas sean mayores de treinta días, el despacho y la resolución de los asuntos que le corresponden estarán a cargo de quien designe Patronato.

**ARTÍCULO 123.-** Las personas titulares de las subdirecciones, departamentos, coordinaciones o áreas, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de treinta días, por el funcionario que el superior jerárquico respectivo designe.

**ARTÍCULO 124.-** Las personas titulares de las subdirecciones, departamentos, coordinaciones o áreas, serán suplidos en sus ausencias temporales mayores de treinta días, por el funcionario que designe la Dirección General.

#### TÍTULO V DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CON OTROS ORGANISMOS

**ARTÍCULO 125.-** El Organismo podrá establecer coordinación con otras dependencias de los tres niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, así como con organismos de la sociedad civil y de participación ciudadana.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



**ARTÍCULO 126.-** El Organismo procurará, en el ámbito de sus funciones, la colaboración de las dependencias y organismos a que se hace referencia en el artículo anterior, para la debida consecución de sus fines.

**ARTÍCULO 127.-** La persona titular de la Dirección General podrá designar, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, a los representantes del organismo ante otros organismos o dependencias.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se aprueba el Estatuto Orgánico del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia en Puerto Vallarta, Jalisco. Autorizado por su patronado en la sesión extraordinaria del 27 de octubre de 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta aprobado en sesión ordinaria de patronato celebrada el día 31 de Marzo del año 2020.

**ARTÍCULO TERCERO.** Quedan sin efectos los acuerdos y disposiciones contenidas en otros reglamentos que se opongan al presente.

**ARTÍCULO CUARTO.** El presente ordenamiento entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO QUINTO.** Procédase a la publicación y difusión del presente acuerdo que contiene el Reglamento, en la página de transparencia y al interior del SISTEMA, para su estricta observancia y cumplimiento.

Así lo acordaron y firman el día de hoy los miembros DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO, cuyos nombres aparecen al calce de cada firma el final del presente documento.

Aplíquese. -----

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



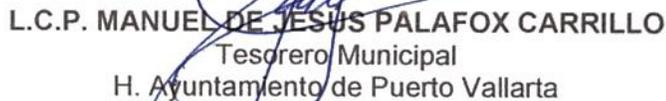
ESTA HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRAL DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, APROBADO POR SU PATRONATO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.



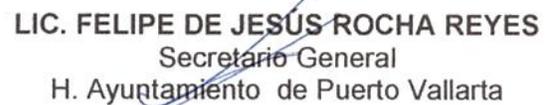
**C. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ DELGADO**  
Presidenta Patronato y Sistema DIF Municipal



**LIC. LUIS ALBERTO MICHEL RODRÍGUEZ**  
Presidente Municipal  
H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta



**L.C.P. MANUEL DE JESÚS PALAFOX CARRILLO**  
Tesorero Municipal  
H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta



**LIC. FELIPE DE JESÚS ROCHA REYES**  
Secretario General  
H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta



**MTRA. MARÍA ELENA CURIEL PRECIADO**  
Regidora Comisionada



**DR. JAIME ÁLVAREZ ZAYAS**  
Director de la Región Sanitaria No. VIII



**LIC. SARA BELÉN DEL RÍO SILVA**  
Representante de Instituciones dedicadas a la  
Asistencia Social



**MTRO. CESÁREO TORRES CEJA**  
Representante de Educación Pública



**DR. SALVADOR FLORES NAVARRO**  
Representante de los Servicios Médicos Municipales



**LIC. JUAN PABLO MARTÍNEZ**  
Representantes de Instituciones Privadas



**LIC. JOSÉ ROBERTO RAMOS VÁZQUEZ**  
Director General Sistema DIF Municipal

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
AUTORIZADO POR SU PATRONATO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021.