

- II. Supervisar y coordinar a los equipos interdisciplinarios para brindar el debido seguimiento a los reportes de vulneración de derechos;
- III. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en los casos de posible reporte o denuncia de maltrato infantil o violencia familiar que desprendan elementos de tipo penal proporcionando información que le sea de utilidad;
- IV. Establecer y ejecutar medidas urgentes de protección cuando las niñas, niños y adolescentes estén en riesgo;
- V. Supervisar y dirigir con los equipos interdisciplinarios los temas y asuntos relacionados con la Delegación.

SECCIÓN V

SUBDELEGACIÓN DE REINTEGRACIÓN Y ATENCIÓN FAMILIAR

Artículo 100.- La Subdelegación de Reintegración y Atención Familiar tiene como objetivo dirigir y coordinar a los servidores públicos a su cargo, así como las actividades que ellos realizan con el objeto de resguardar y/o restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de los cuales se tiene la representación en suplencia, además de coadyuvar en el desarrollo de las facultades que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco le otorga, con excepción de las señaladas en los artículos 112 y 122 fracciones X, XI y XII de la Ley General; así como 78 fracciones IX, XI, XIX, XXI y XXIII, y 85 de la Ley Estatal.

Artículo 101.- La Subdelegación de Reintegración y Atención Familiar tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Administrar y dirigir las actividades correspondientes de esta Subdelegación;
- II. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes; y
- III. Coordinar los procedimientos administrativos y legales necesarios para la reintegración familiar de las niñas, niños y adolescentes.

SECCIÓN VI

JEFATURA JURÍDICA DE LA DELEGACIÓN

Artículo 102.- La Jefatura Jurídica de la Delegación tiene como objetivo coordinar y ejecutar los procesos judiciales que permitan la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así coadyuvar con las autoridades correspondientes.

Artículo 103.- La Jefatura Jurídica de la Delegación tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir la participación de los equipos interdisciplinarios en la elaboración, presentación y seguimiento de demandas, contestaciones de juicios, amparos y apelaciones;
- II. Supervisar la elaboración de demandas relacionadas con juicios de adopción, hasta la resolución definitiva, así como el seguimiento a estas;
- III. Gestionar el seguimiento y notificaciones de las ratificaciones de Medidas de Protección presentadas en el Juzgado Especializado hasta su término;
- IV. Validar y supervisar la contestación de quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) y la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco (CEDHJ);
- V. Monitorear el seguimiento a las carpetas de investigación iniciadas ante la Fiscalía General del Estado; y
- VI. Coordinar y supervisar las diligencias administrativas ante el Boletín Judicial y otras dependencias.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

Artículo 104.- La Dirección de Gestión Social, tiene como objetivo articular, dirigir y concretar los apoyos y acciones del Organismo, siendo un enlace entre el Gobierno, iniciativa privada y las comunidades del municipio en materia de programas, apoyos y fortalecimiento del tejido social, reforzando los procesos de integración.

Artículo 105.- La Dirección de Gestión Social tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Aprobar la planeación y ejecución de las actividades y vinculaciones;
- II. Vigilar que los programas gestionados sean los que requiere la comunidad;
- III. Difundir a las y los ciudadanos información sobre los programas y servicios que brinda el Organismo;
- IV. Verificar, monitorear y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía en materia de asistencia social;
- V. Atender y canalizar las quejas y reclamaciones que presenten los ciudadanos respecto de los servicios y programas del Organismo;
- VI. Coordinar una agenda de visitas a las colonias que conforman el Municipio de Zapopan, a fin de conocer las necesidades de la ciudadanía en materia de asistencia social;
- VII. Elaborar y supervisar el programa anual de trabajo de la Dirección de Gestión Social;
- VIII. Gestionar alianzas estratégicas para acercar proyectos y programas en beneficio de las comunidades del Municipio de Zapopan;
- IX. Autorizar los procesos de integración comunitaria encaminados a la autogestión y fortalecimiento del tejido social;
- X. Gestionar con las diferentes Direcciones del Organismo y del Municipio los apoyos que se ofrecen a través de los programas y servicios que abonan al fortalecimiento del tejido social, por medio de la inclusión e igualdad; y
- XI. Coordinar el plan de trabajo de campo para identificar necesidades específicas de cada comunidad en el Municipio de Zapopan.

Artículo 106.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Gestión Social, ésta tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas y Coordinaciones:

- I. Jefatura de Área de Control Administrativo;
- II. Jefatura de Departamento de Vinculación Comunitaria; y
- III. Jefatura de Departamento de Gestión Estratégica.

SECCIÓN I JEFATURA DE ÁREA DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 107.- La Jefatura de Área de Control Administrativo tiene como objetivo fungir como enlace administrativo entre las áreas que integran la Dirección, siendo un facilitador para la toma de decisiones, acatando los lineamientos propios de la dependencia en materia de capital humano, recursos financieros, recursos materiales, para su correcta operación y atención a las áreas que integran la Dirección, acorde a la normatividad legal aplicable y a los procesos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas y las áreas que integran.

Artículo 108.- Jefatura de Área de Control Administrativo tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Apegarse a los procesos y reglamentaciones estipuladas en las Leyes, reglamentos y políticas del Organismo;
- II. Ser el enlace con los departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas para cubrir con las necesidades que se requieran;
- III. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Gestión Social las necesidades del personal;
- IV. Coordinar y gestionar con las áreas internas de la Dirección de Gestión Social las necesidades de sus recursos materiales;
- V. Controlar la comunicación institucional hacia el personal de la Dirección de Gestión Social;
- VI. Llevar el control integral de los procesos administrativos del personal de la Dirección de Gestión Social;
- VII. Gestionar los movimientos e incidencias del personal ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- VIII. Gestionar las necesidades de capacitaciones ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- IX. Auxiliar a las jefaturas, coordinaciones y áreas de la dirección respecto al cumplimiento de los lineamientos y procesos administrativos, así como la normatividad y reglamentos establecidos para generar un ambiente de respeto, tolerancia y cooperación;