

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y JURIDICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO.

Índice:

Apartado	página
Introducción. _____	3
Antecedentes históricos _____	4
Base Jurídica _____	8
Disposiciones Generales _____	9
Titulo primero, Capítulo único	
De la Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico _____	12

1. Introducción.

El presente Manual, pretende establecer los objetivos y funciones de la Coordinación del área Jurídica y de Recursos Humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, y con ello deslindar sus responsabilidades, y evitar duplicidades en el desempeño de las actividades. Este documento nos proporciona la base para la planeación, operación y coordinación de las actividades realizadas por dicha área. Por esta razón, es indispensable como un medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso y es un instrumento valioso para la información al público en general. La elaboración de este documento se llevó a cabo para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, formalizara y sistematizara su forma de organización. Este manual fue realizado por la Coordinación del área de Jurídico, con la colaboración de la Dirección y Subdirección del sistema; contiene información referente a los antecedentes históricos, base jurídica, misión, visión, objetivos y funciones del área que corresponde.



“Contigo en Movimiento”
2015-2018



2. Antecedentes históricos.

La asistencia social inicia su regulación a partir de la continua acción humanitaria de la sociedad; el 9 de Agosto de 1923 fue publicada en el estado de Jalisco, la ley orgánica de la beneficencia privada, dirigida a regular la asistencia y ayuda impartida gratuitamente por particulares, con el fin de utilidad pública, sin objeto de especulación. En 1928 fue expedido el reglamento de la ley orgánica de la beneficencia privada.

No es sino hasta 1958 cuando se inicia en todo México la "Cruzada Nacional de Protección a la Infancia", que comprendió estudios destinados a trazar un programa nacional cuyo objeto era atender las necesidades nutricionales de la niñez de escasos recursos.

En el estado de Jalisco, el 1 de Diciembre de 1959, se crea el Instituto Jalisciense de Asistencia Social (IJAS), como Organismo Público coordinador de la asistencia en el Estado y el cual podía administrar, por sí mismo o a través de un patronato, la distribución de desayunos escolares.



"Contigo en Movimiento"
2015-2018



Posteriormente, el 31 de Enero de 1961, para la atención infantil de México se funda el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI).

En Jalisco, el 18 de Julio de 1961, seis meses después de la creación del INPI, el gobierno estatal toma como iniciativa la formación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco, ampliando a la vez sus funciones y responsabilidades. Posteriormente, en nuestro Estado, el 2 de febrero d 1976, se publica el decreto por medio del cual se modifica la denominación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco y en su lugar establece el nombre de Instituto Mexicano de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco" (IMPI).

Con base en la ampliación de sus objetivos, dada la demanda institucional, a nivel nacional se crea el 13 de Enero de 1977, un nuevo Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), y el 31 de enero del mismo año se crea el Fondo Nacional para Actividades Sociales (FONAPAS).

Por su parte, en Jalisco debido al incremento de la demanda a la protección familiar por parte de la población, las autoridades del estado publicarían el 10 de febrero de 1977 la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la



“Contigo en Movimiento”
2015-2018



Familia Jalisco, y posteriormente, el 7 de Julio del mismo año se publicó la creación del Fondo para Actividades Sociales y Culturales del Estado de Jalisco (FONAPAS JALISCO).

Con la finalidad de organizar y promover la participación ciudadana en programas de asistencia social, el 20 de Noviembre de 1977 se crea el Patronato Nacional de Promotores Voluntariados del Estado de Jalisco, publicándose su decreto de creación el 4 de Marzo de 1978, en el periódico oficial No. 37 del 4 de Marzo de 1978.

El 21 de Julio de 1979 es publicado, en el periódico oficial del Estado, la adición del artículo segundo del decreto constitutivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

En el año de 1980 se publica el reglamento de condiciones generales de trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, FONAPAS y Voluntariado Jalisco.

El 5 de Julio de 1984, el Congreso del Estado abroga la ley orgánica del Fondo de Actividades Sociales y Culturales del estado de Jalisco y reforma el diverso de fecha 10 de febrero de 1977, constitutivo del Sistema para el Desarrollo de la Familia en Jalisco y sus modificaciones contenidas en el acuerdo de fecha 21 de Julio de 1979.



“Contigo en Movimiento”
2015-2018



El 5 de marzo de 1988 se publica el decreto 13114, en el que se establece la ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. En este ordenamiento se designa a DIF como rector de la asistencia social en el Estado, se amplían sus funciones y responsabilidades, y se deroga el decreto constitutivo de 1977.

El 15 de enero de 1998 se publica el decreto 17002 por el Congreso del Estado en el que se crea el Código de Asistencia Social, donde se establece en el artículo 17 del mismo, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, es un Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de realizar las funciones que le asigna este Código y las demás disposiciones legales aplicables, así como también en el artículo 18 de este mismo código se establecen las funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco.

Por último, el 23 veintitrés de Septiembre de 1986, se publica el decreto número 12474, aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, y con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7, se crea 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 Ocotlán, Jalisco”.



“Contigo en Movimiento”
2015-2018



3. Base Jurídica

CONSTITUCIONES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 05/II/1917. Título 4º. Artículo 123 apartado B.
- Constitución Política del Estado de Jalisco. P.O. 01/VIII/1917. Artículos 72, 90 al 96, 106, 107, 116 y demás relativos.

LEYES

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. P.O. 12/XII/1959. Artículos 8, 9, 10, 50, 51, 52, 54 y 55
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco D.O. 15/01/1998. Se aplica en su totalidad. **NORMAS**



“Contigo en Movimiento”
2015-2018



MARCO JURÍDICO

El H. Patronato del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7 del decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea 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 Ocotlán, Jalisco” en relación con la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene a bien aprobar y expedir el presente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y JURÍDICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE OCOTLÁN, JALISCO.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, es un Órgano Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con patrimonio y personalidad jurídica propia, según lo establece su decreto de creación 12474 expedido y aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 11 de Octubre de 1986 en vigor al día siguiente de su creación.

Artículo 2. Los empleados del Sistema, serán Servidores Públicos y estarán sujetos a las disposiciones de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, según lo establece el artículo 14 del decreto aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 11 de Octubre de 1986 en vigor al día siguiente de su creación.

Artículo 3. El presente Manual es de carácter obligatorio para la coordinación del área de recursos Humanos y Jurídico del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

Artículo 4. El funcionamiento y Administración del Sistema que regula el presente Manual en concordancia con la Ley de Servidores Público del Estado de Jalisco, así como el Decreto número 12474, aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 11 de Octubre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo 5. Para los efectos del presente Manual se entiende por:

- **“EL ORGANISMO PÚBLICO”** el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- **“CÓDIGO”** Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

- **“LEYES”** La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores del Estado de Jalisco.
- **“GOBIERNO MUNICIPAL”** El Ayuntamiento del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- **“DECRETO”** Al decreto número 12474 aprobado por el congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, y Publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 11 de Octubre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea 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 Ocotlán, Jalisco”.

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO UNICO

DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y JURÍDICO.

Artículo 6. El Coordinador Jurídico será nombrado por el Director General del Organismo Público, de acuerdo a la fracción II del artículo 9 del "Decreto" y podrá estar integrado por el número de abogados que determine el Titular del Organismo Público.

Artículo 7. Para ser Coordinador de Recursos Humanos y Jurídico, se requiere ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, no tener parentesco por consanguinidad ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo Público, o como miembro del patronato del Organismo Público.

Artículo 8. Además de los requisitos mencionados en el artículo anterior, deberá contar con Título Profesional y Cédula que lo acrediten como Abogado o Licenciado en Derecho.

Artículo 9. El propósito del Coordinador de esta área, será primordialmente el establecer los convenios, contratos y acuerdos legales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, requiera con otras instancias o personas físicas o morales indispensables para el buen desempeño de sus funciones a fin de mantener conforme a derecho todos los procesos legales que conlleven un acuerdo del Sistema con otra institución u Organismo Público así como con personas físicas o morales.

Artículo 10. En relación al artículo anterior, el coordinador del área jurídica tendrá como obligación:

1. Elaborar los convenios y contratos requeridos por la Institución; sean mercantiles, civiles, administrativos, o de cualquier otra índole con el fin de establecer los compromisos, derechos y obligaciones correspondientes entre las partes involucradas, así como los acuerdos legales que requiera el Organismo Público.
2. Dar seguimiento a la recepción y cancelación de fianzas u otro tipo de garantía de los procesos de licitación del Sistema con el objeto de garantizar el exacto cumplimiento de la ley y hacer exigibles las sanciones a los proveedores, afianzadoras o garantes en caso de incumplimiento, tanto en la vía

- administrativa o judicial y atender los juicios o reclamaciones que promuevan o presenten los proveedores.
3. Participar, en caso de considerarse necesario, en las juntas del Comité de Adquisiciones Interno, en los procesos que éste lleve a cabo.
 4. Elaboración de proyectos, reglamentos y reformas a las leyes y códigos que rigen la vida interna de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, por conducto de las instancias legales correspondientes.
 5. Difundir a las diversas áreas de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, las reformas que se realicen a la legislación que concierna al Organismo Público.
 6. Asesorar legalmente a todos los niveles de las distintas Coordinaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, para que su actuación se encuentre debidamente apoyada y fundamentada en los principios jurídicos.
 7. 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, así como todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.

Artículo 11. De la misma manera, el propósito del Coordinador será el de supervisar y ejecutar los procedimientos administrativos por irregularidades laborales así como tramitar y dar seguimiento a los juicios laborales a fin de salvaguardar los intereses de la institución.

Artículo 12. En relación al artículo anterior, el Jurídico tendrá las siguientes obligaciones:

1. Defender los intereses del Sistema en cuestiones laborales ante las Junta de Conciliación y Arbitraje en cualquier tipo de procedimiento o juicio y en cualquier instancia en la que el Organismo Público sea parte.
2. Entablar denuncias por ilícitos cometidos contra el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, con el objeto de esclarecer o investigar lo sucedido y solicitar la reparación del daño.
3. Asesorar legalmente a todos los niveles de las distintas Coordinaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, para que su actuación se encuentre debidamente apoyada y fundamentada en los principios jurídicos.

4. Analizar las probables infracciones a los Contratos individuales de los trabajadores o a la Ley Federal del Trabajo que le sean turnados y determinar la procedencia de sancionar a determinado trabajador o de iniciar el procedimiento respectivo.
5. Intervenir en la integración, instauración y sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad o derivados del Contrato de trabajo, así como coordinar y supervisar que éstos se tramiten ajustados a los preceptos legales aplicables a cada caso.
6. 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, así como todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.

Artículo 13. En general la Coordinación Jurídica tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fungir como apoderado o abogado patrono en toda clase de litigios en el que el Organismo Público sea parte.
- II. Defender el patrimonio del Organismo Público en toda clase de juicios.

- III. Desahogar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que previamente le sean turnados por el Titular de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 9-A de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- a) Impartición del Curso Prematrimonial Civil, a aquellas personas que pretendan contraer matrimonio, el cual versará sobre los derechos y obligaciones que se contraen con el vínculo del matrimonio, igualdad y equidad de género, prevención, detección, atención, sanción y erradicación de violencia intrafamiliar de acuerdo a lo establecido en el artículo 267 BIS del Código Civil del Estado de Jalisco.
 - b) Cotejo de copias simples de las actas de nacimiento y medios de identificación que exhiban quienes pretendan recibir el curso prematrimonial, y que concuerden con sus originales.
 - c) Llevar a cabo el registro y control de las personas que reciban el curso de pláticas prematrimoniales.
 - d) Tener bajo su resguardo el archivo donde se encuentren los documentos y las constancias de las personas que hayan recibido el curso prematrimonial.
 - e) Expedir y registrar las constancias a las personas que hayan recibido el curso prematrimonial.

- f) Verificar que la documentación presentada por quienes pretendan recibir el curso prematrimonial, se encuentre completa, y dejar copia simple de los mismos para el archivo correspondiente.
- g) Cerciorarse de que quienes acudan a recibir el curso prematrimonial, sean precisamente las personas cuyo nombre aparece en la constancia.
- h) Verificar que quienes reciban el curso prematrimonial hayan realizado previamente pago dicho del curso.
- i) Impartir las pláticas de avenencia a aquellas personas que pretendan tramitar el divorcio administrativo conforme al artículo 405 BIS del Código Civil del Estado de Jalisco.
- j) Cotejar que las copias simples de las actas de nacimiento y medios de identificación que exhiban quienes reciban las pláticas de avenencia, concuerden con sus originales.
- k) Llevar a cabo el registro y control de las personas que reciban las pláticas de avenencia.
- l) Tener debidamente organizado el archivo donde se encuentren los documentos y las constancias de las personas que hayan recibido las pláticas de avenencia.
- m) Expedir constancia de las personas que hayan recibido las pláticas de avenencia.

- n) Verificar la documentación presentada por quienes pretendan recibir las pláticas de avenencia, se encuentre completa y dejar copia simple de los mismos para el archivo correspondiente
- o) Cerciorarse que quienes acudan a recibir las pláticas de avenencia sean precisamente las personas cuyos nombres aparecen en la constancia.
- p) Verificar que quienes reciban las pláticas de avenencia, hayan realizado previamente el pago del curso.
- q) Desahogar el acta testimonial ofrecida por aquella persona que pretenda llevar a cabo el registro extemporáneo al tenor de lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 41 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco en vigor.
- r) Cerciorarse por cualquier medio de la veracidad de la información vertida por los testigos ofrecidos por quien pretenda llevar a cabo el registro extemporáneo.
- s) Cotejar que las copias simples de los medios de identificación que exhiban los testigos y el interesado, concuerden con sus originales y dejar copia de ellos para el archivo.
- t) Llevar a cabo el registro y control con número progresivo de todas las testimoniales desahogadas.

- u) Tener debidamente organizado el archivo donde se encuentren los documentos y las testimoniales desahogadas.
- v) Expedir al interesado, un tanto del documento donde conste la información rendida por sus testigos para que esté en aptitud de realizar el registro extemporáneo.
- w) Cerciorarse por cualquier medio de la identidad del interesado y de los testigos ofrecidos antes de llevar a cabo el desahogo testimonial.
- x) Verificar que se lleve a cabo el pago relativo al desahogo testimonial.
- y) Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones correspondientes a su respectiva área.
- z) Organizar y dirigir las asesorías jurídicas que en materia familiar se realicen a los usuarios de este servicio.
- aa) Tramitar y resolver los asuntos de su competencia que se le presenten.
- bb) Las demás que le confieran los ordenamientos legales del patronato.

Artículo 14. El área de Recursos Humanos, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a) Recepción de hojas de vida de aspirantes a laborar en el Sistema Integral para la Familia, realizar la selección y propuesta de los mejores perfiles del cargo a ocupar, así como reclutar a los elegidos para ocupar el mismo.
- b) Elaborar los nombramientos del personal y mantenerlos actualizados.
- c) Realizar el reporte de incidencias de los trabajadores y glosarlas a los expedientes correspondientes.
- d) Informar a tesorería respecto las altas y bajas de empleados.
- e) Acudir de manera periódica a guarderías, casas asistenciales y comedores con la finalidad de escuchar y atender las inquietudes de los trabajadores de dichos espacios.
- f) Control del archivo personal de los trabajadores del sistema integral para la familia.
- g) Hacerse cargo de prestadores de servicio social así como de los estudiantes que pretenden dar sus prácticas profesionales dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, distribución y ubicación de los mismos, así como expedir las cartas de inicio y terminación de estos.
- h) Mantener informado al personal respecto las disposiciones que tienen que ver respecto al desempeño de su cargo con la debida anticipación.



“Contigo en Movimiento”
2015-2018



Artículo 15. Alimentar la plataforma de transparencia de acuerdo al desempeño que con motivo de sus labores realiza, y dar contestación a las solicitudes realizadas por la ciudadanía y que competan al área en la que fungen como funcionarios.

Único: El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el Patronato o Junta de Gobierno, debiendo publicarse en el medio de difusión oficial del Organismo Público.

Aprobado por unanimidad en la Tercera Sesión Ordinaria del Patronato celebrada el día 11 once de Julio del 2018 dos mil dieciocho, siendo integrantes del Patronato: **C. Bertha Isela Godínez Díaz.** Presidenta del Patronato. **C. Roberto Carlos Navarro Vaca.** Secretario General del H. Ayuntamiento. **C. Karla del Río Flores.** Regidora del H. Ayuntamiento. **C. Mónica Sánchez Orozco.** Directora de Servicios Médicos Municipales. **C. Kristofer Iván Vázquez Rodríguez.** Encargado de Hacienda Municipal. **C. Humberto Hurtado Hernández.** Representante del Club Rotario de Ocotlán. **C. Rubén Pérez Orozco.** Presidente de COPARMEX. **C. Arturo Cortés Jiménez.** Director de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y cuidados Neonatales. **C. Rubén García Villasano.** Representante del Sector Agrario. **C. Adriana Celina Castellanos Vega.** Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán.