



# Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**EMANUEL AGUSTÍN  
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación periódica.  
Permiso número: 0080921.  
Características: 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**JUEVES 13 DE MAYO  
DE 2021**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDI**



**6**  
SECCION  
V



# **EL ESTADO DE JALISCO**

PERIÓDICO OFICIAL



**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO **JUAN ENRIQUE  
IBARRA PEDROZA**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**EMANUEL AGUSTÍN  
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el 3 de  
septiembre de 1921.

Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.

Publicación periódica.  
Permiso número: 0080921.  
Características: 117252816. Autorizado por

SEPOMEX. [periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**ACUERDO**

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos Gobierno del Estado de Jalisco.  
Secretaría General de Gobierno.**



**ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO HOGAR JUAN CRUZ RUIZ DE CABAÑAS Y CRESPO**

**Guadalajara, Jalisco, a 16 de abril de 2021.**

**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1,2, 3 numeral 1, fracción II, 4 numeral 1, fracciones I y VIII, 11, 14 y 69 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y artículo 53 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

**CONSIDERANDO**

- I. Que el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco en su fracción VIII faculta al titular del Poder Ejecutivo para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.
- II. El artículo 46 de la propia Constitución Política del Estado de Jalisco señala que todas las disposiciones que el Gobernador emita deberán estar refrendadas por el secretario de despacho a que el asunto corresponda.
- III. El artículo 69 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco señala que los organismos públicos descentralizados son entidades de la administración pública paraestatal que, como personas jurídicas de derecho público cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tienen por objeto, entre otros, realizar actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo; ejecutar proyectos estratégicos o determinados de la Administración Pública Estatal, prestar servicios públicos o sociales; y obtener y aplicar recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social.
- IV. El Código de Asistencia Social en su Libro Segundo denominado Instituciones de Asistencia Social Pública, Título Cuarto, Hogar Cabañas, regula lo relativo al Hogar Juan Cruz Ruiz de Cabañas y Crespo, indistintamente conocido bajo el nombre de Hogar Cabañas, como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene a su cargo la protección de niñas, niños y adolescentes que carecen de padres o familiares que los sostengan o que teniéndolos se encuentren en situación económica precaria o de abandono.

V. El Ejecutivo del Estado, con el compromiso institucional de mantener actualizadas las normas jurídicas de esta Entidad Federativa, a fin de que correspondan con el marco constitucional que nos rige, y particularmente regular la estructura orgánica y atribuciones de las entidades públicas paraestatales, por medio de este acuerdo tiene a bien expedir el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado "Hogar Juan Cruz Ruiz de Cabañas y Crespo", indistintamente conocido bajo el nombre de Hogar Cabañas, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, dicto el siguiente:

#### **ACUERDO**

**ÚNICO.** Se expide el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Hogar Juan Cruz Ruiz de Cabañas y Crespo, para quedar como sigue:

#### **REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO HOGAR JUAN CRUZ RUIZ DE CABAÑAS Y CRESPO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura administrativa y organización interna del organismo público descentralizado denominado Hogar Juan Cruz Ruíz de Cabañas y Crespo que tiene como fin la protección de niñas, niños y adolescentes que carecen de padres o familiares que los sostengan o que teniéndolos se encuentren en situación económica precaria o de abandono.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Código Civil:** Código Civil del Estado de Jalisco;
- II. Código de Asistencia:** Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco;
- III. Dirección General:** Dirección General del Hogar Cabañas;
- IV. Hogar Cabañas:** Organismo público descentralizado denominado Hogar Juan Cruz Ruiz de Cabañas y Crespo;
- V. Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Hogar Cabañas;
- VI. Ley Estatal de Derechos:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco;

**VII. Ley General de Derechos:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

**VIII. Procuraduría:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco;

**IX. Residente:** Niña, niño o adolescente que recibe los servicios de cuidado, vigilancia y, en su caso, la guarda, custodia, tutela o representación por parte de Hogar Cabañas;

**X. Secretaría:** Secretaría del Sistema de Asistencia Social; y

**XI. Organismo Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.** Son principios rectores en la atención de niñas, niños y adolescentes residentes los establecidos en la Ley General de Derechos y la Ley Estatal de Derechos, considerando de manera primordial en la toma de decisiones el interés superior de la niñez.

**Artículo 4.** El Hogar Cabañas realizará sus actividades en forma programada conforme a los objetivos y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, sujetándose a las políticas que expida el titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como a los lineamientos que emitan la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Administración.

**Artículo 5.** El Hogar Cabañas, tiene las atribuciones:

I. Garantizar el interés superior de niñas, niños y adolescentes residentes;

II. Garantizar la asistencia material y educativa de niñas, niños y adolescentes residentes, en términos del Código Civil, la Ley de Salud, la Ley de Educación, ordenamientos todos del Estado de Jalisco, y demás normatividad aplicable en materia de derechos humanos;

III. Garantizar la protección, tutela y restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes residentes;

IV. Fungir como Delegado Institucional de la Procuraduría respecto niñas, niños y adolescentes residentes que no tengan quien ejerza la representación originaria y no estén bajo la representación en suplencia de alguna otra Delegación Institucional o de la misma Procuraduría; y

V. Las demás que señalen otras normatividades aplicables.

**Artículo 6.** Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos que le competen, el Hogar Cabañas cuenta con la siguiente estructura:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General;
- III. Delegación Institucional;
- IV. Unidades técnicas y de administración; y
- V. Órgano Interno de Control.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 7.** La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Hogar Cabañas y estará conformada de acuerdo a lo establecido en el Código de Asistencia, y cuenta con las siguientes facultades:

- I. Instruir a la Dirección para que a través de las áreas competentes realicen las investigaciones socioeconómicas a los familiares solicitantes de los servicios del Hogar Cabañas, con la finalidad de que sólo ingresen aquellas niñas, niños y adolescentes cuya situación económica o moral así lo amerite;
- II. Aprobar a propuesta de la Presidencia, la persona que fungirá como Delegado Institucional del Hogar Cabañas;
- III. Aprobar su presupuesto anual de egresos, plantillas de personal, perfiles, así como los diversos programas de trabajo que presente la Dirección;
- IV. Aprobar el proyecto de modificación, adición, reforma o derogación de disposiciones establecidas en el presente Reglamento o cualquier disposición legal;
- V. Aprobar los manuales, lineamientos, y protocolos para la operación y organización del Hogar Cabañas, así como para el cuidado y atención de las niñas, niños y adolescentes; y
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales.

**Artículo 8.** La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria y extraordinaria conforme lo establece el Código de Asistencia.

**Artículo 9.** La convocatoria a sesión ordinaria se realizará con al menos 48 horas de anticipación y para sesiones extraordinarias cuando menos con 24 horas de anticipación, indicando día, hora y lugar de su celebración, debiendo

acompañar la información que respalde los asuntos a tratar. Las convocatorias se realizarán por oficio o por medios electrónicos.

**Artículo 10.** Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o a distancia empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que lo permita, de conformidad a lo estipulado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y por las Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco.

**Artículo 11.** Para sesionar se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de las personas que integran la Junta de Gobierno, cuyos acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes y la Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 12.** La Presidencia de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, a través del Secretario Técnico, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Rendir anualmente, con el auxilio de la Dirección, un informe general de actividades del Hogar Cabañas;
- III. Proponer a la persona que ocupará el cargo de Delegado Institucional;
- IV. Proponer los manuales, lineamientos y protocolos a propuesta de la Dirección; y
- V. Las demás que señalen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA**

#### **Sección Primera De la Dirección General**

**Artículo 13.** La Dirección General representa legalmente, dirige y controla el funcionamiento del Hogar Cabañas, debiendo velar por la protección y cuidados de sus residentes en concordancia con los fines del propio Organismo.

**Artículo 14.** La Dirección General del Hogar Cabañas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la Junta de Gobierno para los fines de su estudio y aprobación el plan anual de actividades, su proyecto de presupuesto anual y plantilla de personal;
- II. Aplicar medidas para el buen comportamiento de las niñas, niños y adolescentes residentes con respeto a sus derechos humanos;
- III. Permitir a las niñas, niños y adolescentes residentes que visiten a sus familiares, siempre que ello no sea en perjuicio de sus derechos, exceptuando los casos en que estén bajo tutela de Delegación Institucional;
- IV. Asignar a las niñas, niños y adolescentes residentes los quehaceres y tareas de acuerdo a los lineamientos y protocolos que se expidan para tal efecto;
- V. Proponer a la Presidencia de la Junta de Gobierno manuales, lineamientos y protocolos para la operación y organización del Hogar Cabañas, así como para el cuidado y atención de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, manuales, lineamientos y protocolos que se expidan para la operación y organización del Hogar Cabañas, así como para el cuidado y atención de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Promover, con autorización de la Junta de Gobierno, toda clase de actividades para obtener recursos destinados al aumento de fondos, debiéndolos aplicar conforme al presupuesto de egresos autorizado;
- VIII. Aceptar con autorización de la Presidencia de la Junta de Gobierno, las herencias, legados y donaciones, pudiendo cederlas o repudiarlas cuando impliquen mayores cargas que beneficios;
- IX. Conservar y acrecentar el patrimonio del Hogar Cabañas;
- X. Auxiliar a la Presidencia de la Junta de Gobierno en la elaboración del informe anual de actividades de la Junta de Gobierno; y
- XI. Las demás que señale este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General tendrá a su cargo la Coordinación Jurídica y de Transparencia, así como la Unidad de Gestión Integral.

**Artículo 16.** La Coordinación Jurídica y de Transparencia tendrá como propósito la atención de las cuestiones legales del Hogar Cabañas, para lo cual le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Delegación Institucional en los procedimientos jurisdiccionales en las que esta intervenga;
- II. Elaborar las medidas de protección y planes de restitución que solicite la Delegación Institucional;
- III. Elaborar, revisar y poner a consideración de la Dirección General, los convenios y contratos en los que el Hogar Cabañas sea parte;
- IV. Asesorar a la Dirección General para representar legalmente al Hogar Cabañas en cualquier proceso legal, jurisdiccional, laboral o administrativo en el cual sea parte, ya sea para la interposición de quejas, denuncias, demandas, recursos, o medios de defensa necesarios para la tutela de sus intereses;
- V. Asesorar legalmente a la Dirección General, así como a todos los niveles de las distintas áreas para que su actuar se realice conforme lo marcan las normas aplicables;
- VI. Coordinar y substanciar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral que se instaure a los servidores públicos del Hogar Cabañas que incurran en faltas que ameriten la aplicación de sanciones;
- VII. Conocer y difundir en la institución la normatividad aplicable, así como las nuevas disposiciones legales que fueren aplicables en materia de atención a niñas, niños y adolescentes, así como en Derechos Humanos;
- VIII. Elaborar el acta de sesión de Junta de Gobierno en apoyo al Secretario Técnico de la misma;
- IX. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia, con el apoyo de la Dirección para la gestión de la información en materia de transparencia y acceso a la información; y
- X. Las demás que establezca el propio reglamento, los manuales de procedimientos, perfiles de puesto y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.** La Unidad de Gestión Integral realizará la gestión efectiva de fondos financieros y donativos que permitan el fortalecimiento del presupuesto y las acciones del Hogar Cabañas, para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, seleccionar y gestionar a posibles benefactores;

- II. Organizar y coordinar la celebración de eventos tendientes a la obtención de fondos o donativos;
- III. Realizar las estrategias que permitan establecer y mantener una imagen positiva del Hogar Cabañas, acorde con la misión institucional;
- IV. Coordinarse con el área de comunicación social de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social para definir las estrategias de comunicación social;
- V. Coordinar los eventos de promoción, difusión y presentación de los proyectos y actividades;
- VI. Efectuar la cobertura documental y digital de eventos institucionales internos y externos en los que se involucre al Hogar Cabañas;
- VII. Llevar a cabo las estrategias de comunicación social a través de redes sociales y la página web en atención a los lineamientos institucionales; y
- VIII. Las demás que establezca el propio reglamento, los manuales de procedimientos, perfiles de puesto y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

### **Sección Segunda De las Unidades Administrativas**

**Artículo 18.** Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección General contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección Administrativa;
- II. Subdirección Interdisciplinaria; y
- III. Subdirección Educativa.

**Artículo 19.** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán atender las indicaciones de la Dirección General respecto a los asuntos que les confiera, para lo cual contarán con las áreas subalternas que se señalen en el presupuesto de egresos autorizado en cada ejercicio fiscal para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 20.** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán revisar periódicamente las incidencias de los reportes en las bitácoras correspondientes a las distintas áreas a su cargo; en el caso de existir hechos que pudieran tipificarse como violaciones a los derechos humanos de los residentes o que atenten contra el interés superior de la niñez, darán aviso de inmediato a la Dirección y Delegación Institucional según sea el caso.

**Artículo 21.** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán contar con título profesional y experiencia afín al área respecto a la cual tengan el encargo.

**Artículo 22.** Las Subdirecciones en ejercicio de sus funciones vigilarán y darán seguimiento a las acciones realizadas por las Coordinaciones, Supervisiones y Unidades a su cargo, cuidando que los procesos cumplan con la normatividad aplicable, debiendo mantenerse actualizado sobre las nuevas disposiciones legales que fueren aplicables en materia de atención a niñas, niños y adolescentes, en concordancia al respeto de los Derechos Humanos y en observancia al interés superior de la niñez.

**Artículo 23.** Las Subdirecciones coadyuvarán con las solicitudes que realice la Delegación Institucional en el ejercicio de sus facultades priorizando el interés superior de la niñez.

### **Sección Tercera De la Subdirección Administrativa**

**Artículo 24.** La Subdirección Administrativa es la encargada de apoyar a la Dirección General en la organización y administración del Hogar Cabañas, así como los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales.

**Artículo 25.** La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar y controlar el soporte administrativo;
- II. Establecer las políticas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Hogar Cabañas;
- III. Formular el presupuesto anual, su desglose por cada área y programa, así como controlar su ejercicio para dar suficiencia a los programas y proyectos de las áreas que correspondan y someterlos a la consideración de la Dirección para autorización de la Junta de Gobierno;
- IV. Conducir las relaciones institucionales con las agrupaciones sindicales;
- V. Analizar y evaluar los resultados de los estados financieros y presentarlos a las autoridades competentes para darles a conocer la situación financiera, asegurando la transparencia en su operación y facilitando la toma de decisiones;
- VI. Supervisar la administración de los ingresos propios, provenientes de donativos y cuotas de recuperación, así como mantener su control financiero e incorporación al presupuesto;

**VII.** Conducir los planes y proyectos de innovación, servicios internos, desconcentración y desarrollo administrativo y someterlos a consideración de la Dirección;

**VIII.** Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el gasto público conforme al presupuesto, partida o concepto que le sea asignado anualmente por la Junta de Gobierno, así como de los recursos que estén a su cuidado;

**IX.** Supervisar que los servicios generales se otorguen con la calidad que se requieren, con el objeto de cubrir las necesidades de apoyo a las diversas áreas, para que éstas cumplan con sus objetivos;

**X.** Establecer las políticas y estrategias para la optimización de recursos, insumos, consumibles y suministro de recursos materiales, así como para el correcto funcionamiento y mantenimiento del parque vehicular;

**XI.** Definir las políticas y estrategias generales sobre las cuales deberán conducirse los procesos de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y de capacitación y desarrollo del personal, con sujeción a las Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco;

**XII.** Definir la conducción de las relaciones laborales;

**XIII.** Valorar, aprobar y supervisar la implementación de sistemas, redes y automatización de procesos;

**XIV.** Vigilar el correcto suministro y aprovechamiento de los insumos y materias primas necesarias para la elaboración de alimentos de los residentes;

**XV.** Supervisar el mantenimiento, control, modernización y sistematización de los bienes muebles e inmuebles de la Institución con el fin de evitar el deterioro, proporcionar áreas y equipos funcionales de acuerdo a las necesidades, tipos de operación y espacios requeridos;

**XVI.** Supervisar el conocimiento, difusión y aplicación, en su caso, el Programa de Protección Civil;

**XVII.** Fungir como titular de la unidad centralizada de compras de acuerdo con la ley de la materia;

**XVIII.** Manejar y comprobar el Fondo Revolvente;

**XIX.** Supervisar la elaboración de manuales operativos y de procedimientos, así como de los perfiles de puesto del personal;

**XX.** Vigilar que las áreas y personal que las integra, estén conformadas por el personal que cubran el perfil de puesto; y

**XXI.** Las demás que establezca el propio reglamento, los manuales de procedimientos, perfiles de puesto y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 26.** La Subdirección Administrativa tendrá a su cargo la Tesorería así como las Coordinaciones de Recursos Financieros, Servicios Generales, Recursos Humanos, Compras, Sistemas y de Comedor y Cocina.

#### **Sección Cuarta** **De la Subdirección Interdisciplinaria**

**Artículo 27.** La Subdirección Interdisciplinaria es la encargada de la atención interdisciplinaria de los residentes.

**Artículo 28.** La Subdirección Interdisciplinaria tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Supervisar y coordinar la atención interdisciplinaria de los residentes en concordancia al respeto de los Derechos Humanos y en observancia al interés superior de la niñez;

II. Valorar y dar seguimiento médico y psicológico a las niñas, niños y adolescentes residentes;

III. Evaluar el entorno familiar del residente, proponiendo estrategias que contribuyan al desarrollo integral del mismo, atendiendo los aspectos social, jurídico y educativo durante su estancia y hasta el egreso;

IV. Supervisar la atención educativa, de salud física y emocional de los residentes; y

V. Las que establezca el propio reglamento, los manuales de procedimientos, perfiles de puesto y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 29.** La Subdirección Interdisciplinaria tiene a su cargo las Coordinaciones de Trabajo Social, Psicología y Médica.

#### **Sección Quinta** **De la Subdirección Educativa**

**Artículo 30.** La Subdirección Educativa será la encargada de implementar y vigilar las acciones formativas, recreativas, de esparcimiento, culturales y

deportivas de las niñas, niños y adolescentes residentes, así como la supervisión de los cuidadores.

**Artículo 31.** La Subdirección Educativa tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Mantener presencia continua en la vida y actividades generales de los residentes;
- II. Coadyuvar en el adecuado desarrollo formativo y académico de los residentes;
- III. Supervisar la alimentación de los residentes;
- IV. Elaborar, gestionar y supervisar el cumplimiento de los programas de actividades recreativas, de esparcimiento, culturales y deportivas de los residentes;
- V. Recibir a las niñas, niños y adolescentes de nuevo ingreso y ubicarlos en el edificio correspondiente de acuerdo a su edad y género;
- VI. Dar seguimiento a la evolución emocional, física y social de las niñas, niños y adolescentes durante su estadía en el Hogar Cabañas;
- VII. Coordinar el programa de voluntarios;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para garantizar a los residentes la satisfacción de las necesidades fundamentales de su vida cotidiana que les permitan el adecuado desarrollo integral en los aspectos físico, emocional, intelectual, moral y social;
- IX. Supervisar a los cuidadores de los residentes;
- X. Gestionar, supervisar e incentivar la capacitación de los cuidadores de los residentes de manera conjunta con la Coordinación de Recursos Humanos;
- XI. Manejar y comprobar el Fondo Revolvante que le asigne la Subdirección Administrativa; y
- XII. Las demás que establezca el propio reglamento, los manuales de procedimientos, perfiles de puesto y otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 32.** La Subdirección Educativa tiene su cargo las áreas de Supervisión de Lactantes, Maternal y Sala Blanca, Supervisión Educativa, Supervisión de Fin de semana, así como Casa Varones.

**Sección Sexta**  
**De la Unidad de Igualdad de Género**

**Artículo 33.** La Unidad de Igualdad de Género del Hogar Cabañas, como órgano consultivo especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y los derechos humanos, tiene por objeto garantizar la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y los derechos humanos, como pilares fundamentales en la toma de decisiones tanto en el diseño como en la ejecución de las políticas públicas de este Órgano Público Descentralizado, para mejorar el trato entre los géneros, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres.

**Artículo 34.** La Unidad de Igualdad de Género del Hogar Cabañas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ser órgano especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y derechos humanos;
- II. Adoptar e implementar medidas de cultura institucional para la mejora del clima laboral en el Hogar Cabañas;
- III. Incorporar la perspectiva de género dentro de la estructura organizacional del Hogar Cabañas para asegurar y promover que el enfoque de género esté en el diseño de sus políticas, programas, planes y presupuesto, así como evaluar dicha incorporación;
- IV. Fungir como vínculo con la Secretaría de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el cumplimiento de las líneas estratégicas, ejes de trabajo y funciones contenidas en los lineamientos y sus planes de trabajo;
- V. Ser vínculo con la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para promover acciones en materia de igualdad;
- VI. Adoptar e implementar el Programa de Cultura Institucional al interior del Hogar Cabañas, así como monitorear su funcionamiento;
- VII. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo de la Unidad de Igualdad de Género al interior del Hogar Cabañas;
- VIII. Difundir el Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco con el personal de la Secretaría;
- IX. Orientar y canalizar al personal del Hogar Cabañas con las autoridades competentes en casos de acoso y hostigamiento sexual laboral al interior del mismo;

X. Dar seguimiento a la política interna de promoción de igualdad de género, de inclusión y no discriminación;

XI. Fomentar que la construcción de indicadores del Hogar Cabañas sea con perspectiva de género;

XII. Promover la desagregación de datos estadísticos por sexo, grupo etario, municipio de procedencia, origen étnico, personas con discapacidad, número de hijas e hijos, estado civil;

XIII. Asegurar que la comunicación institucional, tanto interna como externa, sea incluyente, universal y no sexista; y

XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 35.** La Unidad de Igualdad de Género está conformada por las personas titulares de las siguientes áreas:

I. Coordinación Jurídica y de Transparencia;

II. Unidad de Gestión Integral; y

III. Subdirección Administrativa.

Cada integrante deberá nombrar a su suplente, quien deberá de ser del nivel jerárquico inmediato inferior y de la misma dirección del titular.

**Artículo 36.** La persona titular de la Coordinación Jurídica y de Transparencia fungirá como enlace de la Unidad ante la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; en tanto que quien se encuentre a cargo de la Unidad de Gestión Integral será la Secretaría Técnica de dicha Unidad.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DELEGACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 37.** La persona titular de la Delegación Institucional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer la ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con licenciatura en derecho o abogado y cédula profesional para el ejercicio profesional;

III. Contar con experiencia mínima de 1 año en las áreas correspondientes a su función; y

**IV.** No haber sido sentenciada por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

**Artículo 38.** La Delegación Institucional tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Promover y realizar acciones positivas para la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales, Constitución Política del Estado, Ley General de Derechos, Ley Estatal de Derechos 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 dichos procedimientos, para lo cual está facultado para recabar, ofrecer, desahogar, objetar pruebas; interponer y continuar recursos e incidentes, formular alegatos y, en general, solicitar al juzgador la realización de todos los actos procesales para la continuación del juicio, promover juicio de amparo y los medios de control de constitucionalidad;

**III.** Dictar medidas de seguridad y protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como coordinar su ejecución y dar seguimiento a las mismas;

**IV.** Informar a la Procuraduría de las medidas de seguridad y protección que dicte, así como un informe pormenorizado sobre su ejecución y seguimiento;

**V.** Integrar expediente para acreditar la identidad y filiación para niñas, niños y adolescentes residentes de los que no hubiera sido declarado su nacimiento dentro de los 180 días siguientes a este; así como emitir autorización de registro extemporáneo y solicitar a los oficiales del Registro Civil el registro de nacimiento y la expedición inmediata de las actas de registro extemporáneo, de conformidad a la legislación en la materia;

**VI.** Procurar a las personas residentes bajo su representación en suplencia un hogar familiar por medio de la adopción o del programa familia de acogida;

**VII.** Solicitar información sobre los procesos jurisdiccionales que lleve la Coordinación Jurídica de los residentes del Hogar Cabañas;

**VIII.** Diseñar en colaboración con los adolescentes residentes su proyecto de vida individualizado;

**IX.** Realizar la investigación y diagnóstico, así como dictar las medidas necesarias para salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes residentes del Hogar Cabañas en caso de presunción de vulneración de sus derechos;

**X.** Interponer quejas ante el órgano interno de control para que se proceda a la investigación y, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad en los términos de la legislación correspondiente, ante vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes residentes;

**XI.** Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes bajo su representación en suplencia hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables, lo cual no procederá en casos de violencia;

**XII.** Denunciar ante el Agente del Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes residentes;

**XIII.** Ser coadyuvante de la Procuraduría en la supervisión que se realice a las instalaciones del Hogar Cabañas;

**XIV.** Enviar a la Procuraduría informes mensuales o cuando les sean requeridos, respecto a la actualización de sus registros en materia de padrón o base de datos de residentes, así como los resultados de las visitas de supervisión efectuadas como coadyuvante; y

**XV.** Las demás contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 39.** El Delegado Institucional tendrá a su cargo la Coordinación de Adopciones y se auxiliará de las áreas administrativas del Hogar Cabañas para el desempeño de sus facultades.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 40.** La persona titular del Órgano Interno de Control del Organismo, será designado por el titular de la Contraloría del Estado, estará subordinado a ésta y su funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones que

determine la Contraloría en el acuerdo o lineamientos que expida para tales efectos.

**Artículo 41.** La estructura del Órgano Interno de Control será determinada por la Contraloría, así como por las Secretarías de Administración y de la Hacienda Pública, y deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como a la Recomendación emitida por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el Fortalecimiento Institucional de los Órganos Internos de Control.

**Artículo 42.** Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del Organismo, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**Artículo 43.** Para implementar estrategias de comunicación social el Hogar Cabañas se coordinará con el área de comunicación social de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social.

**Artículo 44.** El Director General será suplido, en sus ausencias o cuando las necesidades del servicio lo requieran, por el Titular de la Subdirección Administrativa o por el servidor público que él designe por acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Artículo 45.** En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 20 días laborales, de los servidores públicos titulares de las Unidades Administrativas del Hogar Cabañas, éstos serán designados por el Director General.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Orgánico del Hogar Cabañas expedido el 19 de junio de 2012, publicado el 13 de septiembre de 2012.

**FE DE ERRATAS**

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, los acuerdos, dictámenes y resoluciones relacionadas con la representación e interés superior de los residentes que emitían la Junta Interdisciplinaria y Consejo de Adopciones, los realizará la Delegación Institucional.

Así lo acordó el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante el Secretario General de Gobierno, la Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social y el Secretario del Sistema de Asistencia Social, quienes lo refrendan.

**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco  
(RÚBRICA)

**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

Secretario General de Gobierno  
(RÚBRICA)

**ANNA BÁRBARA CASILLAS GARCÍA**

Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social  
(RÚBRICA)

**ALBERTO ESQUER GUTIÉRREZ**

Secretario del Sistema de Asistencia Social  
(RÚBRICA)

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos Gobierno del Estado de Jalisco.  
Secretaría General de Gobierno.**

y 25 de la Ley del Periódico Oficial, el **FE DE ERRATAS**, relativa al **ACUERDO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL MANUAL DE GOBERNANZA EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**, identificado con el número **DIELAG ACU 033/2021**, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el sábado 1 de mayo de 2021, número 1, sección VII.

**PÁGINA 3. RENGLÓN 8:**

**DICE:**

Guadalajara, Jalisco, a 14 de marzo de 2021

**DEBE DECIR:**

Guadalajara, Jalisco, a 14 de abril de 2021

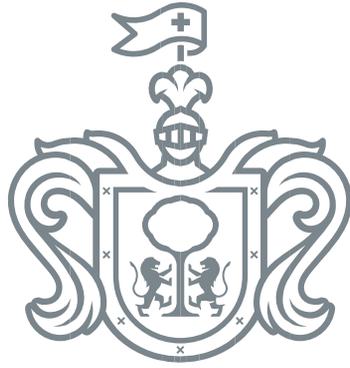
Reciba mi saludo cordial.

**A T E N T A M E N T E**  
**GUADALAJARA, JALISCO, A 10 DE MAYO DE 2021**

**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)





# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

#### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado. **Para**

#### edictos

1. Que sean originales
  2. Que el sello y el edicto estén legibles
  3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
  4. Firmados (con nombre y rúbrica) **Para los dos casos**
- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz. - Que la letra sea tamaño normal.
  - Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
  - La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

**Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.**

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### Venta

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$104.00 |
| 2. Número atrasado           | \$42.00  |
| 3. Edición especial          | \$200.00 |

#### Publicaciones

- |                                                                      |          |                                                                                    |            |
|----------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras | \$11.00  | 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,391.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                  | \$600.00 |                                                                                    |            |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal                               | \$927.00 |                                                                                    |            |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021**  
**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.**

**A t e n t a m e n t e**

**Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722. Guadalajara, Jalisco

**Punto de Venta y Contratación**

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476 [periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)**



periodicooficial.jalisco.gob.mx



## EL ESTADO DE JALISCO PERIÓDICO OFICIAL

# SUMARIO

JUEVES 13 DE MAYO DE 2021 NÚMERO 6. SECCIÓN V TOMO CDI

**ACUERDO** del Gobernador del Estado de Jalisco mediante el cual se expide el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Hogar Juan Cruz Ruiz de Cabañas y Crespo. **Pág. 3**

**FE DE ERRATAS** al acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco mediante el cual se emite el manual de Gobernanza en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, identificado con el número DIELAG ACU 033/2021, publicado en el Periodico Oficial "El Estado de Jalisco" el sábado 1 de mayo de 2021, número 1, sección VII. **Pág. 21**





Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)