



ACTA NÚMERO 13/2019 DE LA DECIMA TERCERA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA 2018-2021, SIENDO LAS 10:40 DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA 18 DIECIOCHO DE OCTUBRE DE 2019 DOS MIL DIECINUEVE, REUNIDOS EN LA SALA DE EX PRESIDENTAS DEL CENTRO DE LA AMISTAD INTERNACIONAL, UBICADO EN LA CALLE EULOGIO PARRA NÚMERO 2539, COLONIA LOMAS DE GUEVARA, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, PREVIAMENTE CITADOS POR LA MAESTRA ELIZABETH ANTONIA GARCÍA DE LA TORRE, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, EN FUNCIONES DE PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA, DESARROLLANDOSE BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

DESAHOGO

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL.

Como primer punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre, en funciones de Presidenta del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara, dio la bienvenida a los presentes concedió el uso de la voz al Secretario Técnico para que realizara el pase de asistencia para la verificación y declaración del quórum legal para sesionar.

En uso de la voz el Secretario Técnico la Licenciada Zuria Paulina Ruvalcaba Velarde:

LISTA DE ASISTENCIA:

MAESTRA ELIZABETH ANTONIA GARCÍA DE LA TORRE, PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA, "**Presente**"

LIC. CARLOS HUMBERTO MADRID RAMOS en representación de la LIC. ALICIA JUDITH CASTILLO ZEPEDA, REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS DE LA NIÑEZ DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. "**Presente**"

LIC. MARTHA ELENA TERRONES MONTOYA en representación de la LIC. ROCÍO AGUILAR TEJADA, REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. "**Presente**"

MAESTRO JOEL GUZMÁN CAMARENA en representación de la LIC. SANDRA DEYANIRA TOVAR LÓPEZ, TESORERA MUNICIPAL DE GUADALAJARA. "**Presente**"



MTRA. JEZARELA MADRIGAL ALONSO en representación del ING. JUAN MANUEL MUNGUÍA MÉNDEZ, COORDINADOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. **“Presente”**

MTRA. LILIANA GARCÍA VARGAS en representación de la LIC. ALEXY ROMERO GARCÍA CASTELLANOS, COORDINADORA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA. **“Presente”**

LIC. KARLA BERENICE REAL BRAVO en representación del C. ENRIQUE ALDANA LÓPEZ, CONTRALOR CIUDADANO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. **“Presente”**

LA DE LA VOZ LICENCIADA ZURIA PAULINA RUVALCABA VELARDE, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA. **“Presente”**.

En uso de la voz la Directora General Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara expresa: *“De acuerdo al pase de asistencia, se cuenta con la participación de 8 ocho asistentes a esta asamblea, por lo cual se declara que existe el quórum legal necesario para sesionar y por tanto, los acuerdos que aquí se adopten son válidos”*.

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Como segundo punto del orden del día en uso de la voz la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: realizaré la lectura del Orden del Día propuesto el cual se les hizo llegar con anticipación en la convocatoria y es el siguiente:

- I. Lista de Asistencia y Declaración del Quórum Legal.**
- II. Aprobación del Orden del Día.**
- III. Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de los Estados Financieros al mes de Agosto del año 2019 del Sistema DIF Guadalajara.**
- IV. Informe de Destino de Activos dados de baja en la Sexta Sesión Ordinaria del Sistema DIF Guadalajara, de fecha 22 de marzo del 2019.**
- V. Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de las modificaciones al Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.**
- VI. Asuntos Varios.**
- VII. Clausura de la sesión**

Se abre el registro de oradores.



En uso de la voz la Presidenta del Consejo Directivo la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: No habiendo oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse el orden día propuesto, los que esté a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

III. PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2019 DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA.

Como tercer punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del tercer punto del orden del día*, tenemos la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de los Estados Financieros al mes de Agosto del año 2019 del Sistema DIF Guadalajara, conforme al anexo número 1 de la presente acta.

Se abre el registro de oradores.

En uso de la voz la Presidenta del Consejo Directivo Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: No habiendo oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de los Estados Financieros al mes de Agosto del año 2019 del Sistema DIF Guadalajara, los que esté a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

IV.- INFORME DE DESTINO DE ACTIVOS DADOS DE BAJA EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA, DE FECHA 22 DE MARZO DEL 2019.

Como cuarto punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del cuarto punto del orden del día*, tenemos el Informe de Destino de Activos dados de baja en la Sexta Sesión Ordinaria del Sistema DIF Guadalajara, de fecha 22 de marzo del 2019, conforme al anexo número 2 de la presente acta.

Se abre el registro de oradores.

En uso de la Voz la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: Este informe es para dar cumplimiento a lo acordado en sesiones pasadas en donde nos comprometimos a informar el procedimiento de la baja en donde se explica de manera clara el destino de los activos dados de baja con fecha 22 de marzo del 2019, mismo que está avalado por la Contraloría Interna del Sistema DIF Guadalajara

En uso de la voz la Presidenta del Consejo Directivo Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: No habiendo más oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse



el Informe de Destino de Activos dados de baja en la Sexta Sesión Ordinaria del Sistema DIF Guadalajara, de fecha 22 de marzo del 2019, los que esté a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

V.- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

Como quinto punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del quinto punto del orden del día*, tenemos la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de las modificaciones al Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, conforme al **anexo número 3** de la presente acta.

Se abre el registro de oradores.

En uso de la Voz la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: Los cambios en el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara son en base a las Modificaciones que sufrió el Organigrama del Sistema DIF Guadalajara que fueron aprobados en Sesión Decima Primera del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara.

En uso de la voz la Presidenta del Consejo Directivo Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: No habiendo más oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse; la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de las modificaciones al Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara. Los que esté a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

VI.- ASUNTOS VARIOS.

En uso de la voz la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara: *Para el desahogo del Sexto punto del orden del día consistente en Asuntos varios.*

Se abre el registro de oradores.

No habiendo oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse el sexto punto del Orden del Día, los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano. **Aprobado por unanimidad.**



VII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.-

Una vez agotado el orden del día, se da por clausurada la Décima Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, Jalisco siendo las 10:52 diez horas con cincuenta y dos minutos del día 18 dieciocho de octubre de 2019 dos mil diecinueve.

**MAESTRA ELIZABETH ANTONIA GARCÍA DE LA TORRE,
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF
GUADALAJARA.**

**LIC. CARLOS HUMBERTO MADRID RAMOS
En representación de la LIC. ALICIA JUDITH CASTILLO ZEPEDA, REGIDORA PRESIDENTE
DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS DE LA NIÑEZ DEL AYUNTAMIENTO DE
GUADALAJARA.**

**LIC. MARTHA ELENA TERRONES MONTOYA
En representación de la LIC. ROCÍO AGUILAR TEJADA, REGIDORA PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.**

**MAESTRO JOEL GUZMÁN CAMARENA
En representación de la LIC. SANDRA DEYANIRA TOVAR LÓPEZ, TESORERA MUNICIPAL
DE GUADALAJARA.**



MTRA. JEZARELA MADRIGAL ALONSO
En representación del ING. JUAN MANUEL MUNGUÍA MÉNDEZ, COORDINADOR DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE
GUADALAJARA.

MTRA. LILIANA GARCÍA VARGAS
En representación de la LIC. ALEXY ROMERO GARCÍA CASTELLANOS, COORDINADORA
DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL
DESARROLLO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

LIC. KARLA BERENICE REAL BRAVO
En representación del C. ENRIQUE ALDANA LÓPEZ, CONTRALOR CIUDADANO DEL
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

LICENCIADA ZURIA PAULINA RUVALCABA VELARDE,
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA.



**DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 1

**ESTADOS FINANCIEROS AL MES DE
AGOSTO DEL AÑO 2019 DEL SISTEMA DIF
GUADALAJARA.**

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Jesús', 'Miguel', and 'Gustavo']



Estado de Situación Financiera

Al 31 de agosto de 2019

(Pesos)

Ente Público: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	22,345,194	5,578,811	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	17,748,809	39,868,674
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	449,593	185,760	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	209,582	22,564	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	1,112,807	1,421,138	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	23,294	23,294	Provisiones a Corto Plazo	0	0
Total de Activos Circulantes	24,140,471	7,231,566	Otros Pasivos a Corto Plazo	117,095	85,821
			Total de Pasivos Circulantes	17,866,504	39,974,496
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	87,177,084	87,177,084	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	21,885,533	21,849,618	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	174,000	174,000	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-11,272,832	-7,660,463	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	TOTAL DEL PASIVO	17,866,504	39,974,496
Otros Activos no Circulantes	0	0	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total de Activos No Circulantes	97,963,785	101,540,239	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	77,245,779	77,245,779
TOTAL DEL ACTIVO	122,104,256	108,771,805	Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	77,245,779	77,245,779
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			<i>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</i>	26,991,972	-8,448,470
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	35,480,837	-8,137,562
			Resultados de Ejercicios Anteriores	3,789,213	11,926,775
			Revalúos	1,459,138	1,459,138
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-13,737,217	-13,696,822
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	104,237,752	68,797,309
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	122,104,256	108,771,805

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"

Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General

Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa



Estado de Actividades
Del 1o. de enero al 31 de agosto de 2019
(Pesos)

Ente Público: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

Concepto	2019	2018	Concepto	2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Ingresos de la Gestión	17,821,237	24,074,767	Gastos de Funcionamiento	264,382,725	443,184,666
Impuestos	0	0	Servicios Personales	242,186,895	375,507,286
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	Materiales y Suministros	12,035,344	21,503,347
Contribuciones de Mejoras	0	0	Servicios Generales	10,160,487	46,174,032
Derechos	0	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,734,734	12,076,269
Productos de Tipo Corriente	0	0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0
Aprovechamientos de Tipo Corriente	0	0	Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	17,821,237	24,074,767	Subsidios y Subvenciones	0	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0	0	Ayudas Sociales	4,734,734	12,076,269
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	288,955,846	426,696,991	Pensiones y Jubilaciones	0	0
Participaciones y Aportaciones	2,689,179	8,243,908	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	286,266,667	418,453,083	Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Otros Ingresos y Beneficios	1,433,583	194,889	Donativos	0	0
Ingresos Financieros	518,448	88,492	Transferencias al Exterior	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0	Participaciones y Aportaciones	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0	Participaciones	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0	Aportaciones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	915,135	106,396	Convenios	0	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	308,210,666	450,966,646	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0	0
			Intereses de la Deuda Pública	0	0
			Comisiones de la Deuda Pública	0	0
			Gastos de la Deuda Pública	0	0
			Costo por Coberturas	0	0
			Ayoyos Financieros	0	0
			Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	3,612,369	3,843,273
			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	3,612,369	3,843,273
			Provisiones	0	0
			Disminución de Inventarios	0	0
			Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	0	0
			Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0
			Otros Gastos	0	0
			Inversión Pública	0	0
			Inversión Pública no Capitalizable	0	0
			Total de Gastos y Otras Pérdidas	272,729,829	459,104,208
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	35,480,837	-8,137,562

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"

Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General

Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa



Estado de Variación en la Hacienda Pública

Del 1o de enero al 31 de agosto de 2019

Ente Público: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2018	77,245,779	0	0	0	77,245,779
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	77,245,779	0	0	0	77,245,779
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2018	0	-310,909	-8,137,662	0	-8,448,470
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	-8,137,662	0	-8,137,662
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	11,926,775	0	0	11,926,775
Revalúos	0	1,459,138	0	0	1,459,138
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	-13,696,822	0	0	-13,696,822
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2018	0	0	0	0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final 2018	77,245,779	-310,909	-8,137,662	0	68,797,309
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2019	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2019	0	3,789,213	31,651,229	0	35,440,442
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	35,480,837	0	35,480,837
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	3,789,213	-3,789,213	0	0
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	0	-40,395	0	-40,395
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2019	0	0	0	0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 2019	77,245,779	3,478,305	23,513,667	0	104,237,752

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"

Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General

Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa



Estado de Flujos de Efectivo

Del 1o. de enero al 31 de agosto de 2019

(Pesos)

Ente Público: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

Concepto	2019	2018
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	\$ 308,210,666	\$ 450,966,646
Impuestos	\$ -	\$ -
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -
Contribuciones de mejoras	\$ -	\$ -
Derechos	\$ -	\$ -
Productos de Tipo Corriente	\$ -	\$ -
Aprovechamientos de Tipo Corriente	\$ -	\$ -
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	\$ 17,821,237	\$ 24,074,767
Participaciones y Aportaciones	\$ 2,689,179	\$ 8,243,908
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas	\$ 286,266,667	\$ 418,453,083
Otros Orígenes de Operación	\$ 1,433,583	\$ 194,889
Aplicación	\$ 272,729,829	\$ 459,104,208
Servicios Personales	\$ 242,186,895	\$ 375,507,286
Materiales y Suministros	\$ 12,035,344	\$ 21,503,347
Servicios Generales	\$ 10,160,487	\$ 46,174,032
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$ -	\$ -
Transferencias al resto del Sector Público	\$ -	\$ -
Subsidios y Subvenciones	\$ -	\$ -
Ayudas Sociales	\$ 4,734,734	\$ 12,076,269
Pensiones y Jubilaciones	\$ -	\$ -
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	\$ -	\$ -
Transferencias a la Seguridad Social	\$ -	\$ -
Donativos	\$ -	\$ -
Transferencias al Exterior	\$ -	\$ -
Participaciones	\$ -	\$ -
Aportaciones	\$ -	\$ -
Convenios	\$ -	\$ -
Otros Aplicaciones de Operación	\$ 3,612,369	\$ 3,843,273
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	\$ 35,480,837	-\$ 8,137,562
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	\$ -	\$ 2,069,891
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ -
Bienes Muebles	\$ -	\$ -
Otros Orígenes de Inversión	\$ -	\$ 2,069,891
Aplicación	\$ 35,916	\$ 11,329,315
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ 9,898,749
Bienes Muebles	\$ 35,916	\$ 1,430,565
Otras Aplicaciones de Inversión	\$ -	\$ -
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-\$ 35,916	-\$ 9,259,424
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	\$ -	\$ 21,159,455
Endeudamiento Neto	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Otros orígenes de financiamiento	\$ -	\$ 21,159,455
Aplicación	\$ 18,678,539	\$ 1,030,482
Servicios de la Deuda	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Incremento de Activos Financieros	\$ -	\$ -
Disminución de Otros Pasivos	\$ 18,678,539	\$ 1,030,482
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-\$ 18,678,539	\$ 20,128,973
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 16,766,383	\$ 2,731,988
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	\$ 5,578,811	\$ 2,846,823
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	\$ 22,345,194	\$ 5,578,811

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"

Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General

Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa



Estado de Cambios en la Situación Financiera

Al 31 de agosto de 2019

(Pesos)

Ente Público: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	3,920,700	17,253,151	PASIVO	31,873	22,139,865
Activo Circulante	308,331	17,217,235	Pasivo Circulante	31,873	22,139,865
Efectivo y Equivalentes	0	16,766,383	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	22,139,865
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	263,833	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	187,019	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	308,331	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0
Activo No Circulante	3,612,369	35,916	Otros Pasivos a Corto Plazo	31,873	0
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Pasivo No Circulante	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	0	35,916	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	0	0	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	3,612,369	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	43,618,399	8,177,957
Otros Activos no Circulantes	0	0	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
			Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	43,618,399	8,177,957
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	43,618,399	0
			Resultados de Ejercicios Anteriores	0	8,137,562
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	40,395
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"

Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General

Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa



Estado Analítico del Activo


Del 01 de Enero al 31 de agosto de 2019
(Pesos)

Ente Público: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

CONCEPTO	SALDO INICIAL 1	CARGO DEL PERIODO	ABONO DEL PERIODO	SALDO FINAL 4 (1+2-3)	VARIACION DEL PERIODO
ACTIVO					
<i>Activo Circulante</i>					
Efectivo y Equivalentes	5,578,811	812,120,607	795,354,224	22,345,194	16,766,383
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	185,760	295,408,700	295,144,867	449,593	263,833
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	22,564	1,140,177	953,158	209,582	187,019
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	1,421,138	1,081,502	1,389,833	1,112,807	-308,331
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	23,294	0	0	23,294	0
Total de Activos Circulantes	7,231,566	1,109,760,987	1,092,842,082	24,140,471	16,908,904
<i>Activo No Circulante</i>					
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	87,177,084	0	0	87,177,084	0
Bienes Muebles	21,849,618	35,916	0	21,885,533	35,916
Activos Intangibles	174,000	0	0	174,000	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-7,680,463	0	3,612,369	-11,272,832	-3,612,369
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Total de Activos No Circulantes	101,540,239	35,916	3,612,369	97,963,785	-3,576,454
TOTAL DEL ACTIVO	108,771,805	1,109,786,902	1,096,454,451	122,104,256	13,332,451

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"


Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General


Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa











Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Del 01 de Enero al 31 de agosto de 2019


(Pesos)

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			0	0
Deuda Bilateral			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Subtotal a Corto Plazo			0	0
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			0	0
Deuda Bilateral			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Subtotal a Largo Plazo			0	0
Otros Pasivos			39,974,496	17,866,504
Total Deuda y Otros Pasivos			39,974,496	17,866,504

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"


 Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
 Directora General


 Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
 Directora Administrativa







Estado de Flujos de Efectivo
Del 1o. de enero al 31 de agosto de 2019
(Pesos)

Ente Público: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (DIF Guadalajara)

Concepto	2019	2018	Concepto	2019	2018
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación			Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	\$ 308,210,666	\$ 450,966,646	Origen	\$ -	\$ 2,069,891
Impuestos	\$ -	\$ -	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ -
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -	Bienes Muebles	\$ -	\$ -
Contribuciones de mejoras	\$ -	\$ -	Otros Orígenes de Inversión	\$ -	\$ 2,069,891
Derechos	\$ -	\$ -	Aplicación	\$ 35,916	\$ 11,329,315
Productos de Tipo Corriente	\$ -	\$ -	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ 9,898,749
Aprovechamientos de Tipo Corriente	\$ -	\$ -	Bienes Muebles	\$ 35,916	\$ 1,430,565
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	\$ 17,821,237	\$ 24,074,767	Otras Aplicaciones de Inversión	\$ -	\$ -
Participaciones y Aportaciones	\$ 2,689,179	\$ 8,243,908	Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-\$ 35,916	-\$ 9,259,424
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas	\$ 286,266,667	\$ 418,453,083			
Otros Orígenes de Operación	\$ 1,433,583	\$ 194,889			
Aplicación	\$ 272,729,829	\$ 459,104,208	Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Servicios Personales	\$ 242,186,895	\$ 375,507,286	Origen	\$ -	\$ 21,159,455
Materiales y Suministros	\$ 12,035,344	\$ 21,503,347	Endeudamiento Neto	\$ -	\$ -
Servicios Generales	\$ 10,160,487	\$ 46,174,032	Interno	\$ -	\$ -
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$ -	\$ -	Externo	\$ -	\$ -
Transferencias al resto del Sector Público	\$ -	\$ -	Otros orígenes de financiamiento	\$ -	\$ 21,159,455
Subsidios y Subvenciones	\$ -	\$ -	Aplicación	\$ 18,678,539	\$ 1,030,482
Ayudas Sociales	\$ 4,734,734	\$ 12,076,269	Servicios de la Deuda	\$ -	\$ -
Pensiones y Jubilaciones	\$ -	\$ -	Interno	\$ -	\$ -
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	\$ -	\$ -	Externo	\$ -	\$ -
Transferencias a la Seguridad Social	\$ -	\$ -	Incremento de Activos Financieros	\$ -	\$ -
Donativos	\$ -	\$ -	Disminución de Otros Pasivos	\$ 18,678,539	\$ 1,030,482
Transferencias al Exterior	\$ -	\$ -	Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-\$ 18,678,539	\$ 20,128,973
Participaciones	\$ -	\$ -			
Aportaciones	\$ -	\$ -			
Convenios	\$ -	\$ -	Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 16,766,383	\$ 2,731,988
Otros Aplicaciones de Operación	\$ 3,612,369	\$ 3,843,273			
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	\$ 35,480,837	-\$ 8,137,582	Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	\$ 5,578,811	\$ 2,846,823
			Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	\$ 22,345,194	\$ 5,578,811

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"

Mtra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General

Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa

OK



**DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 2

**INFORME DE DESTINO DE ACTIVOS DADOS DE
BAJA EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA DIF GUADALAJARA, DE FECHA 22 DE
MARZO DEL 2019.**



Memorando No. PAT/0142/2019.
Guadalajara Jalisco, 20 de agosto del año 2019.
Asunto: Ingreso chatarra.

L.C.P. Julio César Flores Pozos.
Director del área de Finanzas.
Sistema DIF Guadalajara.

At'n Lic. José Leonardo Gutiérrez García.
Jefe de Ingresos.

Por este medio reciba un cordial saludo, además de presentar escrito del ingreso generado por concepto de chatarra de los bienes conforme al Acta de Hechos elaborada por la Contraloría Interna el día catorce de agosto del año 2019, la cual se anexa.

El C. Miguel Virgen Gudiño en su carácter de dueño de negocio que se dedica a la chatarra con fecha 14 de agosto de 2019, ofertó \$8,000.00 por mobiliario y \$1,000.00 por basura tecnológica, adjuntando al presente las fichas de depósito originales para los trámites administrativos a que haya lugar.

Sin más por el momento, quedo.

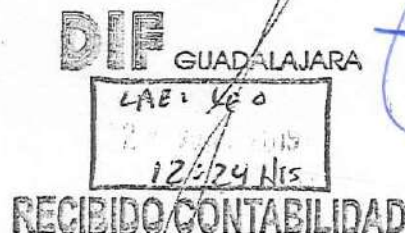
Atentamente.
"2019, AÑO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN JALISCO".

~~Luis Felipe Robredo Martínez.~~
Director del Área de Patrimonio.

c.c.p. Mtra. Verónica María Gómez Alcántar / Directora Administrativa.
Mtro. Fernando García Escalera/ Contralor.
Ma. Eugenia Prado Zaragoza/ Jefa de Control Patrimonial.
Archivo.

LFRM/pggc.

Av. Eulogio Parra #2529
Col. Lomas de Guevara -C.P. 44500
Tel. 3348 5000



Handwritten signatures and marks at the top of the page.

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

SUCURSAL: 921 ARTESANOS TOLALA, JAL.
1/1482E/11:31:04 A 14 DE AGOSTO DE 2019

DEPOSITO A LINEA BANWEX

NOMBRE: SISTEMA DIF GUADALAJARA
CUENTA CONCENTRADORA: 274-5549090
REF. NUM.: 01100110847
REF. ALFANUMERICA: 01100110847

IMPORTE TOTAL: \$8,000.00

DEPOSITO REALIZADO POR LA CANTIDAD DE:
(CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)

FORMA DE PAGO / COBRD

EFFECT. M.N. \$8,000.00
IMPORTE TOTAL M.N.: \$8,000.00

*** ESTIMADO CLIENTE ***
ES IMPORTANTE VALIDAR QUE LOS DATOS IMPRESOS
CORRESPONDEN A LA OPERACION SOLICITADA

TOTAL DE PAGOS REALIZADOS: 1 PAGO 1 DE 1

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

SUCURSAL: 921 ARTESANOS TOLALA, JAL.
1/1482E/15:06:07 A 14 DE AGOSTO DE 2019

DEPOSITO A LINEA BANWEX

NOMBRE: SISTEMA DIF GUADALAJARA
CUENTA CONCENTRADORA: 274-5549090
REF. NUM.: 01100110847
REF. ALFANUMERICA: 01100110847

IMPORTE TOTAL: \$1,000.00

DEPOSITO REALIZADO POR LA CANTIDAD DE:
(UN MIL PESOS 00/100 M.N.)

FORMA DE PAGO / COBRD

EFFECT. M.N. \$1,000.00
IMPORTE TOTAL M.N.: \$1,000.00

*** ESTIMADO CLIENTE ***
ES IMPORTANTE VALIDAR QUE LOS DATOS IMPRESOS
CORRESPONDEN A LA OPERACION SOLICITADA

TOTAL DE PAGOS REALIZADOS: 1 PAGO 1 DE 1



Memorando No. PAT/0129/2019.
 Guadalajara Jalisco, a 8 de Agosto de 2019.
 Asunto: Validación para destrucción.

Lic. Fernando García Escalera.
 Titular de la Contraloría Interna.
 Sistema DIF Guadalajara.

Por este medio reciba un cordial saludo, en alcance a la ficha informativa CPAT/012/Ags-2019 generada por la Jefatura de Bienes Muebles, de fecha 8 de agosto del año en curso, donde manifiesta y se soporta el retiro de bienes muebles de distintos centros que tienen acta de baja, conforme a la autorización en la sesión del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara de la actual administración, efectuada el mes de marzo del presente bajo acta No. 06/2019, solicito pueda verificar dicha información para validar la entrega a chatarra de los mismos.

Por lo anterior, solicito su apoyo e intervención para validar la información con el propósito de que los bienes muebles mencionados en dicha acta puedan ser entregados para destrucción en chatarra, al estar dados de baja además de encontrarse en malas condiciones, los cuales constan de:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Bienes Muebles.	410
Equipo de cómputo.	35
Equipo de teléfono.	1
Equipo médico.	2
Total	448

Sin otro particular, en espera de su respuesta, quedo.

Atentamente.

"2019, año de la Igualdad de Género en Jalisco".

LUIS FELIPE ROBREDO MARTÍNEZ
 DIRECTOR DE PATRIMONIO.

DIF GUADALAJARA
 RECIBIDO
 13 AGO 2019
 DIF GUADALAJARA
 RECIBIDO
 13 AGO 2019
 DEPARTAMENTO BIENES MUEBLES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

c.c.p. Mtra. Verónica María Gómez Alcántar / Directora Administrativa.
 Lic. Zuria Paulina Ruvalcaba Velarde/ Directora Jurídica.
 Ma. Eugenia Prado Zaragoza/ Jefatura de Bienes Muebles.
 Archivo.

LFRM/pggc.

Av. Eulogio Parra #2539
 Col. Lomas de Guevara C.P. 44530
 Tel. 3348 5000

DIF
 RECIBIDO
 13 AGO 2019
 CONTRALORÍA INTERNA
 C/ANEXOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Jalisco', 'M...', 'all', and 'E...']



ACTA DE HECHOS

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco siendo las diez horas con diez minutos del día catorce del mes de agosto del año dos mil diecinueve, en las instalaciones que ocupa el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara ubicadas en Eulogio Parra número 2539, colonia Circunvalación Guevara en esta Ciudad de Guadalajara, Jalisco; se hace CONSTAR que FERNANDO GARCIA ESCALERA Contralor Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara y LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ Director de Patrimonio del propio Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, en compañía del personal que al calce firma, proceden a trasladarse al espacio de Jardín que se encuentra en la parte posterior de la oficina de "BIENES INMUEBLES/SERVICIOS GENERALES" para los efectos de constatar la existencia y concordancia de los bienes muebles descritos en el memorándum PAT/0129/2019 y sus anexos, mismo que ya fueron autorizados para causar "baja de inventario" en la Sesión del Consejo Directivo de fecha veintidos de marzo de 2019, mediante el procedimiento contemplado en el capítulo III del Reglamento Interno del Sistema DIF Guadalajara, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables; pudiendo verificar y constatar con los sentidos que los bienes muebles que se describen en los anexos en este momento se encontraban en el lugar, no tienen condiciones de uso y por lo tanto podrían considerarse chatarra para su destrucción o venta.

Se adjunta a la presente acta, memorándum PAT/0129/2019 suscrito el ocho de agosto de 2018, sus anexos y constancia fotográfica del estado que guardaban los bienes considerados de baja para venta como chatarra al mejor postor, lo cual generó la elaboración de la presente.

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente acta el mismo día en que fue iniciada, siendo las diez horas con cuarenta minutos, firmando los que en ella estuvieron presentes.

LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ
DIRECTOR DE PATRIMONIO

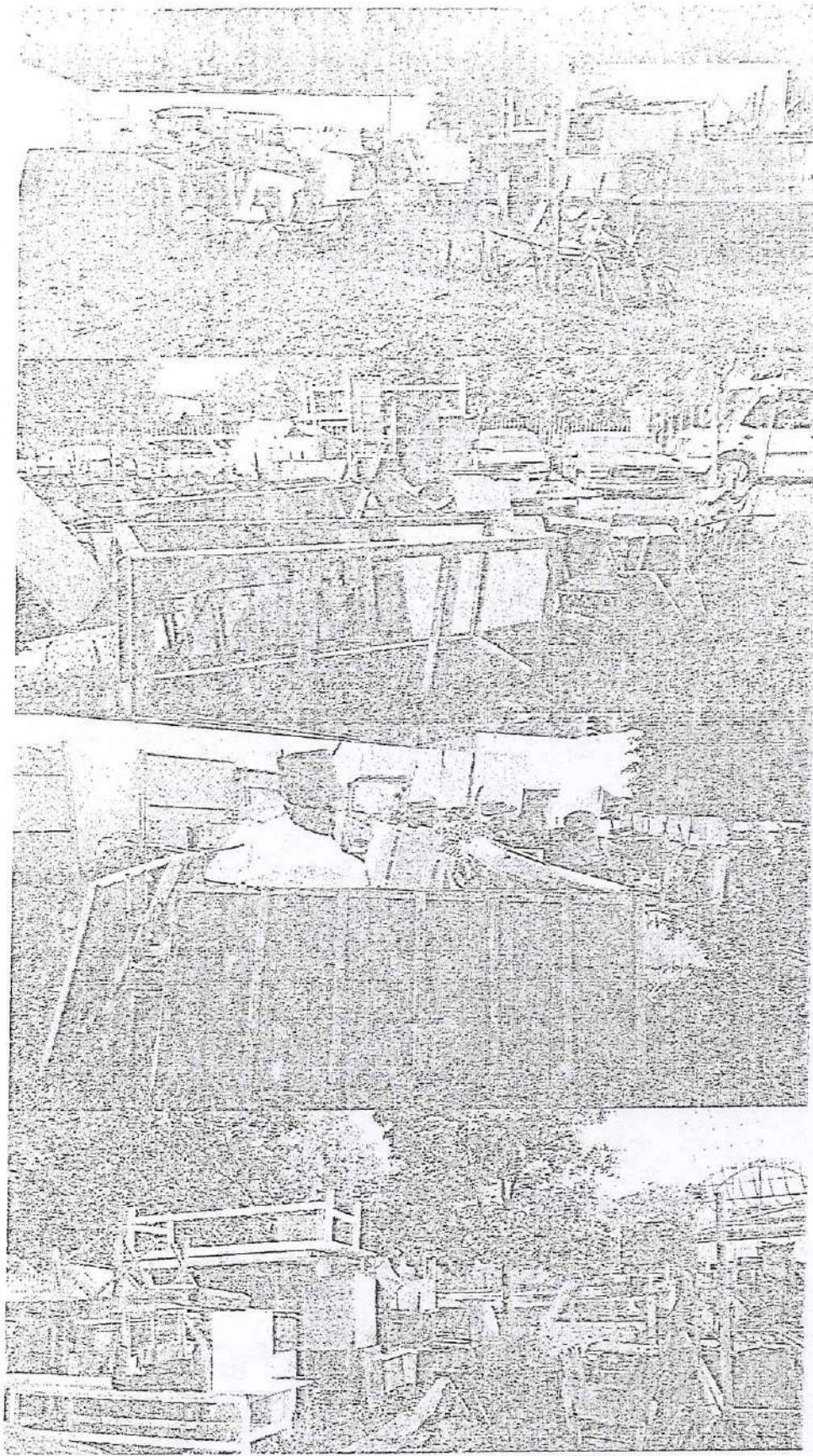
FERNANDO GARCIA ESCALERA
CONTRALOR INTERNO

Testigo

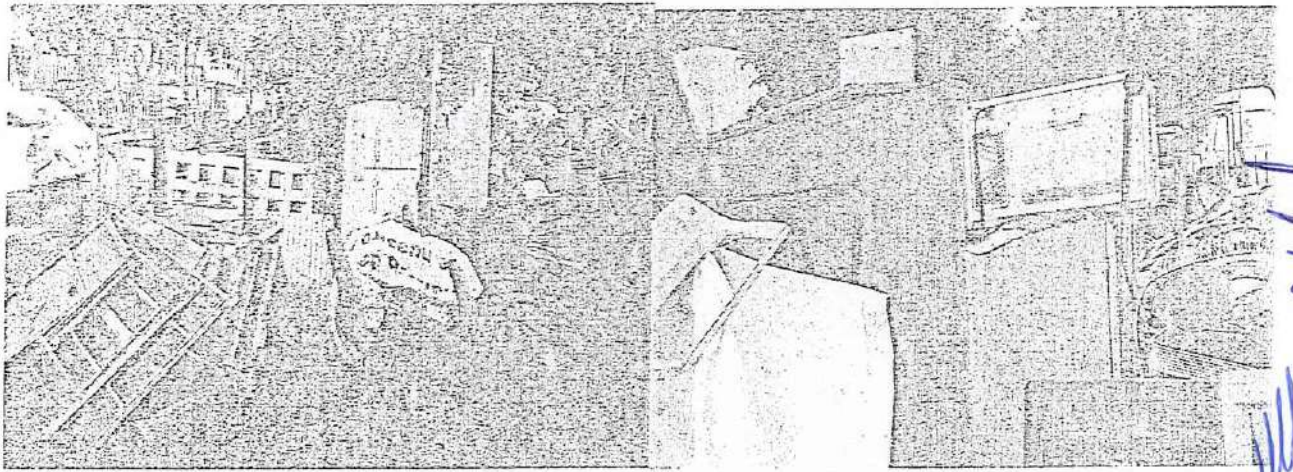
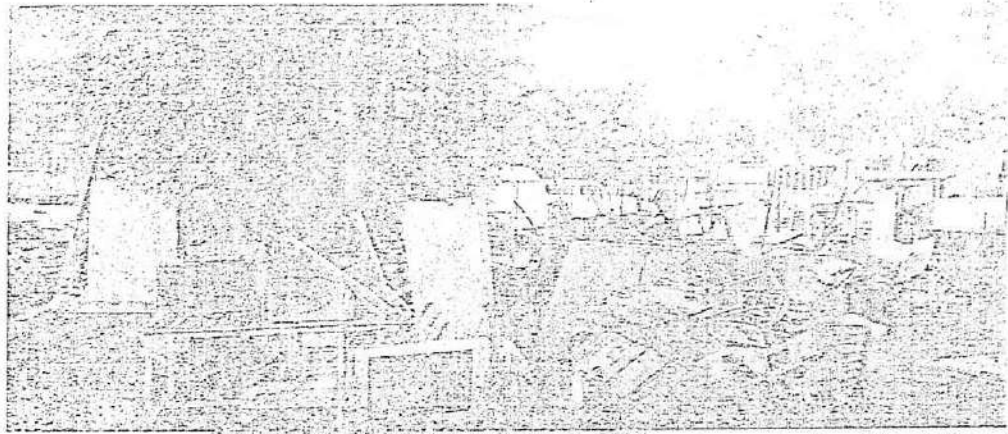
Testigo

GUSTAVO RODOLFO SOLIS ARANDA
JEFE DE AUDITORIA A DEPENDENCIAS

MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA
JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL



Handwritten signatures in blue ink, including the name "J. J. [unclear]" and "Good".



Boyd

2

10

Green

11/11/11

11/11/11



**DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 3

**MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA.**

Jesús
M. Pineda
del
Guadalajara
D

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Título Primero

Disposiciones Preliminares

Capítulo I

Objeto y Definiciones

Artículo 1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto, entre otros, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas, así como las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar jurídicamente la estructura y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, mediante la creación de direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas y programas de atención, y la determinación de sus estructuras y atribuciones.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. El Sistema DIF Guadalajara: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara;
- II. Consejo Directivo: El Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara;
- III. Reglamento: El Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara";
- IV. Reglamento Interno: El presente Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara; y
- V. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Guadalajara, Jalisco.

Capítulo II

Organización y Estructura

Artículo 4. Son órganos de gobierno del Sistema DIF Guadalajara, los siguientes:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General; y
- III. Las Unidades Técnicas y de Administración que determine el Consejo Directivo y que se autoricen en su presupuesto de egresos.

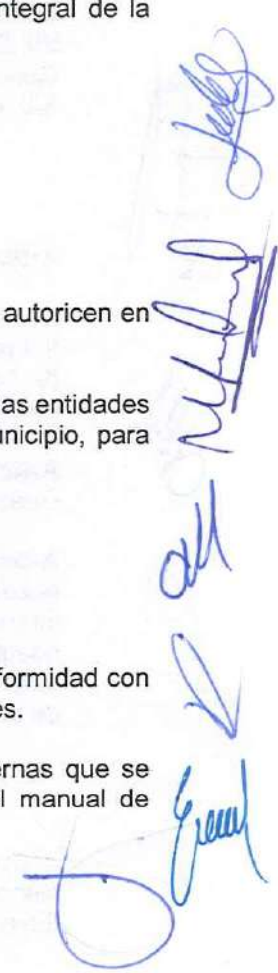
Artículo 5. El Sistema DIF Guadalajara contará de manera enunciativa, más no limitativa, con las entidades administrativas y técnicas que sean necesarias, organizadas en las diversas zonas del municipio, para llevar a cabo los programas y servicios en toda la Municipalidad y se integrará para ello con:

- I. Dirección General;
- II. Dirección Administrativa;
- III. Coordinación de Operación; y
- IV. Coordinación de Programas.

Artículo 6. El Sistema DIF Guadalajara regulará su funcionamiento y administración de conformidad con el Reglamento, el presente Reglamento Interno y las demás disposiciones que sean aplicables.

Artículo 7. El Sistema DIF Guadalajara contará con las entidades administrativas subalternas que se establezcan por acuerdo de su titular, las que deberán contenerse y especificarse en el manual de organización del Sistema DIF Guadalajara.

Artículo 8. Los objetivos del Sistema DIF Guadalajara son:



- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal;
- II. Promover en el Municipio de Guadalajara los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida de los habitantes del municipio;
- III. Proporcionar la asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos mayores y de las personas con discapacidad;
- IV. Prestar en forma organizada y permanente servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes, adultos, adultos mayores, personas con discapacidad, y a las familias sin recursos, para la atención de los asuntos compatibles con los objetivos del Sistema DIF Guadalajara;
- V. El Sistema DIF Guadalajara podrá celebrar acuerdos o convenios de coordinación y colaboración con los sistemas nacionales, estatal y con otras instituciones para el mejor cumplimiento de su objetivo, así como la creación de órganos para este fin;
- VI. El Sistema DIF Guadalajara, a solicitud del Ayuntamiento de Guadalajara, podrá dar su opinión sobre el otorgamiento de subsidios a instituciones públicas y privadas, que tengan dentro de sus objetivos, la asistencia social;
- VII. Coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones del municipio;
- VIII. Las relaciones laborales entre el Sistema DIF Guadalajara y sus Servidores Públicos se normarán por la Ley Federal del Trabajo, La ley de servidores públicos del estado de Jalisco, la Ley de responsabilidades políticas y administrativas del estado de Jalisco, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, el Reglamento y por el presente Reglamento Interno y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Procurar la coordinación de los objetivos y programas del Sistema DIF Guadalajara con los que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica;
- X. Son trabajadores de confianza del Sistema DIF Guadalajara, el Director General, los que realicen las labores de inspección, vigilancia y fiscalización, trabajos personales y en general aquellos que desarrollen puestos de dirección, coordinadores, titular de áreas, jefes, de proyectos especiales y demás contenidas en las leyes aplicables;
- XI. Procurar la relación de los diferentes Sistemas DIF en el Área Metropolitana de Guadalajara;
- XII. El Sistema DIF Guadalajara coordinará sus acciones con las directrices que establezca la Coordinación General que funja como cabeza de sector; y
- XIII. Los demás que le encomienden el Ayuntamiento, los dispositivos legales y reglamentos aplicables.

Capítulo III Del Patrimonio

Artículo 9. El patrimonio del Sistema DIF Guadalajara se integra por:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos que reciba; y
- III. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Guadalajara que sean susceptibles de estimación pecuniaria.

Artículo 10. Dicho patrimonio únicamente puede ser destinado a cumplir con los fines del Sistema DIF Guadalajara, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 11. El Consejo Directivo será el responsable de verificar que se lleven a cabo las acciones necesarias para su resguardo, protección, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF Guadalajara, debiendo contar con un inventario de todos estos y dar cuenta al Ayuntamiento de aquellos bienes muebles que por el uso natural de los mismos lleguen a un estado en que sean ya de imposible uso o reparación, o su adecuación sea más onerosa que la adquisición de un nuevo bien.

Capítulo IV De las Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Artículo 12. 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, 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 Guadalajara y del Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

Capítulo V Del Consejo Directivo

Artículo 13. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Sistema DIF Guadalajara y se integrara con hasta trece integrantes, incluidos:

- I. El Presidente, cargo que debe recaer en el Director General del Sistema DIF Guadalajara, quien es designado por el Presidente Municipal;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos de la Niñez;
- IV. Un representante de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- V. Un Representante de Tesorería Municipal;
- VI. El titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- VII. El Secretario Técnico, cargo que debe recaer en el servidor público que determine el Consejo Directivo a Propuesta de del Director General;
- VIII. Un Representante del Consejo Consultivo de la Materia;
- IX. Representantes de las instancias que determine el Consejo Directivo; y
- X. Un representante del Órgano de Control Interno Municipal;

Artículo 14. Los miembros del Consejo Directivo en la primera sesión ordinaria deben designar a sus suplentes para cubrir sus ausencias.

Artículo 15. Tratándose de la sustitución por ausencia de los Presidentes de las Comisiones Edilicias, estos deben de ser suplidos por uno de los ediles integrantes de las Comisiones que presiden.

Artículo 16. Los cargos de los miembros del Consejo Directivo son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

Artículo 17. Las atribuciones del Consejo Directivo son:

- I. Vigilar la debida observancia de las disposiciones legales vigentes en la materia que le compete;
- II. Dictar las normas reglamentarias de carácter interno para la planeación y ejecución de los servicios;
- III. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del Sistema DIF Guadalajara;
- IV. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio anual;
- V. Estudiar, autorizar y aprobar la plantilla de personal, las modificaciones de los nombramientos; así como autorizar y aprobar la creación o baja de plazas, sueldos y prestaciones.
- VI. Conocer y aprobar en su caso las cuentas de la administración;
- VII. Expedir la reglamentación interna del Sistema DIF Guadalajara y dictar normas o disposiciones necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo;
- VIII. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, le sean sometidos;
- IX. En general, conocer los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del Sistema DIF Guadalajara; y
- X. Las demás que dispongan los ordenamientos legales y reglamentos aplicables.

Artículo 18. El Consejo Directivo debe sesionar de forma ordinaria cuando menos una vez al mes.

Para sesionar de forma ordinaria es necesario convocar con al menos tres días hábiles de anticipación y con uno para hacerlo de forma extraordinaria.

Artículo 19. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se adoptan por mayoría de votos.



Las sesiones del Consejo Directivo se realizan siempre y cuando se cuente con la presencia del Presidente y el Secretario Técnico.

Artículo 20. Las resoluciones se adoptan por mayoría de votos y la Presidencia tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 21. De cada sesión se debe de elaborar un acta, misma que tiene que ser suscrita por los integrantes del Consejo Directivo que hubiesen participado.

Capítulo VI Del Presidente del Consejo Directivo

Artículo 22. Son facultades del Presidente del Consejo Directivo:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- II. Rendir los informes que el Sistema DIF Estatal le solicite;
- III. Rendir, anualmente en la fecha y con las formalidades que el Consejo Directivo señale, el informe general de las actividades del Sistema DIF Guadalajara, así como las cuentas de su administración;
- IV. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- V. Acordar con los miembros del Consejo Directivo, el calendario de Sesiones;
- VI. Desahogar el orden del día de las Sesiones;
- VII. Someter a consideración del Consejo Directivo los presupuestos respectivos y sus modificaciones; y
- VIII. Rendir los informes y cuentas al Consejo Directivo.
- IX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 23. Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo Directivo:

- I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión;
- II. Pasar lista de asistencia;
- III. Realizar en coordinación con el Presidente, el orden del día de cada sesión y turnarlo a los miembros del Consejo Directivo, con la antelación prevista en este apartado y es la demás normatividad aplicable; así como, el proyecto de acta de la sesión anterior, para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo; y
- V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 24. Con el objeto de ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios asistenciales que otorga el Sistema DIF Guadalajara, y para que los mismos lleguen a mayor número de beneficiarios, el Presidente del Consejo Directivo promoverá la concurrencia de instancias de los sectores público y privado que coadyuven con aportaciones financieras en la ejecución de los programas asistenciales.

Capítulo VII De la Dirección General

Artículo 25. La Dirección General del Sistema DIF Guadalajara tiene como objetivo el dirigir y coordinar las acciones estratégicas para otorgar servicios de prevención y atención a la población vulnerable y marginada con calidad, calidez, oportunidad, pertinencia y transparencia para contribuir al desarrollo integral de las familias tapatías.

Artículo 26. El Director General del Sistema DIF Guadalajara será designado y removido libremente por el Presidente Municipal y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener un perfil profesional acorde al objeto o fines del Sistema DIF Guadalajara y con conocimientos en materia administrativa.
- III. Tener experiencia laboral mínima de cinco años; y
- IV. No presentar los impedimentos señalados en el artículo 174 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara y en las demás normatividad aplicable.

Artículo 27. Son facultades del Director General del Sistema DIF Guadalajara:

- I. Administrar y representar legalmente al Sistema DIF Guadalajara, dirigir su funcionamiento en todos sus aspectos y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Proponer al Consejo Directivo la designación del Secretario Técnico;
- III. Suscribir los convenios, títulos de crédito, y realizar los demás actos jurídicos necesarios en los términos de normatividad aplicable, sustituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran clausula especial, incluidas las de carácter laboral;
- IV. Formular los Proyectos de presupuestos respectivos, así como ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- V. Suscribir la documentación relativa a pagos a cargo del Sistema DIF Guadalajara, realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarias a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Sistema DIF Guadalajara, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones;
- VI. Tomar las medidas pertinentes para la conservación del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara y del municipal, debiendo informar de inmediato al Presidente Municipal, a la Sindicatura Municipal y al Consejo Directivo, sobre cualquier riesgo que corra el mismo;
- VII. Proponer al Consejo la Plantilla de Personal;
- VIII. Nombrar y remover a los empleados de la entidad, y proponer al Consejo Directivo los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad correspondiente;
- IX. Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, el Proyecto del Reglamento Interno y los manuales del Sistema DIF Guadalajara;
- X. Formular los Proyectos de los programas instituciones;
- XI. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Sistema DIF para hacer eficiente y eficaz la gestión del mismo;
- XII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XIII. Recabar la información y los elementos estadísticos que reflejen el estado del Sistema DIF Guadalajara;
- XIV. Presentar semestralmente al Consejo Directivo el informe de desempeño de las actividades de la entidad;
- XV. Establecer los mecanismos de evaluación de la entidad y presentar en el Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos;
- XVI. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
- XVII. Proponer al Consejo Directivo, la solicitud para la enajenación de bienes, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVIII. Presentar al Consejo Directivo, con el Apoyo del Director Administrativo, los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos;
- XIX. Proponer al Consejo Directivo al Profesionista que satisfaga el perfil requerido para asumir la titularidad de la Dirección Administrativa del Sistema DIF Guadalajara;
- XX. Certificar copias que obren en los archivos del Sistema DIF Guadalajara; y
- XXI. Desempeñar las demás funciones que por disposición o acuerdos generales o concretos del Consejo Directivo le competan y las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 28. El Sistema DIF Guadalajara se organizará de conformidad con la estructura administrativa que determine este Reglamento Interno, con base en el presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo, para dar cumplimiento a sus objetivos, metas y planes.

Título Segundo
Direcciones, Áreas de Apoyo y las Coordinaciones
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 29. Sin perjuicio de las atribuciones que le señala el Reglamento y el contrato colectivo del trabajo, corresponde a las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas lo siguiente:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores que sean de su competencia y coordinarse con las demás entidades administrativas del Sistema DIF Guadalajara;

- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las entidades administrativas adscritas a su competencia e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Dar a conocer al Director General los resultados y estudios que elaboren las entidades administrativas a su cargo;
- V. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;
- VI. Someter a la autorización del Director General, los nombramientos del personal de su área, así como decidir sobre los movimientos de dicho personal, conforme a los lineamientos que establezcan y suscribir todos los documentos correspondientes;
- VII. Formular la planeación estratégica específica de su coordinación, así como las de partidas presupuestales que le correspondan;
- VIII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de las entidades administrativas a su cargo, así como planear su reestructuración;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades del Director General, asimismo, autorizar por escrito a los trabajadores subalternos para que firmen correspondencia y documentación relacionados con los asuntos de su competencia;
- X. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipal o por las entidades administrativas del propio Sistema DIF Guadalajara, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y establecidas, previa autorización del Director General en su caso;
- XI. Desempeñar los servicios y comisiones que le encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo; y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes, el Director General y las que les correspondan a las entidades administrativas a su cargo.

Capítulo II De las Áreas de Apoyo de la Dirección General

Artículo 30. Las áreas de apoyo de la Dirección General son las entidades administrativas encargadas de brindar apoyo y soporte al Sistema DIF Guadalajara.

Artículo 31. La Dirección General contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Contraloría Interna;
- II. Unidad de Transparencia;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Procuración de fondos;
- V. Comunicación Social;
- VI. Relaciones Públicas; y
- VII. Planeación, Evaluación y Monitoreo.

De la Contraloría Interna

Artículo 32. Son atribuciones y obligaciones de la Contraloría Interna la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Sistema DIF Guadalajara, en todas sus direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, o bien, reciban un subsidio condicionado a este, a efecto de verificar que el ejercicio uso y destino de los fondos, bienes y valores del descentralizado se realice con transparencia y legalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, tendrá a su cargo la investigación, calificación, sustanciación, resolución y ejecución de sanciones de las faltas administrativas que cometan los servidores públicos y trabajadores del Sistema DIF Guadalajara, así como de los particulares que tengan relación con estos.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas graves, se procederá conforme a la ley del Estado y la ley general en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 33. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, el titular de Área de la Contraloría Interna tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Practicar visitas periódicas de inspección a las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de todos aquellos organismos internos que manejen fondos o valores y organismos internos del Sistema DIF Guadalajara a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizados;

II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Sistema DIF Guadalajara y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tienen encomendadas;

III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como vigilar que las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara;

V. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Sistema DIF Guadalajara, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VI. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago del personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Sistema DIF Guadalajara;

VII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren los centros, programas, oficinas, dependencias y áreas del Sistema DIF Guadalajara;

VIII. Designar a los auditores externos de las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, así como normar y controlar su actividad;

IX. Informar al Director General sobre el resultado de las revisiones de las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;

X. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal que deban presentar los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara y verificar la evolución del patrimonio de los declarantes;

XI. Fungir como órgano de control interno para recibir y tramitar las quejas e inconformidades presentadas por actos u omisiones de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara que advierta como causales de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza que afecte el funcionamiento u orden interno, y derivar o consignar aquellos asuntos que no sean de su competencia a las autoridades correspondientes;

XII. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores, y fiscalizar los subsidios otorgados por el Sistema DIF Guadalajara a sus organismos internos, fideicomisos y de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara o reciban algún subsidio de este;

XIII. Fungir como autoridad investigadora y calificadora respecto de faltas administrativas no graves y graves; asimismo para sustanciar, resolver y solicitar la ejecución de las sanciones únicamente respecto de las faltas administrativas no graves. Las medidas de apremio y medidas cautelares podrán ser ejecutadas directamente por el órgano de control interno en los términos de la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

XIV. Formar parte del Comité de Transparencia; y

XV. Las demás que le señalen como de su competencia el Consejo Directivo, el Director General, y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 34. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de Área de la Contraloría Interna se auxilia de las siguientes jefaturas:

- I. Auditoría y de Control Preventivo;
- II. Investigadora;
- III. De responsabilidades (Sustanciación de Procedimientos); y
- IV. Resolutora.

Artículo 35. El Jefe de Auditoría y de Control Preventivo, tiene a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al titular del Área de la Contraloría Interna en la verificación del debido cumplimiento de las normas aplicables en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación y uso de bienes inmuebles, enajenaciones, manejo de disposición de almacenes, de activos y de recursos materiales pertenecientes al patrimonio del Sistema DIF Guadalajara;
- II. Elaborar proyectos de bases generales para la realización de auditorías a las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, y someterlos a la consideración del titular del área de la Contraloría Interna para su emisión;
- III. Programar y practicar auditorías, según lo disponga el titular del área de la Contraloría Interna y previa orden del Director General; así como realizar revisiones de escritorio o gabinete o cualquier otro acto de inspección que sea necesario para verificar el cumplimiento por parte de los trabajadores de las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara, de las obligaciones derivadas de los ordenamientos vigentes aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del erario público del Sistema DIF Guadalajara;
- IV. Auxiliar al titular del área de la Contraloría Interna en la verificación de la contratación y ejecución de la obra pública que realice o contrate el Sistema DIF Guadalajara o cualquiera de sus dependencias, fideicomisos y de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Sistema DIF Guadalajara o reciban algún subsidio de este;
- V. Verificar, analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, el presupuesto, los calendarios de obra y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente, realizando las observaciones conducentes;
- VI. Hacer las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad a las dependencias, organismos internos y oficinas que proyecten y ejecuten obras públicas;
- VII. Realizar visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constar y verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con obra pública se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, así como a los proyectos, presupuestos y programas autorizados;
- VIII. Solicitar y verificar el padrón de contratistas o proveedores de Obra Pública del Sistema DIF Guadalajara a efecto de constatar su registro, capital, capacidad técnica, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos; y
- IX. Las demás que le señalen como de su competencia el Consejo Directivo, el Director General, el titular del área de la Contraloría Interna; y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 36. El Jefe de Área Investigadora tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Atender las quejas o inconformidades de la ciudadanía por servicios públicos no satisfactorios o sobre la actuación de los servidores públicos, y proporcionarles la orientación e información necesaria para que lleven a cabo las acciones que sean procedentes;
- II. Organizar y planear la recepción y registro de las quejas, inconformidades y reconocimientos a servidores públicos presentadas por la ciudadanía;
- III. Llevar el control y estadísticas sobre las quejas, inconformidades y reconocimientos, así como su clasificación de acuerdo a la naturaleza y origen de las mismas;

- IV. Informar al titular del área de la Contraloría Interna acerca de los centros, programas, direcciones, oficinas, áreas, servicio o servidor público de los cuales se están recibiendo quejas, inconformidades o reconocimientos de manera reiterativa o continua, a efecto de que emita o tome las medidas pertinentes;
- V. Realizar las encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las quejas e inconformidades recabadas;
- VI. Canalizar las quejas, inconformidades y reconocimientos a las dependencias, oficinas o autoridades que corresponda a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia, siempre que no se trate de asuntos que deba conocer el área de la Contraloría Interna;
- VII. Hacer del conocimiento del Director General, con el visto bueno del titular del área de la Contraloría Interna, de los asuntos cuando de las quejas o inconformidades se desprenda alguna irregularidad distinta a la administrativa;
- VIII. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que le confieren las normas vigentes al Director General para supervisar la actuación de los servidores públicos;
- IX. Practicar visitas de inspección y vigilancia con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara;
- X. Dar trámite a las inconformidades y quejas que presente la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos del Sistema DIF Guadalajara;
- XI. Turnar a la autoridad correspondiente aquellas denuncias, quejas o inconformidades que reciba y no sean de la competencia de la Contraloría Interna, previa autorización del titular del área de la Contraloría Interna;
- XII. Comunicar, cuando así sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias, a las autoridades internas competentes y áreas o direcciones que corresponda, de las resoluciones emitidas por el Contralor Interno que dispongan la separación en el cargo del servidor público responsable o su inhabilitación;
- XIII. Informar al titular de área de la Contraloría Interna y al Director General los resultados de los procedimientos que le competen; y
- XIV. Las demás que le señalen como de su competencia el Consejo Directivo, el Director General, el titular del área de la Contraloría Interna; y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 37. Le corresponde a la Jefatura Sustanciadora, las siguientes atribuciones:

- I.- Recibir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora, para iniciar y desahogar hasta la etapa previa a la resolución, el procedimiento de responsabilidad Administrativa, de acuerdo a la normativa aplicable;
- II.- Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de acuerdo a lo estipulado en la legislación aplicable;
- III.- Remitir las actuaciones a la Unidad Resolutora o al Titular del Área de Contraloría Interna s efecto de que cite a las partes para oír y notificar la resolución;
- IV.- Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.

Artículo 37 BIS. La Jefatura Resolutora, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Recibir las actuaciones de la Jefatura Sustanciadora y continuar con el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II.- Declarar de oficio cerrada la instrucción para el dictado de la resolución;
- III.- La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificara a los denunciantes únicamente para su conocimiento, al jefe inmediato y al Director General del Sistema DIF Guadalajara, para los efectos de su ejecución; y
- IV.- Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de Revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa. Dentro de los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable a la materia de responsabilidad administrativa.

Artículo 37 TER. Todas las obligaciones, facultades y atribuciones a que se refieren los artículos anteriores son inherentes al titular del área de la Contraloría Interna; sin embargo, para que los jefes mencionados en dicho artículo puedan ejercerlas, bastará con una orden, despacho o instrucción escrita emitida por el titular del área de la Contraloría Interna donde se precise el objeto, sujetos y alcances del procedimiento encomendado, apegándose a las reglas previstas por este Reglamento y demás normas aplicables.

De la Unidad de Transparencia

Artículo 38. La Unidad de Transparencia es el área de apoyo de la Dirección General encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública.

Artículo 39. Su titular será el responsable de la Unidad de Transparencia, deberá mantener actualizada para su consulta la sección de transparencia de la página electrónica del Sistema DIF Guadalajara, así como notificar las resoluciones del Comité de Transparencia de Información Pública y de la Unidad de Transparencia, y desahogar los demás procedimientos contemplados en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 40. La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y resolver 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) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad de Transparencia;
 - c) Vía correo electrónico; y
 - d) Vía INFOMEX y en su caso PNT.
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- 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 la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de 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; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 41. La Unidad de Transparencia será la encargada de promover una cultura de transparencia al interior del organismo.

Artículo 42. Es obligación de todas las coordinaciones, direcciones, jefaturas y áreas, 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.

De la Dirección Jurídica

Artículo 43. A la Dirección Jurídica le corresponde el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos y de carácter litigioso en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte, coadyuvando y enterando en todo momento a la Dirección General.

Artículo 44. A la Dirección Jurídica le corresponde el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Asistir al Director General en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara;
- II. Asistir al Director General en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Consejo Directivo;
- III. Asistir al Director General en la rendición de informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo le solicite;

- IV. Realizar los convenios de coordinación y de cualquier otra naturaleza que el Director General tenga que suscribir para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Guadalajara;
- V. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en la celebración de los actos jurídicos de administración y de dominio que resulten necesarios para el funcionamiento del Sistema DIF Guadalajara con apego a los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Asistir y asesorar al Director General en la representación del Sistema DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, y suscripción de títulos de crédito;
- VII. Actuar en su caso, como apoderado legal para ejercer de manera individual o conjuntamente los mandatos generales para pleitos y cobranzas, laborales y en general ejercer los actos de representación, administración y mandato, que para el mejor desempeño de su función se le encomienden;
- VIII. Auxiliar al Director General en la certificación de los documentos que obren en los archivos del Sistema DIF Guadalajara;
- IX. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas y oficinas que conforman el Sistema DIF Guadalajara;
- X. Ejercitar las acciones judiciales que competan al Sistema DIF Guadalajara, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil y otros en los que sea parte; pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, previo acuerdo con el Director General;
- XI. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social;
- XII. Formar parte del Comité de Compras del Sistema DIF Guadalajara;
- XIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 45. Es obligación de todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas, informar en tiempo y forma, de todos los trámites de carácter legal en los que intervenga el Sistema DIF Guadalajara.

Artículo 46. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica se auxilia de las siguientes jefaturas:

- I. Jurídico Consultivo;
- II. Jurídico Contencioso;
- III. Jurídico Laboral;
- IV. Centro de Convivencia

Artículo 47. A la Jefatura de Jurídico Consultivo le corresponde el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los contratos de los servicios que presta o necesita contratar el Sistema DIF Guadalajara con personas físicas o jurídicas, que resulten necesarios para lograr sus objetivos;
- II. Elaborar 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 Sistema DIF Guadalajara una relación de asistencia social;
- III. Auxiliar a los titulares de los diversos centros con que cuenta el Sistema DIF Guadalajara en la atención, solventación y acreditación de las observaciones de que son objeto en verificaciones sanitarias que practican las autoridades de salud pública;
- IV. Atender y desahogar mediante opiniones jurídicas, las solicitudes o casos concretos puestos a consideración por parte de cualquier área del Sistema DIF Guadalajara;
- V. Proyectar y formular los reglamentos internos de los diversos centros que forman parte del DIF Guadalajara;
- VI. Auxiliar y asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara;
- VII. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas que conforman el Sistema DIF Guadalajara; y
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 48. A la Jefatura de lo Jurídico Contencioso le corresponde el trámite de todos los asuntos de carácter litigioso en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;
- II. Proponer y atender los informes o conciliaciones que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara;
- III. Llevar la defensa jurídica del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara;
- IV. Llevar a cabo las acciones que le indique el Director General, la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón; así como para defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara;
- V. Elaborar las denuncias, demandas o su contestación, reconvencción o su contestación y demás promociones en los juicios en los que otorga asesoría jurídica, así como los convenios judiciales o extrajudiciales que se deriven de los litigios en que intervenga;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Sistema DIF Guadalajara en juicios de amparo; y
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 49. A la Jefatura de lo Jurídico laboral le corresponde el trámite de todos los asuntos de carácter litigioso laboral y de responsabilidad laboral en los términos del contrato colectivo de trabajo en el que Sistema DIF Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara ante los órganos jurisdiccionales en materia laboral;
- II. Elaborar las denuncias, demandas o su contestación, reconvencción o su contestación y demás promociones en los juicios laborales, así como los convenios judiciales o extrajudiciales laborales que se deriven de los litigios en que intervenga;
- III. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Sistema DIF Guadalajara en juicios de amparo que deriven de procedimientos, en materia laboral;
- IV. Intervenir, conciliar, desahogar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de la responsabilidad laboral de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara; y
- V. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 50. A la Jefatura del Centro de Convivencia le corresponde promover y facilitar el desarrollo de las convivencias familiares entre ascendientes no custodios y sus descendientes, en aquellos casos en que, a juicio de los Órganos Jurisdiccionales, éstas no puedan realizarse de manera libre, a fin de procurar minimizar los riesgos de daños físicos y psicológicos de los miembros de una familia que se vea involucrada en controversias familiares, coadyuvando al sano desarrollo emocional de los integrantes de la familia, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento del presente reglamento, del reglamento del Centro de Convivencia y los manuales y protocolos aplicables;
- II. Coordinar y dirigir las acciones sobre el funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar;
- III. Mantener comunicación permanente con los usuarios del Centro.
- IV. Comunicar a los Órganos Jurisdiccionales de sus adscripciones sobre la disponibilidad de espacio, recursos y horarios, con la finalidad de no rebasar la capacidad de la prestación del servicio, para que de manera programada se pueda desarrollar las convivencias respectivas;
- V. Informar periódicamente a los Jueces que hayan decretado la convivencia familiar, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misma, así como de cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de las niñas, niños y adolescentes; en este último supuesto, pudiendo inclusive suspender el servicio o dejar de prestar las instalaciones para la convivencia.
- VI. Convocar al equipo interdisciplinario del Centro a fin de integrar los acuerdos que requieran la opinión técnica de las distintas áreas de especialidad y haya necesidad de resolver por las situaciones presentadas en las convivencias atendidas.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Del Área de Procuración de Fondos

Artículo 51. El Área de Procuración de Fondos tiene como fin la articulación del Sistema DIF Guadalajara con las diferentes instancias públicas en los diferentes niveles de gobierno y del sector privado, para la realización de estrategias sociales conjuntas, de manera tal que se coordinará con los esfuerzos que los diferentes Sistemas DIF Guadalajara estarán realizando para la mejora de la calidad de los servicios que se otorgan, uniendo esfuerzos e intencionalizando sinergias para la gobernanza social, entre autoridades públicas, los organismos privados, los organismos de la sociedad civil, instituciones académicas, universidades, instituciones que considere pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos y los beneficiarios de políticas de asistencia social.

Artículo 52. El Área de Procuración de Fondos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y organizar eventos para la procuración de fondos, tales como conciertos, ferias, bazares, campañas de acopio entre otros;
- II. Captar fondos de donativos de personas físicas o morales;
- III. Promover programas, proyectos y becas tendientes a la captación de fondos;
- IV. Obtención de recursos de organismos gubernamentales y no gubernamentales para el apoyo y complemento de programas del Sistema DIF Guadalajara;
- V. Gestionar, dar seguimiento y canalizar diferentes tipos de donativos a los programas asistenciales que impacten directamente en la población vulnerable;

Del Área de Comunicación Social

Artículo 53. El área de Comunicación Social tiene como objetivo general difundir a la población tapatía los servicios, programas y eventos del Sistema DIF Guadalajara; y tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar y autorizar los impresos que difunden los programas y actividades del Sistema DIF Guadalajara tanto de circulación interna como externa;
- II. Llevar a cabo la cobertura de todos los eventos que realiza el Sistema DIF Guadalajara o en los que es invitado, acudiendo a los lugares de su realización;
- III. Atender a los medios de comunicación previo a cualquier entrevista o rueda de prensa y brindarles las facilidades para el desempeño de su actividad y realizar actividades de monitoreo de radio y televisión, elaboración de síntesis informativa e instrumento de información interno, organización de ruedas de prensa, organiza la concesión de entrevista a medios, atiende las solicitudes de entrevistas en medios, organiza y atiende las campañas publicitarias del Sistema DIF Guadalajara;
- IV. Elaborar boletines informativos, videos y toma de fotografías;
- V. Generar medios de comunicación municipal con el fin de mantener informada a la población tapatía de las acciones del Sistema DIF Guadalajara;
- VI. Mantener estrecha relación con los medios de comunicación;
- VII. Establecer contacto con los responsables de la difusión interna en cada uno de los centros, para reforzar la información que se da al usuario;
- VIII. Elaborar estrategias de comunicación para los usuarios;
- IX. Manejo de redes sociales en las que tenga injerencia el Sistema DIF Guadalajara; y
- X. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico

Del Área de Relaciones Públicas

Artículo 54. El área de Relaciones Públicas tiene como función primordial aquellas acciones encaminadas a proyectar una imagen sólida e integral de la identidad de la Dirección General del Sistema DIF Guadalajara a través de las relaciones con las direcciones del Ayuntamiento, organismos estatales y nacionales, empresarios, clubes, asociaciones y fundaciones. Tendrá a su cargo el Centro de la Amistad Internacional (CAI), así como todas las aulas y auditorios con los que cuenta el Sistema DIF Guadalajara.

Artículo 55. El área de Relaciones Públicas se encargará de la coordinación técnica y logística de los eventos que necesite cubrir de Dirección General, direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, Centros de Desarrollo Comunitarios (CDC'S), Centros de Desarrollo Infantil (CDI'S), y albergues de todo el Sistema DIF Guadalajara, para generar resultados óptimos. Además se encargará de la coordinación de los siguientes eventos:

- I. Atención a eventos de la Dirección General;
- II. Atención técnica y logística de los programas del Sistema DIF Guadalajara;
- III. Eventos especiales de Relaciones Públicas para captar fondos; y
- IV. Presentación del informe anual.

Del Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo

Artículo 56. El área de Planeación, Evaluación y Monitoreo le corresponde diseñar, implementar y monitorear sistemas de planeación y evaluación para mejorar los servicios otorgados por el Sistema DIF Guadalajara en la prevención y atención de los grupos vulnerables y marginados del municipio. Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Elaborar y dar seguimiento a la planeación estratégica del Sistema DIF Guadalajara para definir el rumbo de la institución; sus metas, y el cumplimiento de las mismas, en conjunto con Dirección General;
- II. Elaborar un sistema de planeación operativa que permita evaluar al Sistema DIF Guadalajara en su operación e impacto, de los servicios que se otorgan, en conjunto con Dirección General, Dirección Administrativa y las Coordinaciones;
- III. Elaborar en conjunto con área de Innovación Tecnológica, el Programa Municipal de Asistencia Social trianual;
- IV. Llevar el sistema de información municipal y estatal para los indicadores estratégicos;
- V. Elaborar la agenda periódica institucional en conjunto con Dirección General; y
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 57. Con el fin de evaluar el modelo de calidad y la buena consecución de la planeación estratégica del Sistema DIF Guadalajara, las coordinaciones, direcciones, jefaturas y áreas, deberán informar de los indicadores y metas de sus proyectos a la Dirección General, así como al Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo, y al Área de Innovación Tecnológica.

Capítulo III De la Dirección Administrativa

Artículo 58. A la Dirección Administrativa le corresponde proporcionar los servicios administrativos, recursos humanos, materiales y financieros a los diversos centros que integran al Sistema DIF Guadalajara, con base en sistemas de administración modernos, ágiles y simplificados, a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que se desarrollan; así como establecer e implementar sistemas de control que permitan el uso adecuado de los recursos con los que cuenta el propio organismo.

Artículo 59. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección Administrativa tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema DIF Guadalajara, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos específicos que brinden bases y mecanismos mediante los cuales se desarrolle la cultura en materia de derechos humanos, con perspectiva tal que permita la equidad de género, es decir, el goce equitativo de hombres y mujeres para desempeñar cualquier cargo dentro del Sistema DIF Guadalajara, siendo el propósito que los hombres y las mujeres sean iguales en oportunidades;
- II. Formular y someter a la consideración del Director General los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio presupuestal;
- III. Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del Sistema DIF Guadalajara, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo;
- IV. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las áreas del Sistema DIF Guadalajara le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones según los recursos disponibles previa autorización del Director General;
- V. Realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre, alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarios a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Sistema DIF Guadalajara, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones, con el Director General;

- VI. Gestionar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la solvencia financiera para el otorgamiento de los servicios;
- VII. Elaborar los informes financieros, materiales y de personal que deban presentarse al Consejo Directivo;
- VIII. Conducir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual POA, las Matrices de Indicadores de Resultados y del presupuesto en la entidad de su competencia;
- IX. Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del Sistema DIF Guadalajara;
- X. Apoyar a todas las áreas del Sistema DIF Guadalajara en los procesos administrativos, de organización y de control para el desempeño de sus funciones;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el registro del inventario de bienes propiedad del organismo;
- XII. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del organismo;
- XIII. Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de febrero sustentado en el programa anual de adquisiciones de las diferentes áreas, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas;
- XIV. Impartir, supervisar y coordinar cursos de capacitación para el personal del Sistema DIF Guadalajara, relativo a la educación asistencial y de otra índole que genere mejoras en los servicios que presta el organismo;
- XV. Establecer el control y supervisión de los almacenes del Sistema DIF Guadalajara y generar la información de los movimientos y existencias para su aplicación contable;
- XVI. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara;
- XVII. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Consejo Directivo;
- XVIII. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en la rendición de informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo le solicite;
- XIX. Asistir al Director General en la representación del Sistema DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, y suscripción de títulos de crédito;
- XX. Elaborar el presupuesto operativo anual con la Coordinación Operativa, Coordinación de Programas y la validación de Dirección General;
- XXI. Formar parte de los comités o comisiones de adquisiciones, de obra pública, y de casos, del Sistema DIF Guadalajara; y
- XXII. Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia, el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.

Artículo 60. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección Administrativa se compone de las siguientes áreas:

- I. Dirección de área de Recursos Humanos;
- II. Dirección de área de Finanzas;
- III. Dirección de área de Patrimonio;
- IV. Dirección de área de Compras y Adquisiciones;
- V. Innovación Tecnológica.

Artículo 61. La Dirección de área de Recursos Humanos 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 el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar el programa anual de trabajo de recursos humanos;
- II. Realizar el reclutamiento de personal efectuando el proceso de identificación y atracción de candidatos potencialmente calificados y capaces de desempeñar un puesto vacante en óptimas condiciones de forma equitativa a hombres y mujeres que cubran los perfiles de los puestos. Por lo tanto se rechaza tajantemente toda forma de discriminación por origen de sexo, esta medida incluye los puestos y salarios más altos y de mayor responsabilidad;
- III. Realizar el trámite administrativo de alta de un trabajador en la institución cuando surge la relación laboral instruyéndole en la inducción al puesto que "se prohíbe dentro de las instalaciones de los centros de trabajo cualquier tipo de comportamiento de corte sexual o gesticular como bromas sexuales, gesticulaciones o ademanes lascivos como miradas, guiños, señas sexuales, chiflidos o exclamaciones que causen molestias a los compañeros de trabajo, así como la prohibición de hacer propuestas sexuales implícitas o explícitas". En el caso de personal con puesto de mando, igualmente se le comunicará la prohibición expresa de prometer ascensos, estímulos y aumentos de sueldo a cambio de favores sexuales,



así como las amenazas de disminuir sueldos o cambios de lugar sino se prestan los subordinados a favores sexuales". Igualmente se asignará el lugar donde prestará en forma subordinada sus servicios y percibirá el pago de un salario, en esta parte se debe dar cumplimiento a las disposiciones emanadas por la Ley Federal del Trabajo, al Contrato Colectivo de Trabajo, al Reglamento de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón, a la plantilla del personal y al presupuesto autorizado;

IV. Organizar al personal que labora en la institución con la finalidad de cumplir eficientemente con las funciones y servicios bajo su responsabilidad. Para ello se pueden aplicar diferentes movimientos de personal, como son: comisiones, licencias sindicales, cambios de adscripción, cambios de horarios, todo ello con base a las necesidades del servicio y cumpliendo con la normatividad vigente, cuidando en todo momento la equidad de género y combatiendo todas las formas de marginación y hostigamiento sexual que se pudieran presentar con la organización del personal;

V. Efectuar el trámite administrativo a través del cual se lleva a cabo la remuneración de los sueldos, salarios y prestaciones económicas devengadas por el personal;

VI. Enterar a la Jefatura de Seguridad Social y Pagos, los registros de las incidencias que pueden afectar o no el pago de las remuneraciones de un trabajador como: permisos, licencias, faltas y retardos así como aplicar los descuentos que los trabajadores autoricen por compras o préstamos con las instituciones convenidas;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Coordinar la capacitación de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara, 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;

X. Revisar y validar el contenido de los programas de capacitación y su cumplimiento tanto la interna como la externa;

XI. Verificar que toda la capacitación se realice con estricto apego a la normatividad y estrategias establecidas;

XII. Coordinar los trabajos necesarios con cada una de las áreas, para habilitar el uso de la plantilla autorizada por el Consejo Directivo de acuerdo con las políticas establecidas, al organigrama, al análisis y valuación de puestos y a los tabuladores;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el contrato colectivo vigente y demás leyes correspondientes; y

XIV. Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia el Director General, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 62. La Dirección de área de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, formular y conducir los procesos internos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, inducción e incidencias.

II. Planear, organizar, dirigir y controlar el programa de capacitación para cumplir con los objetivos y las metas contempladas por el Sistema DIF Guadalajara.

III. Conducir las relaciones laborales conforme a las leyes, reglamentos y políticas establecidas.

IV. Incentivar el desarrollo del personal de las distintas áreas que conforman el Sistema DIF Guadalajara.

V. Validar, autorizar y tramitar los movimientos del personal que les sean solicitados (cambios de adscripción, cambios de horario, licencias, bajas, altas, reingresos y renovaciones).

VI. Evaluar y seleccionar al personal que se le sean solicitados.

VII. Realizar el seguimiento, ejecutar y controlar las incidencias del personal para efectuar el pago de las remuneraciones de los trabajadores, de acuerdo a las nóminas de sueldo previamente autorizadas (días económicos, permisos sin goce de sueldo, faltas, retardos y licencias).

VIII. Controlar y resguardar el expediente completo de cada uno de los trabajadores.

IX. Expedir hojas de servicio, bajas de pensiones, constancias de trabajo, trámites de pago de quinquenio, hojas de inexistencias.

X. Determinar las formas y mecanismos necesarios para la profesionalización de los trabajadores.

XI. Establecer criterios y medidas para concientizar a los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara la correcta utilización de insumos necesarios para el desempeño de sus labores para lograr así, su máximo aprovechamiento y propiciar ahorro al municipio.

- XII. Integrar, administrar y promover la prestación de servicio social y prácticas profesionales de diferentes instituciones educativas, así como expedir sus constancias respectivas.
- XIII. Elaborar y actualizar los perfiles de puestos.
- XIV. Formular reportes estadísticos que requieran las autoridades.

Artículo 63. La Dirección de área de Recursos Humanos se compone de las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Reclutamiento, selección y contratación;
- II. Jefatura de Incidencias, Capacitación e Inducción y
- III. Jefatura de Seguridad Social y Pagos.

Artículo 64. La Dirección de área de Finanzas es la encargada de coordinar, supervisar y controlar los recursos monetarios del Sistema DIF Guadalajara, así como realizar el registro contable oportuno de las transacciones y resguardo del soporte documental de las mismas.

Para el cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Expedir, previo acuerdo de la Dirección General y Dirección Administrativa la normatividad y procedimientos que regulen los ingresos y egresos del Sistema DIF Guadalajara;
- II. Implementar los controles necesarios para la custodia correcta de los recursos financieros del Sistema DIF Guadalajara;
- III. Generar el flujo de efectivo requerido para el otorgamiento de los servicios;
- IV. Normar, validar y supervisar los procesos de emisión, control y registro contable oportuno de los egresos, transferencias bancarias y de todas aquellas transacciones que representen una erogación o un ingreso;
- V. Realizar acciones permanentes para mantener los registros contables actualizados y depurados;
- VI. Garantizar que el soporte documental contable de todas las transacciones esté debidamente ordenado, archivado, resguardado y sea conservado por el tiempo que señala la normatividad vigente;
- VII. Adaptar los procesos a las políticas administrativas que permitan el mejor desarrollo de las funciones y logro de las metas establecidas en coordinación con el Director Administrativo y el Director General;
- VIII. Generar la propuesta del presupuesto de egresos del Sistema DIF Guadalajara de operación tomando como base el presupuesto de ingresos anual autorizado, en coordinación con el Director Administrativo y el Director General;
- IX. Dispersar la nómina y realizar las retenciones señaladas en las leyes y convenios aplicables, de acuerdo a lo que determine la Jefatura de Seguridad Social y Pagos;
- X. Generar, validar y supervisar los procesos de control presupuestal y contabilidad, con base en las normas vigentes aplicables;
- XI. En caso de ausencia del Director General, y por instrucción de este mismo, suscribir títulos de crédito en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarios a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Sistema DIF Guadalajara, siempre que sean mancomunadas las autorizaciones con la Dirección Administrativa;
- XII. Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes, generando la presentación de declaraciones y enteros correspondientes; y
- XIII. Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia el Director General, el Director Administrativo, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 65. La Dirección de área de Finanzas se compone de las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Ingresos;
- II. Jefatura de Control Presupuestal; y
- III. Jefatura de Estados Financieros.

Artículo 66. La Dirección de área de Patrimonio le corresponde:

- I. Instrumentar y mantener actualizado, el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Guadalajara;
- II. Administrar y controlar los vehículos del Sistema DIF Guadalajara, así como establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos;
- III. Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad del Sistema DIF Guadalajara;
- IV. Administrar, controlar y asegurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara;

- V. Conservación de bienes inmuebles, mantenimiento de jardinería del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara;
- VI. Previo acuerdo con la Dirección General, y autorización del Consejo Directivo, dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio del Sistema DIF Guadalajara, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad o con la carta de pérdidas totales o denuncia de robo presentada;
- VII. Realizar todas las acciones necesarias para la debida conservación de los activos propiedad del Sistema DIF Guadalajara;
- VIII. Supervisar, registrar y controlar las altas, bajas y transferencias de los activos del Sistema DIF Guadalajara;
- IX. Elaborar un programa de compras de los artículos que sean necesarios para su área además de aquellas que les sean encomendadas para el aprovisionamiento y optimo consumo en los diferentes centros del Sistema DIF Guadalajara y presentar los informes que le soliciten la Dirección Administrativa o la Dirección General en cualquier momento que le fuera requerido;
- X. Supervisar y gestionar todas las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios;
- XI. Supervisar y controlar los bienes inventariables, los bienes no capitalizables y bienes artísticos y culturales, a través del registro de altas, bajas y transferencias, de acuerdo a las normas y disposiciones emitidas por la Dirección General, Dirección Administrativa y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XII. Supervisar y aplicar las políticas y procedimientos generales que normen el funcionamiento de la Dirección de área de Patrimonio;
- XIII. Administrar, supervisar, controlar y verificar la recepción de bienes de activo fijo, así como la salida del almacén de los mismos, con el fin de establecer mecanismos para identificar los resguardos de dichos bienes, de acuerdo con la normatividad establecida por el Sistema DIF Guadalajara;
- XIV. Realizar acciones permanentes para mantener los registros de control de inventarios actualizados y depurados;
- XV. Coordinación de las tareas de limpieza en las Oficinas Generales;
- XVI. Coordinar el buen almacenamiento y realizar la entrega de alimentos en conjunto con la Dirección de área de Salud y Bienestar derivado de los programas que esta lleva acabo.
- XVII. Almacenamiento, clasificación, entrega de artículos mostrencos;
- XVIII. Almacenamiento y entrega de artículos varios;
- XIX. Asignación, mantenimiento preventivo – correctivo del parque vehicular, asignación de espacios de estacionamiento en instalaciones de oficinas generales, traslado de personal, suministro de combustibles, mantenimiento preventivo y correctivo de electrodomésticos y máquinas de coser del Sistema DIF Guadalajara. Proveer servicio de fumigación para los centros administrados por el Sistema DIF Guadalajara; y
- XX. Las demás que determinen como de su competencia el Director General, el Director Administrativo, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 67. La Dirección de área de Patrimonio se compone de las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Logística;
- II. Jefatura de Control Patrimonial;
- III. Jefatura de Servicios Generales;
- IV. Jefatura de Aprovisionamiento y
- V. Jefatura de Mantenimiento a Inmuebles.

Artículo 68. La Dirección de área 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 Guadalajara y del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, en coordinación con el Comité de Adquisiciones, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Sistema DIF Guadalajara 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 Padrón de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;
- VI. Elaborar y presentar en cualquier momento que le fuera requerido por la Dirección General y/o la Dirección Administrativa los informes que les sean requeridos.
- VII. 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.
- 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.

Artículo 69. El área de Innovación Tecnológica le corresponde el aprovisionamiento tecnológico para agilizar los procesos de cada área en oficinas centrales y todos los centros que forman parte del Sistema DIF Guadalajara. Para lo cual realiza las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Es responsable del mantenimiento e innovación de los sistemas de cómputo y la comunicación de la institución, hablando de telefonía, ofimática, correos institucionales, aplicaciones para colaborar, disponibilidad de página web principal de la Institución y otros sistemas auxiliares.
- II. Responsable de ofrecer soporte técnico a todas las áreas del Sistema DIF Guadalajara.
- III. Revisión de la estructura, adaptaciones y correcciones necesarias a los sistemas actuales modificables entre ellos el de padrón Único de beneficiarios.
- IV. Coadyuvar en la implementación de sistema de ventanilla única.
- V. Informar a la Dirección Administrativa, sobre avances en la aplicación de cualquier proyecto de innovación tecnológica
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Capítulo IV De la Coordinación de Operación

Artículo 70. La Coordinación de Operación tiene por objeto lograr el desarrollo integral de la familia por medio de la atención a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara, otorgando servicios que permitan la formación tanto de los niños, hasta la capacitación de jóvenes, adultos y adultos mayores, de una manera corresponsable que repercuta en la superación armónica de la comunidad tapatía. Asimismo, brindar asistencia social a las familias más vulnerables y con menos oportunidades de desarrollo, fomentando la participación y las estrategias encaminadas a la educación preescolar, la capacitación para el trabajo, la asistencia nutricional y el desarrollo comunitario, promoviendo el desarrollo psicosocial y la autogestión de las familias. De igual manera la atención a población del municipio de Guadalajara en condiciones de emergencia ante alguna situación de riesgo en coordinación con las autoridades municipales en la materia.

- I. Lograr mediante la capacitación para el trabajo que las familias tapatías mejoren su calidad de vida, así como sus aspiraciones personales integrándolas al ámbito productivo;
- II. Crear estrategias que promuevan en la comunidad la participación del propio cuidado en la solución de problemática personal, familiar y comunitaria;
- III. Lograr el bienestar de las familias tapatías mediante el apoyo de profesionales de trabajo social;
- IV. Fortalecer los tejidos comunitarios apoyando las acciones y programas que tiendan hacia la resolución pacífica de conflictos, así como la promoción de una cultura de paz y no violencia;

- V. Conducir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, POA, las Matrices de Indicadores de Resultados y del presupuesto en su área de competencia; y
- VI. Las demás atribuciones que le determinen como de su competencia el Director General, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 71. La Coordinación de Operación se compone de las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de área de Trabajo Social;
- II. Dirección de área de Salud y Bienestar;
- III. Dirección de área de Centros de Atención infantil;
- IV. Dirección de área de Habilidades y Desarrollo Comunitario y
- V. Unidad de Protección Civil.

Artículo 72. La Dirección de área de Trabajo Social tiene la responsabilidad de ser guía del modelo de atención y Ventanilla Única, al ser el área interlocutora con los ciudadanos que buscan el apoyo de la institución. Para el cumplimiento de sus asuntos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar, evaluar la operación, apoyar y contribuir a la elaboración del diagnóstico situacional de la asistencia social en la población tapatía;
- II. Participar en la integración, implementación, coordinación y operación del programa municipal de asistencia social en sus estrategias generales, estrategias específicas y líneas de acción dirigidas a los grupos vulnerables de la población del Municipio de Guadalajara;
- 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 tapatía;
- 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 del municipio;
- 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 Guadalajara 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. Auxiliar a la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección niños, niñas y adolescentes en la búsqueda de familiares, al igual que apoyar a todas las áreas, coordinaciones, y jefaturas que así lo soliciten.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 73. La Dirección de área de Trabajo Social se compone de las áreas de Ventanilla Única y Casos urgentes.

Artículo 74. La Dirección de área de Salud y Bienestar tiene por objeto fortalecer y difundir los programas del Sistema DIF Guadalajara en beneficio de las familias y sus comunidades en situación vulnerable, así como proporcionar, asistencia médica, servicios de laboratorio y odontológica integral en el primer nivel de atención realizando un diagnóstico oportuno e informando a la población para la promoción del auto cuidado, detección oportuna y la práctica de la prevención; para mejorar su salud y sus condiciones de vida. Además brindando apoyo psicológico a las personas sujetas de asistencia social en condiciones vulnerables a los sectores más desprotegidos de la comunidad tapatía, para la prevención, diagnóstico y tratamiento de problemas que impiden el desarrollo armónico de la familia y la sociedad.

Artículo 75 La Dirección de área de Salud y Bienestar tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Consultas médicas;
- II. Impartición de pláticas de medicina preventiva para educación en la salud;
- III. Programa Control Niño Sano en los diferentes Centros de Desarrollo Infantil y en los Centros de Desarrollo Comunitario;
- IV. Control de embarazo y puerperio;
- V. Control de enfermedades crónico degenerativas;
- VI. Aplicación de vacunas durante las semanas nacionales de salud;

- VII. Buscar apoyos extra institucionales para derivaciones y canalizaciones en caso de que el paciente lo requiera;
- VIII. Canalizar al menor para una atención más especializada en casos específicos; y
- IX. Brindar servicios de pruebas de laboratorio a la población que acuda a solicitar el servicio.
- X. Consulta y servicios de atención odontológica
- XI. Consultas Psicológicas
- XII. Promoción de la Salud Mental y las relaciones armónicas en las familias
- XIII. Promoción de la Salud Integral y de una alimentación saludable; y
- XIX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 76. La Dirección de área de Salud y Bienestar las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura Médica;
- II. Jefatura de Nutrición;
- III. Jefatura de Salud Bucal;
- IV. Jefatura de Psicología y
- V. Jefatura de Psicología.

Artículo 77. La Dirección de área de Centros de Atención Infantil tiene por objeto brindar educación inicial y preescolar a los menores en edad temprana para propiciar su desarrollo cognoscitivo, físico, afectivo, psicosocial y cultural que permita integrarlo escolar, familiar y socialmente, apoyando a las madres trabajadoras y jefes de familia sin seguridad social con el resguardo, protección y desarrollo de sus hijos facilitándoles la búsqueda de oportunidades de superación personal y participación en el ámbito laboral. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo los siguientes objetivos:

- I. Promover y brindar un servicio formativo asistencial a niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres trabajadoras que se encuentren en estado de vulnerabilidad para optimizar el desarrollo biopsicosocial de los mismos;
- II. Propiciar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico psicosocial y cultural de los becarios de 6 meses a 5 años 11 meses de edad que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales;
- III. Apoyar a las madres trabajadoras y jefes de familia sin seguridad social con el resguardo, protección y desarrollo de sus hijos facilitándoles la búsqueda de oportunidades de superación personal y participación en el ámbito laboral;
- IV. Brindar educación inicial y preescolar a los menores en edad temprana para propiciar su desarrollo cognoscitivo, físico, afectivo, psicosocial y cultural que permita integrarlo escolar, familiar y socialmente;
- V. Implementar un programa para fomentar el desarrollo de la autoestima y hábitos aceptables social y culturalmente en los becarios con apoyo de su familia;
- VI. Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de los menores para prevenir factores de riesgo de salud;
- VII. Ofrecer a través de escuela para padres, orientación sobre diferentes procesos de desarrollo infantil y de las dinámicas familiares; y
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 78. La Dirección de área de Centros de Atención Infantil se compone de las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Atención Infantil Comunitaria;
- II. Jefatura de Nutrición de CDI's y CAIC's y
- III. Jefatura de Educación física y deportes.

Artículo 79. La Dirección de área de Habilidades y Desarrollo Comunitario es la encargada de fomentar y promover la adquisición de las habilidades y desarrollo de profesiones para el empleo y el auto empleo, que redunde en una mejor calidad de vida y fomentando acciones tendientes al desarrollo de la comunidad el mejoramiento de la convivencia ciudadana y la construcción de mecanismos de participación ciudadana. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Analizar, evaluar e implementar capacitación, dependiendo del entorno de cada Centro de Desarrollo Comunitario, las necesidades de profesionalización de los sujetos focalizados en la comunidad;
- II. El fortalecimiento del tejido comunitario en cada una de las zonas prioritarias del Municipio de Guadalajara;

- III. Apoyar los programas y acciones de promoción de una cultura de paz y atención a las violencias lideradas por la coordinación de Programas, dentro de cada uno de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- IV. Fomentar la corresponsabilidad por medio de vinculación con otras dependencias de gobierno, instituciones de la sociedad civil y comunitaria para el acercamiento de servicios a los ciudadanos.
- V. Promoción de actividades artísticas y culturales que incluyan a la iniciativa privada, sociedad civil, y gobierno en pro de beneficios comunes de asistencia social;
- VI. Coordinar acciones que fomenten la reinserción social de personas con problemas de desapego familiar y comunitario;
- VII. Promover el acceso a la alimentación a personas vulnerables o con carencia de acceso así como la convivencia intergeneracional además de la participación y convivencia comunitaria en espacios alimentarios.
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 80. La Dirección de área de Habilidades y Desarrollo Comunitario se compone de las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Centros de Desarrollo Comunitario;
- II. Jefatura de Habilidades y Educación Preescolar y
- III. Jefatura de Comedores Comunitarios.

Artículo 81. La Unidad de Protección Civil es el órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los bienes inmuebles e instalaciones fijas y móviles del Sistema DIF Guadalajara a los sectores públicos, y sociales.

Artículo 82. En caso de contingencia trabajará en conjunto con Dirección General y los organismos de los tres órdenes de gobierno correspondientes.

Capítulo V De la Coordinación de Programas

Artículo 83. A la Coordinación de Programas le corresponde diseñar, coordinar, implementar y ejecutar programas, políticas y acciones enfocadas a atender a la población más vulnerable de la sociedad tapatía, tales como grupos de personas con cualquier tipo de discapacidad, niñez y adolescencia, mujeres, adultos mayores, personas en situación de calle, poblaciones indígenas, migrantes y aquellas que sufran algún tipo de maltrato o abandono, teniendo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social;
- II. Brindar asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos en todas las ramas del derecho, principalmente en las materias civil y familiar tramitando o dando seguimiento a casos familiares dentro del ámbito de la justicia social;
- III. Realizar foros, pláticas, eventos, capacitación, asesoría jurídica para la prevención de problemas sociales de la comunidad en materia jurídica familiar, así como promover a la comunidad dichas actividades para lograr el óptimo apoyo y participación de la población;
- IV. Participar en coordinación con el registro civil en el programa de campaña anual de matrimonios colectivos y registros extemporáneos;
- V. Participar en el comité de casos de apoyos a personas en condiciones críticas; y
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por el Director General.

Artículo 84. La Coordinación de Programas tiene los siguientes objetivos:

- I. Colaborar en la planeación en materia de asistencia social corresponsable dirigida a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara, Jalisco;
- II. Supervisar, evaluar la operación y apoyar, contribuir a la elaboración del diagnóstico situacional de la asistencia social en la población tapatía;
- III. Participar en la integración, implantación, coordinación y operación del programa municipal de asistencia social del trienio en curso, en sus estrategias generales, estrategias específicas y líneas de acción dirigidas a los grupos vulnerables de la población del Municipio de Guadalajara;

- IV.** 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 tapatía;
- V.** 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 del municipio;
- VI.** Promover coordinar proyectos de intervención autorizados por el superior jerárquico, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población objetivo;
- VII.** Establecer los mecanismos y la utilización de indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas de asistencia social dirigidos a la población vulnerable del Municipio de Guadalajara;
- VIII.** Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, POA, las Matrices de Indicadores de Resultados y del presupuesto en la entidad de su competencia;
- IX.** Fortalecer los tejidos comunitarios que tiendan hacia la resolución pacífica de conflictos, así como a la promoción de una cultura de paz y no violencia;
- X.** Analizar la información geográfica y estadística para la determinación de polígonos y estrategias prioritarios; y
- XI.** Ofrecer a las familias que tienen alguno de sus integrantes desaparecidos atención especializada en el área de Psicología, con el fin de que los familiares, desarrollen apertura a la liberación de emociones para que a través de un enfoque psicosocial transformador recuperen el equilibrio fisiológico y emocional, validando socialmente la experiencia vivida,
- XII.** Brindar un espacio social de reconstrucción personal. Así como proporcionar los servicios que ofrece el Sistema DIF Guadalajara con el fin de atender algunos de los problemas desencadenados por la desaparición, mejorando con esto su calidad de vida.
- XIII.** Promover al interior de la institución la cultura de paz y prevención de violencias como un valor, vocacionando los programas y servicios del Sistema DIF Guadalajara;
- XIV.** Ser enlace entre las juntas vecinales y grupos comunitarios, para la promoción de acciones comunitarias para la prevención de la violencia y construcción de paz;
- XV.** Coordinarse con la Dirección de área de Habilidades y Desarrollo Comunitario para la activación de los Centros Comunitarios como centros de paz; y
- XVI.** Acompañar las Ausencias Compromiso para una Cultura de Paz
- XVII.** Promoverá el sano crecimiento de la infancia tapatía, privilegiando el interés superior del menor, con la aplicación de la legislación y normatividad aplicable buscando la protección, desarrollo y supervivencia de la infancia vulnerada;
- XVIII.** Atenderá la promoción de los derechos de los niños y niñas, atendiendo los lineamientos estatales, nacionales e internacionales, con base a los compromisos adquiridos actualmente;
- XIX.** Vigilará cualitativamente el desempeño de los servicios otorgados a la infancia tapatía; y
- XX.** Prevenir, atender y reintegrar socialmente a los generadores y receptores de violencia intrafamiliar, mediante acciones preventivas, atención y seguimiento de las denuncias y la promoción de herramientas educo-formativas que promuevan una cultura de paz;
- XXI.** Promover al interior de la institución la cultura de paz y prevención de violencias como un valor, vocacionando los programas y servicios del Sistema DIF Guadalajara;
- XXII.** Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 85. La Coordinación de Programas se compone de las siguientes direcciones de área:

- I. Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de niños, niñas y adolescentes;
- II. Inclusión;
- III. Protección a la Niñez y Adolescencia;
- IV. Atención Humanitaria

Artículo 86. Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de niños, niñas y adolescentes se encarga de atender y reintegrar socialmente a los generadores y receptores de violencia intrafamiliar, mediante acciones preventivas, atención y seguimiento de las denuncias y la promoción de herramientas educo formativas que promuevan una cultura de paz. Para el despacho de sus obligaciones tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Brindar asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos en todas las ramas del derecho, principalmente en las materias civil y familiar tramitando o dando seguimiento a casos familiares dentro del ámbito de la justicia social;

- II. Realizar foros, pláticas, eventos, capacitación, asesoría jurídica para la prevención de problemas sociales de la comunidad en materia jurídica familiar, así como promover a la comunidad dichas actividades para lograr el óptimo apoyo y participación de la población;
- III. Participar en coordinación y coadyuvar con el registro civil en el programa de campaña anual de matrimonios colectivos, reconocimiento de hijos y registros extemporáneos;
- IV. Participar en el comité de casos en calidad de Secretario Técnico con voz y voto en apoyo a personas en condiciones críticas;
- V. Brindar asesoría a las personas sujetas de asistencia social que se encuentren en condición vulnerable y cumplan los requisitos para elaborar testamento ológrafo, además realizar el trámite correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y Comercio para la inscripción de testamento ológrafo;
- VI. Atender y tramitar solicitudes de expedición gratuita de actas del registro civil de cualquiera de los estados de la república mexicana para personas de escasos recursos que sean originarios de nuestra entidad y que piden el apoyo por conducto de los sistemas para el desarrollo integral de la familia estatal y municipales;
- VII. Realizar visitas domiciliarias con apoyo de la trabajadora social adscrita al área a efecto de atender e investigar quejas o denuncias relacionadas con abusos, maltratos o cualquier situación que ponga en riesgo sobre todo a madres de familia, menores, adultos mayores o personas con alguna discapacidad;
- VIII. Realizar las comparecencias de las personas y testigos a efecto de recabar las testimoniales necesarias para el trámite de registro de nacimiento de forma extemporánea; y
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 87. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones tendrá a su cargo las siguientes jefaturas:

- I. Custodia, tutela y adopciones;
- II. Unidades de Atención a las Violencias Intrafamiliares, UAVI; y
- III. Servicios Jurídicos Asistenciales.

Artículo 88. La Dirección de Área de Inclusión, es el encargado de buscar la integración de diferentes sectores de la sociedad que se encuentran en condición de exclusión y vulnerabilidad. Para tal fin, generando un ámbito propicio para el desarrollo y armonización de nuestra sociedad y tiene a su cargo las siguientes acciones; diseñar, coordinar, implementar y ejecutar programas y acciones tendientes a proteger los derechos humanos de las familias diversas, conservar su unión, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, mujeres en situación de vulnerabilidad, tendrá a cargo las siguientes funciones:

- I. Brindar atención psicológica a niñas y niños entre los 3 y 12 años de edad, que cursen educación preescolar y primaria que necesiten apoyo en áreas de aprendizaje, lenguaje y conducta para que adquieran o desarrollen destrezas y habilidades necesarias que permitan una mejor integración social y escolar, así como dar orientación a sus padres para buscar el desarrollo integral de la misma.
- II. Llevar a cabo planes, enlaces, programas y acciones para la inclusión, el respeto y la igualdad de oportunidades, en la educación, empleo, cultura, recreación y deporte para las personas con discapacidad.
- III. Brindar atención especializada e incluyente a Personas con discapacidad temporal o permanente de la población del municipio de Guadalajara, estableciendo un conjunto de acciones médicas, psicológicas, sociales, educativas, laborales y económicas dirigidas a personas con discapacidad con el objetivo de incluirse dentro de todos los ámbitos de la vida diaria de una manera efectiva e incluyente.
- IV. Ofrecer servicios de Asistencia Social a las personas con Discapacidad Intelectual de una manera Integral y corresponsable para la atención de sus necesidades básicas y así contribuir a su desarrollo personal, familiar y social, mejorando su calidad de vida.
- V. Contribuir al desarrollo personal, familiar y social de los adultos mayores, ofreciendo un espacio de formación, orientación, recreación, esparcimiento, interacción, alimentación, prevención de enfermedades y/o rehabilitación; promoviendo con ello, el logro de una mejor calidad de vida, con alta participación de la familia y la sociedad en conjunto

Artículo 89. La Dirección de Área de Inclusión, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes jefaturas:

- I. Centro de Atención Integral para personas con Discapacidad, PIAD;
- II. Centro de Atención Metropolitano Integral para una Vida Digna con Discapacidad CEAMIVIDA; y
- III. Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores.

Artículo 90. La Dirección de Área de Protección a la Niñez y Adolescencia tiene como objetivo fortalecer las acciones a favor de las niñas, niños y adolescentes que habitan y transitan la ciudad tapatía, para lograr la protección de los menores más excluidos y marginados e incrementar la protección de los grupos vulnerables a través de los modelos de intervención que impacten favorablemente en los factores de riesgo psicosociales, logrando mejores estándares de atención y servicio a las niñas, niños y adolescentes hasta su reintegración familiar, escolar y social, guiados por el interés superior del niño y sus derechos.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Trabajar con Niñas Niños y Adolescentes vulnerados es sus derechos, en tres aspectos:

- a. NNA que viven o transitan las calles de Guadalajara y realizan actividades económicas para el auto sustento y/o el sustento familiar, ya sea trabajo en calle, informal y doméstico, que sean susceptibles a caer en explotación.
- b. NNA que viven alguna situación de violencia sexual, (como el abuso, la prostitución, la trata, la pornografía).
- c. NNA que viven violencia familiar y escolar.

II. Promoverá el sano crecimiento de la niñez tapatía, privilegiando el interés superior del menor, con la aplicación de la legislación y normatividad aplicable buscando la protección, desarrollo y supervivencia de la infancia vulnerada;

III. Facilitar herramientas para prevenir e identificar posibles violencias y riesgos psicosociales a Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) y familias que sean vulnerables a través de las actividades y/o servicios que se oferten. Haciendo énfasis en el trabajo infantil, la violencia sexual, la violencia familiar y escolar.

IV. Brindar servicios a las y los usuarios de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, que facilite la vigencia de los derechos a la identidad, alimentación, salud y educación.

V. Generar las condiciones que permitan contribuir a la prevención y atención del trabajo infantil, con la finalidad de desalentar la incorporación y permanencia de niñas, niños y adolescentes del trabajo en espacios públicos y cerrados, dentro de un marco de respeto a sus derechos;

VI. Atenderá la promoción de los derechos de los niños y niñas, atendiendo los lineamientos estatales, nacionales e internacionales, con base a los Compromisos adquiridos actualmente;

VII. Vigilará cualitativamente el desempeño de los servicios otorgados a la niñez tapatía; y

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

Artículo 91. La Dirección de Área de Protección a la Niñez y Adolescencia, para el desempeño de sus funciones, contará con los siguientes proyectos:

- I. Atención a las Violencias
- II. Programas Preventivos
- III. Supervivencia y Desarrollo

Artículo 92. La Dirección de Área de Atención Humanitaria, es la encargada de atender al sector de poblaciones en situación de calle que pueden ser; migrantes, poblaciones indígenas y personas que viven en la calle; a Mujeres con relación de pareja varón, sus hijas e hijos menores de edad, que se encuentren en alto riesgo, por situaciones de violencia familiar, sin redes de apoyo, y niñas, niños y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses de edad, que se encuentran en situación de riesgo y vulnerabilidad a causa de una investigación del Ministerio Público y se presume sean víctimas de maltrato.

Así como administrar los distintos Albergues y Refugios de asistencia con el fin de cubrir las necesidades básicas (espacios dignos para habitación, recreación, estudio, alimento, vestido, calzado, materiales para

actividades escolares y extraescolares) según sea la necesidad del perfil del usuario y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Atender e integrar a la sociedad a personas (indigentes) que pernoctan en la vía pública dentro del Municipio de Guadalajara a través de la implementación de una atención multidisciplinaria que permita la inserción a su medio familiar, laboral y social, basada en la dignificación de la persona e integrando a la sociedad en dicha tarea.
- II. Brindar servicios, apoyos y atención especializada a personas que ejercen actividades de subsistencia en calle, para generar procesos de desincorporación de la vida en calle y mejorar las condiciones de vida de las poblaciones callejeras.
- III. Disminuir las situaciones de vulnerabilidad a las que se enfrentan las personas que ejercen actividades de subsistencia en calle por la zona metropolitana de Guadalajara, así como incrementar las opciones de participación social y comunitaria.
- IV. Brindar atención integral a mujeres, niños, niñas y adolescentes en riesgo de perder la integridad física o psicológica, o la vida misma por vivir violencia intrafamiliar, con la gran necesidad de refugio y protección a fin de valorar el riesgo, su situación jurídica, psicológica, médica y social; encausando y acompañando profesionalmente a las mujeres en la toma de decisiones hacia un nuevo proyecto de vida sin violencia.
- V. Proporcionar a los niños y niñas albergados en el Albergue Villas Miravalle un entorno digno y un acompañamiento integral que mejore su autoestima y que le permita reintegrarse con su familia y la sociedad, brindándoles oportunidades de desarrollo personal, académico y recreativo, así como de proyección para el mundo laboral.
- VI. Conducirá las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, que combatan las causas y mitiguen los efectos de la discriminación y vulnerabilidad social; y
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 93. La Dirección de Atención Humanitaria para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes jefaturas:

- I. Casa Hogar Villas Miravalle;
- II. Centro de Atención y Desarrollo Integral de las Personas en Situación de Indigencia, CADIPSI;

Título Tercero Asuntos Generales Capítulo I

De la Suplencia de los Trabajadores del Sistema DIF Guadalajara

Artículo 94. Las ausencias temporales del Director General, que no excedan de treinta días, serán suplidas por el Director Administrativo. La falta definitiva del Director General será resuelta por el Presidente Municipal.

Artículo 95. Las ausencias temporales del titular de la Contraloría Interna; y titular de la Unidad de Transparencia que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el personal que ellos, en lo individual, en conjunto con el Director General designen. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 96. Las ausencias temporales del Director Jurídico que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el Jefe de lo Jurídico Consultivo. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 97. Las ausencias temporales del Director Administrativo, que no excedan de treinta días, serán suplidas por el titular de la Dirección de Área de Finanzas. La falta definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 98. Las ausencias temporales de los coordinadores de Operación; Programas; y del Área de Relaciones Públicas que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el personal que ellos, en lo individual, en conjunto con el Director General designe. La ausencia definitiva será suplida por la persona que designe el Director General.

Artículo 99. Los Jefes de Departamento y de Área serán suplidos, en sus ausencias, por los empleados del área del Sistema DIF Guadalajara que designen los coordinadores respectivos, de entre los inmediatos inferiores que de ellos dependan.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, publicado el 17 de diciembre de 2018 en el Suplemento, Tomo VI, Ejemplar 11, Año 101 de la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Se declaran sin efectos los acuerdos y disposiciones contenidas en otros reglamentos que se opongan al presente.

Cuarto. Se ordena publicar el presente Reglamento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Quinto. En cumplimiento a lo establecido por la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco.

