



ACTA NÚMERO 31/2021 DE LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA 2018-2021, SIENDO LAS 10:44 DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA 16 DIECISESIS DE JULIO DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO, REUNIDOS DE MANERA VIRTUAL DEBIDO A LA CONTINGENCIA DE COVID 19, PREVIAMENTE CITADOS POR LA MAESTRA ELIZABETH ANTONIA GARCÍA DE LA TORRE, DIRECTORA GENERAL Y EN FUNCIONES DE PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 269 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA, DESARROLLÁNDOSE 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 OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, dio la bienvenida a los presentes concedió el uso de la voz a la Secretaria Técnica para que realizara el pase de asistencia para la verificación y declaración del quórum legal para sesionar.

En uso de la voz la Secretaria Técnica la Licenciada Zuria Paulina Ruvalcaba Velarde:

LISTA DE ASISTENCIA:

MAESTRA ELIZABETH ANTONIA GARCÍA DE LA TORRE, PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTORA GENERAL DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA, “Presente”

LIC. ALEJANDRO RODRIGUEZ CÁRDENAS en representación del MTRO. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ OROZCO SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, efectuada el 16 dieciséis de julio de 2021 de dos mil veintiuno.



MTRO. JOEL GUZMÁN CAMARENA en representación de la LIC. SANDRA DEYANIRA TOVAR LÓPEZ TESORERA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

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

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

C. GLORIA CARRANZA GONZÁLEZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

LA DE LA VOZ LICENCIADA ZURIA PAULINA RUVALCABA VELARDE, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA. **“Presente”**.

En uso de la voz la Directora General del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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”*.

Cedo el uso de la voz a la Licenciada Zuria Paulina Ruvalcaba Velarde, Secretaria Técnica.

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, Presidenta del Consejo Directivo: 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 de los meses de Abril, Mayo y Junio del año 2021 del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**
- IV. **Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2021 del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**
- V. **Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación al Organigrama del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**
- VI. **Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de Reglamento Escolar para Padres y Madres de Familia de los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitaria del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**
- VII. **Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de Reglamento para padres, madres y/o tutores del servicio de los Centros de Desarrollo Infantil Comunitaria del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**
- VIII. **Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación del Protocolo de Atención del Centro de Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**
- IX. **Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Baja de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**
- X. **Asuntos Varios.**
- XI. **Clausura de la sesión.**

La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, efectuada el 16 dieciséis de julio de 2021 de dos mil veintiuno.



Se pone a su consideración el orden del día propuesto, 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 estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

III.- Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de los Estados Financieros de los meses de Abril, Mayo y Junio del año 2021 del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Como tercer punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de 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 de los meses de Abril, Mayo y Junio del año 2021 del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara conforme al anexo número 1, 2 y 3 de la presente acta.

Se abre el registro de oradores.

No habiendo oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de los Estados Financieros de los meses de Abril, Mayo y Junio del año 2021 del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

IV.- Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2021 del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.



Como cuarto punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del cuarto punto del orden del día, tenemos la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2021 del Sistema DIF Guadalajara, conforme al anexo número 4 de la presente acta.*

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 la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2021 del Sistema DIF Guadalajara, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

V.- Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación al Organigrama del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Como quinto punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del quinto punto del orden del día consistente en Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación al Organigrama del Sistema DIF Guadalajara, quedando como anexo 5 en el acta.*

Se abre el registro de oradores.

En uso de la voz la Presidenta del Consejo Directivo Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: Me registro como oradora.

Desde la Administración 2015-2018 existía el proyecto de transformar el CDI 12 debido a que las instalaciones se encontraban en mal estado debido a la antigüedad del inmueble, la existencia de humedades en todas las aulas, mala ventilación, así como mal aprovechamiento del espacio de terreno.

Al inicio de la presente administración se decide no solo remodelar completamente el inmueble sino dar paso a un nuevo modelo de edificio sustentable así como a la implementación de un modelo educativo enfocado en la ecología, sustentabilidad y



cuidado al medio ambiente. Importante resaltar que este proyecto representa una innovación a nivel gobierno pues es único en su tipo.

Asimismo, debido a su ubicación (uno al costado del otro) y con el fin de optimizar recursos económicos, humanos y de infraestructura se proyectó la fusión de la operación de los Centros de desarrollo Infantil No. 12 y 14, proyectando que el nuevo Centro cubra las necesidades de atención de las niñas y niños de ambas instalaciones al ampliar su capacidad.

El pasado 23 de enero del año 2020 se tuvo el arranque de la obra del Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil No. 12 y gracias a todo el trabajo realizado de construcción y equipamiento, el pasado 26 de enero del 2021 se inauguró el Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil No. 12 integrándose ya en un solo equipo el personal ambos Centros.

Debido al planteamiento mostrado, se solicita se realice modificación del Organigrama debido que el Centro Eco Educativo de Desarrollo Integral (antes CDI 12), se inauguró el 26 de Enero del 2021 y este cuenta con la capacidad para recibir la población actual del Centro de Desarrollo Infantil No. 14, mismo que dejó de funcionar en Febrero del 2021.

Asimismo, se autorice la baja administrativa y operativa del Centro de Desarrollo Infantil No. 14 con el fin de realizar los trámites que correspondan ante las instancias Educativas y de Salud.

No habiendo oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Modificación al Organigrama del Sistema DIF Guadalajara, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

VI.- Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de Reglamento Escolar para Padres y Madres de Familia de los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitaria del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Como sexto punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del sexto punto del orden del día, tenemos la Propuesta, Discusión*



y en su caso Aprobación de Reglamento Escolar para Padres y Madres de Familia de los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitaria del Sistema DIF Guadalajara, conforme al anexo **número 6** de la presente acta.

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 la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de Reglamento Escolar para Padres y Madres de Familia de los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitaria del Sistema DIF Guadalajara, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad.**

VII.- Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de Reglamento para padres, madres y/o tutores del servicio de los Centros de Desarrollo Infantil Comunitaria del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara

Como séptimo punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del séptimo punto del orden del día, tenemos la Propuesta, Discusión* y en su caso Aprobación de Reglamento para padres, madres y/o tutores del servicio de los Centros de Desarrollo Infantil Comunitaria del Sistema DIF Guadalajara, conforme al anexo número **7** de la presente acta.

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 la Aprobación de Reglamento para padres, madres y/o tutores del servicio de los Centros de Desarrollo Infantil Comunitaria del Sistema DIF Guadalajara, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad**

VIII.- Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación del Protocolo de Atención del Centro de Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, efectuada el 16 dieciséis de julio de 2021 de dos mil veintiuno.



Como octavo punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del octavo punto del orden del día, tenemos la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación del Protocolo de Atención del Centro de Convivencia Familiar del Sistema DIF Guadalajara, conforme al anexo número 8 de la presente acta.*

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 la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación del Protocolo de Atención del Centro de Convivencia Familiar del Sistema DIF Guadalajara, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad**

IX.- Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Baja de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Como noveno punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara en uso de la voz: *Para el desahogo del noveno punto del orden del día, tenemos la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Baja de Bienes Muebles del Sistema DIF Guadalajara, conforme al anexo número 9 de la presente acta.*

Se abre el registro de oradores.

En uso de la voz la Lic. Karla Berenice Real Bravo en representación del C. Enrique Aldana López, Contralor Ciudadano del Ayuntamiento de Guadalajara: tengo a bien realizar cuestionamientos derivados de la información compartida y presentada ante el Consejo Directivo, esto sin tener a la vista los dictámenes correspondientes ni el detalle específico de cada mueble. Le pregunto al titular del Órgano Interno de Control del OPD, por la existencia de asuntos en proceso o sanciones administrativas por responsabilidad relativos a las desincorporaciones patrimoniales. De lo anterior y con la finalidad de no retrasar la sesión, señalo que hare llegar la información de los hallazgos obtenidos de la revisión particularizada de dichas desincorporaciones al Órgano Interno de Control del OPD para los efectos que considere pertinentes.



En uso de la voz el C. Luis Felipe Robredo Martínez Director del Área de Patrimonio: atendiendo a las interrogantes planteadas; la baja de los bienes anexo 09 presentado ante este comité, el proceso que se desarrolla en la baja de los bienes señalados fueron en su caso resarcidos por los resguardantes de dichos bienes por otros de iguales características, exhibiendo las constancias de ello.

En uso de la voz el Lic. Fernando García Escalera Contralor Interno del Sistema DIF Guadalajara: manifiesto se han levantado procedimientos en contra de trabajadores por motivo del extravío de bienes bajo su resguardo, sin tener en el acto cantidad precisa de los mismos, sin embargo me comprometo a hacerlo llegar con posterioridad.

En uso de la voz la Presidenta del Consejo Directivo la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre: Solventadas las interrogantes planteadas y no habiendo más oradores registrados, someto a votación económica si es de aprobarse la Propuesta, Discusión y en su caso Aprobación de la Baja de Bienes Muebles del Sistema DIF Guadalajara, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo, levantando su mano. **Aprobado por Unanimidad** *Con la observación de que se harán llegar las constancias que solicita la representante de la Contraloría Ciudadana.*

X.- Asuntos Varios.

Como décimo punto del orden del día la Maestra Elizabeth Antonia García de la Torre Presidenta del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara en uso de la voz: *"Para el desahogo del décimo 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.**

XI.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.-

Una vez agotado el orden del día, se da por clausurada la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, Jalisco siendo las 11:25 once horas con veinticinco minutos del día 16 dieciséis de julio de 2021 dos mil veintiuno.

La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, efectuada el 16 dieciséis de julio de 2021 de dos mil veintiuno.



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

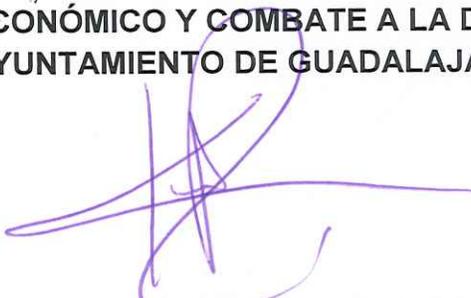
**LIC. ALEJANDRO RODRIGUEZ CÁRDENAS
En representación del MTRO. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ OROZCO SECRETARIO
GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.**

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

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



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



C. GLORIA CARRANZA GONZÁLEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO HUMANO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA



LICENCIADA ZURIA PAULINA RUVALCABA VELARDE,
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD SISTEMA DIF
GUADALAJARA.





**VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 1

**ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL
MES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE GUADALAJARA**



Estado de Situación Financiera

Al 30 de abril de 2021

(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2021	2020		2021	2020
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	60,785,649	58,231,685	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	14,424,412	39,947,313
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	700,950	188,424	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	25,747	111,131	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	984,031	937,816	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	2,414	2,414	Provisiones a Corto Plazo	878	243,532
Total de Activos Circulantes	62,498,790	59,471,470	Otros Pasivos a Corto Plazo	155,761	146,265
<i>Activo No Circulante</i>			Total de Pasivos Circulantes	14,581,052	40,337,110
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	<i>Pasivo No Circulante</i>		
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	95,676,070	95,676,070	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	33,915,351	33,778,405	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	1,175,370	1,175,370	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676	-16,639,676	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	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	TOTAL DEL PASIVO	14,581,052	40,337,110
Total de Activos No Circulantes	114,127,115	113,990,169	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
TOTAL DEL ACTIVO	176,625,906	173,461,639	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	77,245,779	77,245,779
			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>	84,799,075	55,878,750
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	28,920,324	25,978,009
			Resultados de Ejercicios Anteriores	68,815,316	42,837,307
			Revalúos	1,459,138	1,459,138
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-14,395,704	-14,395,704
			<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda</i>	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	162,044,854	133,124,529
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	176,625,906	173,461,639

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

Mra. Elizabeth Antonia García de la Torre
Directora General

Mra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Actividades
Del 1o. de enero al 30 de abril de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	2021	2020	Concepto	2021	2020
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Ingresos de la Gestión	4,336,499	10,477,003	Gastos de Funcionamiento	148,212,889	489,296,108
Impuestos	0	0	Servicios Personales	136,905,985	435,394,995
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	Materiales y Suministros	5,783,741	24,310,206
Contribuciones de Mejoras	0	0	Servicios Generales	5,523,163	29,590,907
Derechos	0	0			
Productos de Tipo Corriente	0	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,320,462	17,371,709
Aprovechamientos de Tipo Corriente	0	0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	4,336,499	10,477,003	Transferencias al Resto del Sector Público	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	Subsidios y Subvenciones	0	0
			Ayudas Sociales	3,320,462	17,371,709
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	175,601,000	521,204,711	Pensiones y Jubilaciones	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	12,172,805	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	175,601,000	509,031,906	Transferencias a la Seguridad Social	0	0
			Donativos	0	0
Otros Ingresos y Beneficios	516,176	4,912,419	Transferencias al Exterior	0	0
Ingresos Financieros	371,526	2,667,453	Participaciones y Aportaciones	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0	Participaciones	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0	Aportaciones	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0	Convenios	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	144,650	2,244,965			
Total de Ingresos y Otros Beneficios	180,453,675	536,594,133	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
			Apoyos Financieros	0	0
			Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0	3,948,307
			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	3,948,217
			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	90
			Inversión Pública	0	0
			Inversión Pública no Capitalizable	0	0
			Total de Gastos y Otras Pérdidas	151,533,351	510,616,124
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	28,920,324	25,978,009

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

Mtra. Elizabeth Antonia Garcia de la Torre
Directora General

Mtra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Variación en la Hacienda Pública

Del 1o. de enero al 30 de abril de 2021

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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 2020	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 2020	0	29,900,741	25,978,009	0	55,878,750
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	25,978,009.05	0	25,978,009
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	42,837,307.14	0	0	42,837,307
Revalúos	0	1,459,138	0	0	1,459,138
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	-14,395,704	0	0	-14,395,704
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2020	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 2020	77,245,779	29,900,741	25,978,009	0	133,124,529
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2021	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 2021	0	68,815,316	-39,894,992	0	28,920,324
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	28,920,324	0	28,920,324
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	68,815,316	-68,815,316	0	0
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	0	0	0	0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2021	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 2021	77,245,779	98,716,057	-13,916,983	0	162,044,854

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Flujos de Efectivo

Del 1o. de enero al 30 de abril de 2021

(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	2021	2020
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	\$ 180,453,675	\$ 536,594,133
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	\$ 4,336,499	\$ 10,477,003
Participaciones y Aportaciones	\$ -	\$ 12,172,805
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas	\$ 175,601,000	\$ 509,031,906
Otros Origenes de Operación	\$ 516,176	\$ 4,912,419
Aplicación	\$ 151,533,351	\$ 510,616,124
Servicios Personales	\$ 136,905,985	\$ 435,394,995
Materiales y Suministros	\$ 5,783,741	\$ 24,310,206
Servicios Generales	\$ 5,523,163	\$ 29,590,907
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$ -	\$ -
Transferencias al resto del Sector Público	\$ -	\$ -
Subsidios y Subvenciones	\$ -	\$ -
Ayudas Sociales	\$ 3,320,462	\$ 17,371,709
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	\$ -	\$ 3,848,307
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	\$ 28,920,324	\$ 25,978,009
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	\$ -	\$ -
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ -
Bienes Muebles	\$ -	\$ -
Otros Origenes de Inversión	\$ -	\$ -
Aplicación	\$ 136,946	\$ 18,925,324
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ 8,498,986
Bienes Muebles	\$ 136,946	\$ 9,928,408
Otras Aplicaciones de Inversión	\$ -	\$ 497,930
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-\$ 136,946	-\$ 18,925,324
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	\$ -	\$ 10,977,345
Endeudamiento Neto	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Otros orígenes de financiamiento	\$ -	\$ 10,977,345
Aplicación	\$ 26,229,414	\$ -
Servicios de la Deuda	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Incremento de Activos Financieros	\$ -	\$ -
Disminución de Otros Pasivos	\$ 26,229,414	\$ -
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-\$ 26,229,414	\$ 10,977,345
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 2,553,964	\$ 18,030,030
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	\$ 58,231,685	\$ 40,201,655
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	\$ 60,785,649	\$ 58,231,685

"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 30 de abril de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	85,384	3,249,651	PASIVO	9,497	25,765,554
Activo Circulante	85,384	3,112,705	Pasivo Circulante	9,497	25,765,554
Efectivo y Equivalentes	0	2,553,964	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	25,522,901
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	512,526	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	85,384	0	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	0	46,215	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	242,653
Activo No Circulante	0	136,946	Otros Pasivos a Corto Plazo	9,497	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	136,946	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	0	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	28,920,324	0
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	28,920,324	0
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	2,942,315	0
			Resultados de Ejercicios Anteriores	25,978,009	0
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
			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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado Analítico del Activo

Del 01 de Enero al 30 de abril de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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	58,231,685	578,077,631	575,523,667	60,785,649	2,553,964
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	188,424	181,730,376	181,217,851	700,950	512,526
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	111,131	173,985	259,369	25,747	-85,384
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	937,816	178,605	132,391	984,031	46,215
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	2,414	0	0	2,414	0
Total de Activos Circulantes	59,471,470	760,160,598	757,133,277	62,498,790	3,027,321
<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	95,676,070	0	0	95,676,070	0
Bienes Muebles	33,778,405	136,946	0	33,915,351	136,946
Activos Intangibles	1,175,370	0	0	1,175,370	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676	0	0	-16,639,676	0
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	113,990,169	136,946	0	114,127,115	136,946
TOTAL DEL ACTIVO	173,461,639	760,297,544	757,133,277	176,625,906	3,164,267

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

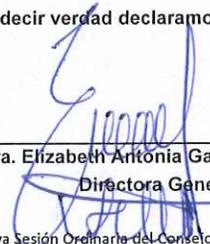
Del 01 de Enero al 30 de abril de 2021

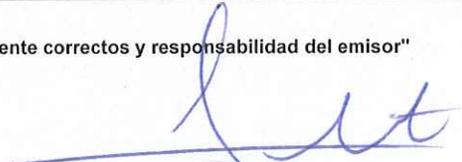
(Pesos)

O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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			0	0
Instituciones de Crédito			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Deuda Externa			0	0
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			0	0
Instituciones de Crédito			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Deuda Externa			0	0
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			40,337,110	14,581,052
Total Deuda y Otros Pasivos			40,337,110	14,581,052

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Situación Financiera
 Al 31 de mayo de 2021
 (Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2021	2020		2021	2020
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	69,772,892	58,231,685	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	16,932,948	39,947,313
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	716,361	188,424	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	33,499	111,131	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	983,934	937,816	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	14,733	2,414	Provisiones a Corto Plazo	878	243,532
Total de Activos Circulantes	71,521,419	59,471,470	Otros Pasivos a Corto Plazo	158,314	146,265
<i>Activo No Circulante</i>			Total de Pasivos Circulantes	17,092,140	40,337,110
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	<i>Pasivo No Circulante</i>		
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	95,676,070	95,676,070	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	33,926,351	33,778,405	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	1,185,358	1,175,370	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676	-16,639,676	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	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	TOTAL DEL PASIVO	17,092,140	40,337,110
Total de Activos No Circulantes	114,148,103	113,990,169	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
TOTAL DEL ACTIVO	185,669,522	173,461,639	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	77,245,779	77,245,779
			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>	91,331,602	55,878,750
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	35,452,852	25,978,009
			Resultados de Ejercicios Anteriores	68,815,316	42,837,307
			Revalúos	1,459,138	1,459,138
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-14,395,704	-14,395,704
			<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda</i>	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	168,577,382	133,124,529
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	185,669,522	173,461,639

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Actividades
Del 1o. de enero al 31 de mayo de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	2021	2020	Concepto	2021	2020
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Ingresos de la Gestión	5,399,567	10,477,003	Gastos de Funcionamiento	186,905,094	489,296,108
Impuestos	0	0	Servicios Personales	170,153,096	435,394,995
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	Materiales y Suministros	9,818,145	24,310,206
Contribuciones de Mejoras	0	0	Servicios Generales	6,933,853	29,590,907
Derechos	0	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,147,553	17,371,709
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	5,399,567	10,477,003	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	4,147,553	17,371,709
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	220,443,250	521,204,711	Pensiones y Jubilaciones	0	0
Participaciones y Aportaciones	942,000	12,172,805	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	219,501,250	509,031,906	Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Otros Ingresos y Beneficios	662,682	4,912,419	Donativos	0	0
Ingresos Financieros	487,103	2,667,453	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	175,579	2,244,965	Convenios	0	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	226,505,499	536,594,133	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
			Apoyos Financieros	0	0
			Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0	3,948,307
			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	3,948,217
			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	90
			Inversión Pública	0	0
			Inversión Pública no Capitalizable	0	0
			Total de Gastos y Otras Pérdidas	191,052,647	510,616,124
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	35,452,852	25,978,009

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Variación en la Hacienda Pública

Del 1o. de enero al 31 de mayo de 2021

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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 2020	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 2020	0	29,900,741	25,978,009	0	55,878,750
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	25,978,009.05	0	25,978,009
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	42,837,307.14	0	0	42,837,307
Revalúos	0	1,459,138	0	0	1,459,138
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	-14,395,704	0	0	-14,395,704
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2020	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 2020	77,245,779	29,900,741	25,978,009	0	133,124,529
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2021	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 2021	0	68,815,316	-33,362,464	0	35,452,852
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	35,452,852	0	35,452,852
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	68,815,316	-68,815,316	0	0
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	0	0	0	0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2021	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 2021	77,245,779	98,716,057	-7,384,455	0	168,577,382

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Flujos de Efectivo

Del 1o. de enero al 31 de mayo de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	2021	2020
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	\$ 226,505,499	\$ 536,594,133
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	\$ 5,399,567	\$ 10,477,003
Participaciones y Aportaciones	\$ 942,000	\$ 12,172,805
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas	\$ 219,501,250	\$ 509,031,906
Otros Origenes de Operación	\$ 662,682	\$ 4,912,419
Aplicación	\$ 191,052,647	\$ 510,616,124
Servicios Personales	\$ 170,153,096	\$ 435,394,995
Materiales y Suministros	\$ 9,818,145	\$ 24,310,206
Servicios Generales	\$ 6,933,853	\$ 29,590,907
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$ -	\$ -
Transferencias al resto del Sector Público	\$ -	\$ -
Subsidios y Subvenciones	\$ -	\$ -
Ayudas Sociales	\$ 4,147,553	\$ 17,371,709
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	\$ -	\$ 3,948,307
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	\$ 35,452,852	\$ 25,978,009
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	\$ -	\$ -
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ -
Bienes Muebles	\$ -	\$ -
Otros Origenes de Inversión	\$ -	\$ -
Aplicación	\$ 157,934	\$ 18,925,324
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ 8,498,986
Bienes Muebles	\$ 157,934	\$ 9,928,408
Otras Aplicaciones de Inversión	\$ -	\$ 497,930
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-\$ 157,934	-\$ 18,925,324
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	\$ -	\$ 10,977,345
Endeudamiento Neto	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Otros orígenes de financiamiento	\$ -	\$ 10,977,345
Aplicación	\$ 23,753,711	\$ -
Servicios de la Deuda	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Incremento de Activos Financieros	\$ -	\$ -
Disminución de Otros Pasivos	\$ 23,753,711	\$ -
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-\$ 23,753,711	\$ 10,977,345
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 11,541,207	\$ 18,030,030
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	\$ 58,231,685	\$ 40,201,655
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	\$ 69,772,892	\$ 58,231,685

"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 mayo de 2021 (Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	77,632	12,285,515	PASIVO	12,049	23,257,019
Activo Circulante	77,632	12,127,581	Pasivo Circulante	12,049	23,257,019
Efectivo y Equivalentes	0	11,541,207	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	23,014,365
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	527,937	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	77,632	0	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	0	46,118	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	12,319	Provisiones a Corto Plazo	0	242,653
Activo No Circulante	0	157,934	Otros Pasivos a Corto Plazo	12,049	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	147,946	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	0	9,988	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	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	35,452,852	0
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	35,452,852	0
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	9,474,843	0
			Resultados de Ejercicios Anteriores	25,978,009	0
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
			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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



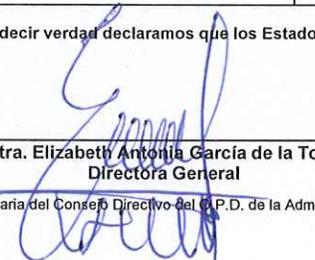
Estado Analítico del Activo

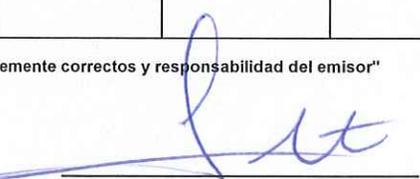
Del 01 de Enero al 31 de mayo de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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	58,231,685	743,568,111	732,026,904	69,772,892	11,541,207
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	188,424	228,101,712	227,573,775	716,361	527,937
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	111,131	184,673	262,305	33,499	-77,632
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	937,816	224,149	178,030	983,934	46,118
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	2,414	12,319	0	14,733	12,319
Total de Activos Circulantes	59,471,470	972,090,964	960,041,015	71,521,419	12,049,949
<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	95,676,070	0	0	95,676,070	0
Bienes Muebles	33,778,405	147,946	0	33,926,351	147,946
Activos Intangibles	1,175,370	9,988	0	1,185,358	9,988
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676	0	0	-16,639,676	0
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	113,990,169	157,934	0	114,148,103	157,934
TOTAL DEL ACTIVO	173,461,639	972,248,897	960,041,015	185,669,522	12,207,883

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Del 01 de Enero al 31 de mayo de 2021

(Pesos)

O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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			0	0
Instituciones de Crédito			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Deuda Externa			0	0
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			0	0
Instituciones de Crédito			0	0
Títulos y Valores			0	0
Arrendamientos Financieros			0	0
Deuda Externa			0	0
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			40,337,110	17,092,140
Total Deuda y Otros Pasivos			40,337,110	17,092,140

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Situación Financiera

Al 30 de junio de 2021

(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2021	2020		2021	2020
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	74,232,799	58,231,685	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	12,582,395	39,947,313
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	402,905	188,424	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	33,499	111,131	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	992,632	937,816	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	17,888	2,414	Provisiones a Corto Plazo	878	243,532
Total de Activos Circulantes	75,679,723	59,471,470	Otros Pasivos a Corto Plazo	161,315	146,265
<i>Activo No Circulante</i>			Total de Pasivos Circulantes	12,744,588	40,337,110
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	<i>Pasivo No Circulante</i>		
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	95,676,070	95,676,070	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	33,926,351	33,778,405	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	1,185,358	1,175,370	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676	-16,639,676	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	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	TOTAL DEL PASIVO	12,744,588	40,337,110
Total de Activos No Circulantes	114,148,103	113,990,169	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
TOTAL DEL ACTIVO	189,827,826	173,461,639	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	77,245,779	77,245,779
			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>	99,837,459	55,878,750
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	47,493,855	25,978,009
			Resultados de Ejercicios Anteriores	68,815,316	42,837,307
			Revalúos	1,459,138	1,459,138
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-17,930,850	-14,395,704
			<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda</i>	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	177,083,238	133,124,529
			TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	189,827,826	173,461,639

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Actividades
Del 1o. de enero al 30 de junio de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	2021	2020	Concepto	2021	2020
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Ingresos de la Gestión	6,563,086	10,477,003	Gastos de Funcionamiento	221,179,463	489,296,108
Impuestos	0	0	Servicios Personales	201,526,275	435,394,995
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	Materiales y Suministros	11,225,225	24,310,206
Contribuciones de Mejoras	0	0	Servicios Generales	8,427,963	29,590,907
Derechos	0	0			
Productos de Tipo Corriente	0	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	5,235,784	17,371,709
Aprovechamientos de Tipo Corriente	0	0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	6,563,086	10,477,003	Transferencias al Resto del Sector Público	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	Subsidios y Subvenciones	0	0
			Ayudas Sociales	5,235,784	17,371,709
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	266,520,708	521,204,711	Pensiones y Jubilaciones	0	0
Participaciones y Aportaciones	3,119,208	12,172,805	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	263,401,500	509,031,906	Transferencias a la Seguridad Social	0	0
			Donativos	0	0
Otros Ingresos y Beneficios	825,308	4,912,419	Transferencias al Exterior	0	0
Ingresos Financieros	606,371	2,667,453	Participaciones y Aportaciones	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0	Participaciones	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0	Aportaciones	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0	Convenios	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	218,938	2,244,965			
Total de Ingresos y Otros Beneficios	273,909,102	536,594,133	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
			Apoyos Financieros	0	0
			Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0	3,948,307
			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	3,948,217
			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	90
			Inversión Pública	0	0
			Inversión Pública no Capitalizable	0	0
			Total de Gastos y Otras Pérdidas	226,415,247	510,616,124
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	47,493,855	25,978,009

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

Mra. Elizabeth Antonia Carola de la Torre
Directora General

Mra. Verónica María Gómez Alcantar
Directora Administrativa

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Variación en la Hacienda Pública

Del 1o. de enero al 30 de junio de 2021

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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 2020	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 2020	0	29,900,741	25,978,009	0	55,878,750
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	25,978,009.05	0	25,978,009
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	42,837,307.14	0	0	42,837,307
Revalúos	0	1,459,138	0	0	1,459,138
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	-14,395,704	0	0	-14,395,704
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2020	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 2020	77,245,779	29,900,741	25,978,009	0	133,124,529
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2021	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 2021	0	68,815,316	-24,856,608	0	43,958,709
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	47,493,855	0	47,493,855
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	68,815,316	-68,815,316	0	0
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicio Anteriores	0	0	-3,535,146	0	-3,535,146
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2021	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 2021	77,245,779	98,716,057	1,121,401	0	177,083,238

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado de Flujos de Efectivo

Del 1o. de enero al 30 de junio de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	2021	2020
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	\$ 273,909,102	\$ 536,594,133
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	\$ 6,563,086	\$ 10,477,003
Participaciones y Aportaciones	\$ 3,119,208	\$ 12,172,805
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas	\$ 263,401,500	\$ 509,031,906
Otros Origenes de Operación	\$ 825,308	\$ 4,912,419
Aplicación	\$ 226,415,247	\$ 510,616,124
Servicios Personales	\$ 201,526,275	\$ 435,394,995
Materiales y Suministros	\$ 11,225,225	\$ 24,310,206
Servicios Generales	\$ 8,427,963	\$ 29,590,907
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$ -	\$ -
Transferencias al resto del Sector Público	\$ -	\$ -
Subsidios y Subvenciones	\$ -	\$ -
Ayudas Sociales	\$ 5,235,784	\$ 17,371,709
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	\$ -	\$ 3,948,307
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	\$ 47,493,855	\$ 25,978,009
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	\$ -	\$ -
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ -
Bienes Muebles	\$ -	\$ -
Otros Origenes de Inversión	\$ -	\$ -
Aplicación	\$ 157,934	\$ 18,925,324
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$ -	\$ 8,498,986
Bienes Muebles	\$ 157,934	\$ 9,928,408
Otras Aplicaciones de Inversión	\$ -	\$ 497,930
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-\$ 157,934	-\$ 18,925,324
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	\$ -	\$ 10,977,345
Endeudamiento Neto	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Otros orígenes de financiamiento	\$ -	\$ 10,977,345
Aplicación	\$ 31,334,807	\$ -
Servicios de la Deuda	\$ -	\$ -
Interno	\$ -	\$ -
Externo	\$ -	\$ -
Incremento de Activos Financieros	\$ -	\$ -
Disminución de Otros Pasivos	\$ 31,334,807	\$ -
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-\$ 31,334,807	\$ 10,977,345
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 16,001,114	\$ 18,030,030
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	\$ 58,231,685	\$ 40,201,655
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	\$ 74,232,799	\$ 58,231,685

"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 30 de junio de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	77,632	16,443,819	PASIVO	15,050	27,607,572
Activo Circulante	77,632	16,285,885	Pasivo Circulante	15,050	27,607,572
Efectivo y Equivalentes	0	16,001,114	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	27,364,918
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	214,481	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	77,632	0	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	0	54,816	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	15,474	Provisiones a Corto Plazo	0	242,653
Activo No Circulante	0	157,934	Otros Pasivos a Corto Plazo	15,050	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	147,946	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	0	9,988	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	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	47,493,855	3,535,146
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	47,493,855	3,535,146
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	21,515,846	0
			Resultados de Ejercicios Anteriores	25,978,009	0
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	3,535,146
			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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado Analítico del Activo

Del 01 de Enero al 30 de junio de 2021
(Pesos)

Ente Público: O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

CONCEPTO	SALDO INICIAL 1	CARGO DEL PERÍODO	ABONO DEL PERÍODO	SALDO FINAL 4 (1+2-3)	VARIACION DEL PERÍODO
ACTIVO					
<i>Activo Circulante</i>					
Efectivo y Equivalentes	58,231,685	864,153,321	848,152,207	74,232,799	16,001,114
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	188,424	275,751,214	275,536,732	402,905	214,481
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	111,131	184,673	262,305	33,499	-77,632
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	937,816	260,622	205,806	992,632	54,816
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	2,414	15,474	0	17,888	15,474
Total de Activos Circulantes	59,471,470	1,140,365,304	1,124,157,051	75,679,723	16,208,253
<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	95,676,070	0	0	95,676,070	0
Bienes Muebles	33,778,405	147,946	0	33,926,351	147,946
Activos Intangibles	1,175,370	9,988	0	1,185,358	9,988
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676	0	0	-16,639,676	0
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	113,990,169	157,934	0	114,148,103	157,934
TOTAL DEL ACTIVO	173,461,639	1,140,523,238	1,124,157,051	189,827,826	16,366,187

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Del 01 de Enero al 30 de junio de 2021

(Pesos)

O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE 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			40,337,110	12,744,588
Total Deuda y Otros Pasivos			40,337,110	12,744,588

"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

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del O.P.D. de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



**VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 2

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO
FISCAL 2021 DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
GUADALAJARA**

OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara



Resumen de la primera modificación presupuestal del ejercicio 2021

CAPITULOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO MODIFICADO A JUNIO	OBSERVACIONES
1000	\$ 452,387,413.43	\$ -	\$ 452,387,413.43	
2000	\$ 32,042,516.70	\$ 1,485,089.28	\$ 33,527,605.98	Ampliación por proyecto de Comedor para Adultos Mayores de DIF Jalisco por \$527,207.52 y para Comedores Asistenciales del SSAS por \$942,000.00
3000	\$ 39,039,655.68	\$ 458,168.65	\$ 39,497,824.33	Para cubrir las necesidades de la Coordinación de Programas, la implementación de Lactarios, ampliación de Proyectos de DIF Jalisco para Ausencias por \$550,000.00 y UAVI por \$150,000.00 y ampliación para compra de licencias Sistema Contable Presupuestal
4000	\$ 12,457,040.00	\$ 1,624,560.00	\$ 14,081,600.00	Modificaciones para cubrir necesidades de la Coordinación de Programas principalmente en programa "Acompañando la Ausencia" y Atención Humanitaria y ampliación por recurso de proyecto de Trabajo Social por \$950,000.00 y \$64,050.00 de becas para niños de Villas Miravalle por parte de la A.C. Necahual y \$15,977.00 de donativos en efectivo
5000	\$ 876,237.37	\$ 237,787.12	\$ 1,114,024.49	Cubrir la implementación de lactarios y adquisición de equipamiento de CDC
TOTALES	\$ 536,802,863.18	\$ 3,805,605.05	\$ 540,608,468.23	

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature and several initials or marks.



**VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 3

**MODIFICACIÓN AL ORGANIGRAMA DEL OPD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE GUADALAJARA**

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]



Emy

Modificación al Organigrama de la Dirección de Centros de Atención Infantil

D

Guadalajara, Jalisco 9 de julio 2021.

X *dk* *S*

Antecedentes

Desde la Administración 2015-2018 existía el proyecto de transformar el CDI 12 debido a que las instalaciones se encontraban en mal estado debido a la antigüedad del inmueble, la existencia de humedades en todas las aulas, mala ventilación, así como mal aprovechamiento del espacio de terreno.

Al inicio de la presente administración se decide no solo remodelar completamente el inmueble sino dar paso a un nuevo modelo de edificio sustentable así como a la implementación de un modelo educativo enfocado en la ecología, sustentabilidad y cuidado al medio ambiente. Importante resaltar que este proyecto representa una innovación a nivel gobierno pues es único en su tipo.

Eduf
O
X
→
dm

Antecedentes

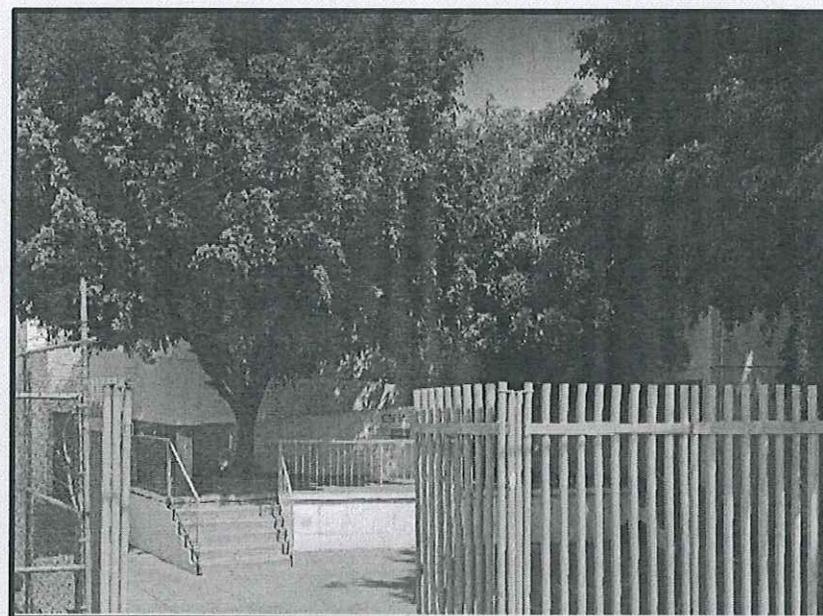
Asimismo, debido a su ubicación (uno al costado del otro) y con el fin de optimizar recursos económicos, humanos y de infraestructura se proyectó la fusión de la operación de los Centros de desarrollo Infantil No. 12 y 14, proyectando que el nuevo Centro cubra las necesidades de atención de las niñas y niños de ambas instalaciones al ampliar su capacidad.

El pasado 23 de enero del año 2020 se tuvo el arranque de la obra del Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil No. 12 y gracias a todo el trabajo realizado de construcción y equipamiento, el pasado 26 de enero del 2021 se inauguró el Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil No. 12 integrándose ya en un solo equipo el personal ambos Centros.

Fachadas Anteriores



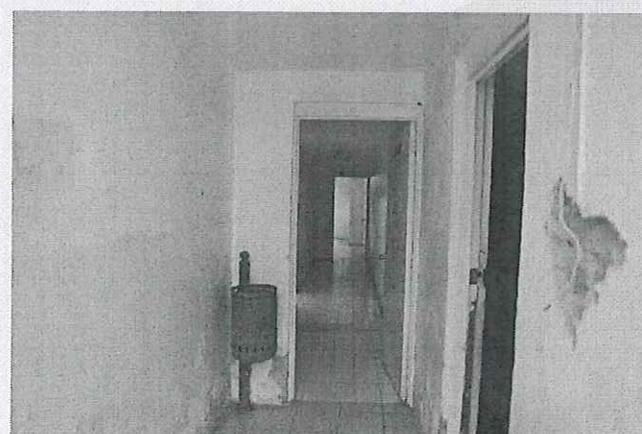
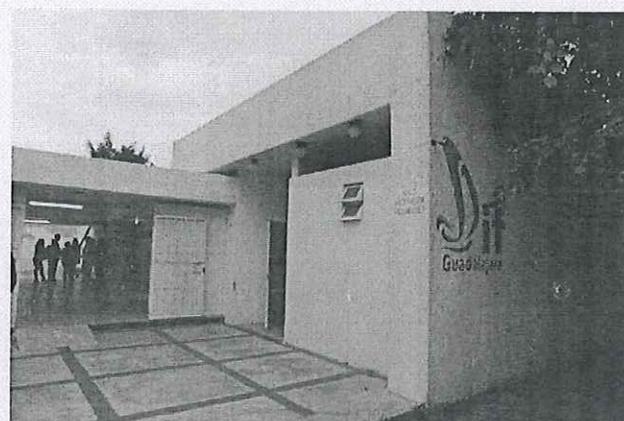
CDI No. 12



CDI No. 14

Handwritten notes in blue ink:
A large scribble at the top left.
A circle with a dot in the center.
A star-like symbol.
The word "all" followed by a horizontal line with an arrow pointing to the right.

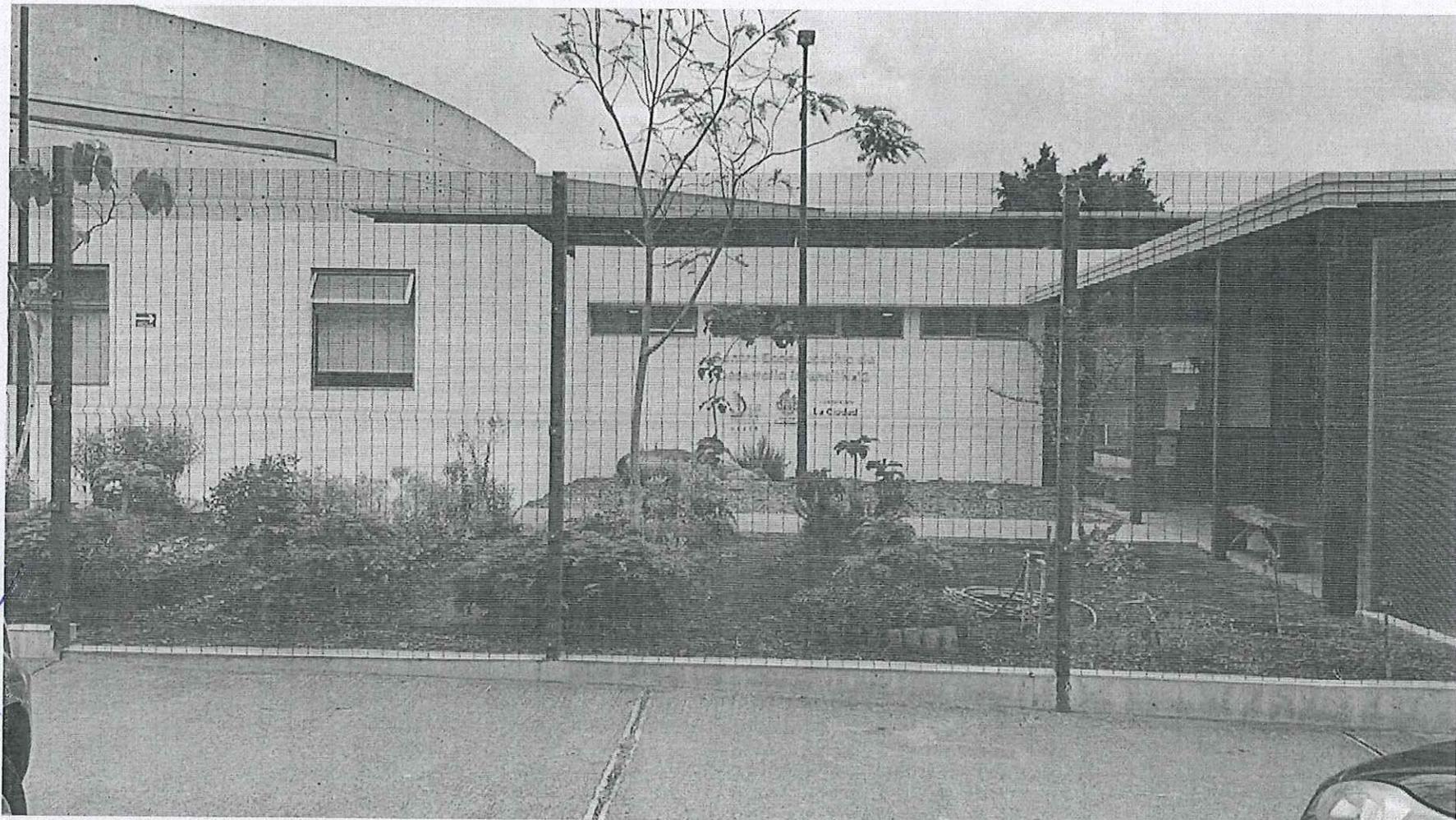
Imágenes del CDI No. 12 previo a la remodelación



Handwritten notes in blue ink:

- A large letter 'D' with a checkmark.
- A checkmark.
- A signature.
- The word "OK" written in a stylized font.
- A curved arrow pointing to the right.

Fachada Actual



Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil No. 12

Emp
0

X
R *okk* *→*

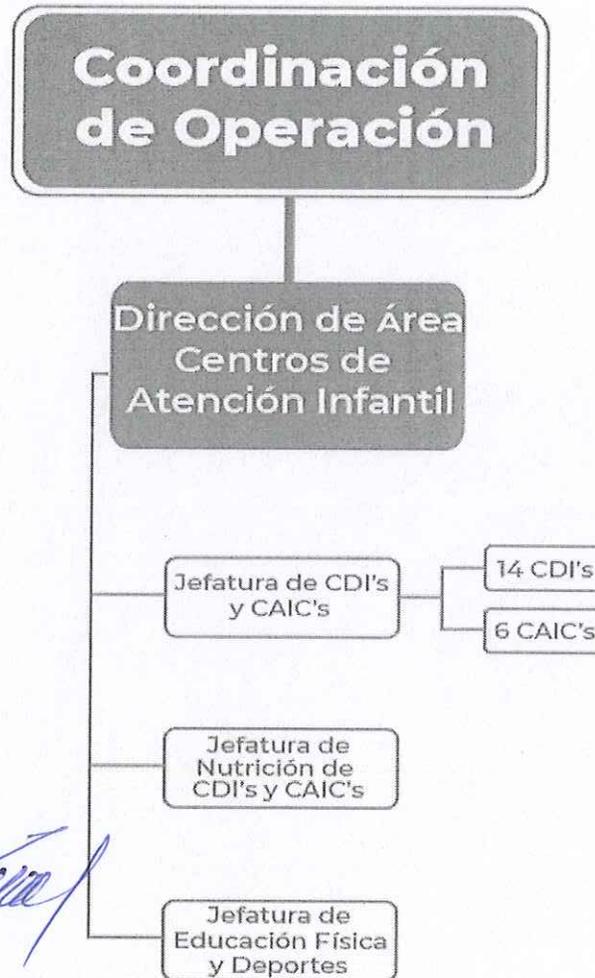
Solicitud de modificación al Organigrama de la Dirección de Centros de Atención Infantil



Debido al planteamiento mostrado, se solicita se realice modificación del Organigrama debido que el Centro Eco Educativo de Desarrollo Integral (antes CDI 12), se inauguró el 26 de Enero del 2021 y este cuenta con la capacidad para recibir la población actual del Centro de Desarrollo Infantil No. 14, mismo que dejó de funcionar en Febrero del 2021.

Asimismo, se autorice la baja administrativa y operativa del Centro de Desarrollo Infantil No. 14 con el fin de realizar los trámites que correspondan ante las instancias Educativas y de Salud.

Organigrama Actual

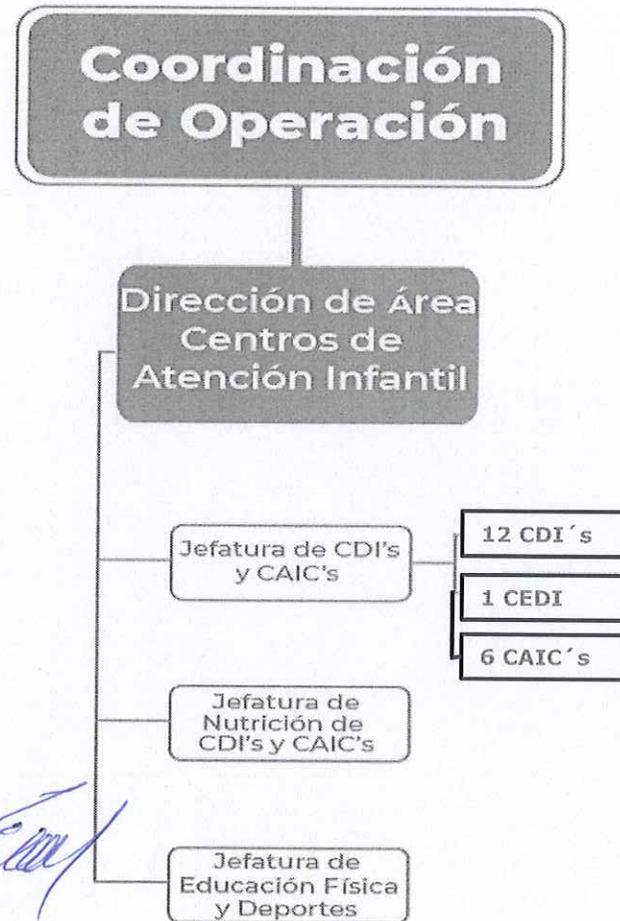


[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Organigrama Propuesto



[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink]

[Handwritten signature in blue ink]



**VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 4

**REGLAMENTO ESCOLAR PARA PADRES Y
MADRES DE FAMILIA DE LOS CENTROS DE
DESARROLLO COMUNITARIO Y CENTROS DE
ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIA DEL OPD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE GUADALAJARA**

Reglamento Escolar para Padres y Madres de Familia de los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitaria del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

**CAPÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Objetivo.

1. El presente reglamento es de observancia general y carácter obligatorio para los padres, madres y/o tutores con el objeto de que cumplan con los criterios de inscripción y obligaciones para recibir el servicio de Preescolar en los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitarios del Municipio de Guadalajara.

Artículo 2. Denominaciones.

Para efecto del presente reglamento se entiende por:

CAIC: Centro de Atención Infantil Comunitario.

CDC: Centro de Desarrollo Comunitario

Centro: Se refiere a los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitarios.

Comité Escolar: Grupo organizado, integrado por madres, padres y/o tutores de los alumnos y alumnas, para representar a la comunidad escolar y apoyar en las actividades descritas por las autoridades educativas.

Alumno (a) : Niña y niño de 4 a 6 años de edad que se encuentran recibiendo el servicio de Educación Preescolar en los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitario.

Director o Directora: Personal del Sistema DIF Municipal con cargo Directivo responsables de los Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitario.

Madre, padre o tutor: Madre, padre y/o tutor de familia de la alumna o alumno.

Reglamento de la SEJ: Hace referencia a las Reglas de Conducta para las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco publicadas el 2 de octubre del 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

d) Impresión de Clave Única de Registro de Población CURP (sólo si el acta de nacimiento no la tiene).

II. Madre, padre y/o tutor:

- a) Copia comprobante de Domicilio de la madre, padre o tutor y original para cotejo.
- b) copia de comprobante de Domicilio de la persona autorizada para la entrada y salida de la persona aspirante.
- c) 1 Fotografía de la madre, padre o tutor.
- d) 1 Fotografía de la persona autorizada para la salida de la persona aspirante.

III. Presentar cualquiera de las 2 opciones de exámenes de laboratorio de control descritos a continuación. Los exámenes de laboratorio se realizan por única vez al ingreso del ciclo escolar.

- a) Biometría Hemática, Química sanguínea seriado de 3 muestras, Examen General de Orina, Urea, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Coproparasitoscópico o Coprológico seriado de 3 muestras y Cultivo de Exudado Faríngeo.
- b) Biometría Hemática, Química Sanguínea seriado de 3 muestras, Grupo Sanguíneo, Examen General de Orina, Coproparasitoscópico o Coprológico seriado de 3 muestras y Cultivo de Exudado Faríngeo.

Artículo 6. Consideraciones para el Servicio.

- I. En el caso de que la madre, padre o tutor no pueda entregar y recoger al alumno (a), deberá asignar a una persona responsable y autorizada para hacerlo. El Centro le otorgará a la persona autorizada un documento oficial expedido con sus datos pertinentes y fotografía para su identificación, el cual deberá presentar al momento de la entrada y la salida del alumno (a).
- II. Durante las horas de labores, no se permitirá a ninguna persona pasar a las aulas, por respeto al trabajo de las niñas y los niños y a la labor de las maestras.
- III. Los alumnos con problemas de conducta o aprendizaje serán derivados a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Educación Regular (USAER).
- IV. En caso de requerirse alguna entrevista con las maestras, se pueden realizar de lunes a viernes de 12:00 a 12:15 horas, para el turno matutino y de 16:30 a 16:45 hrs para el turno vespertino.

a la Educación Regular (USAER) o algún otro Centro que brinde el servicio. El padre, madre y/o tutores deben asistir a las citas que se requiera para tratar asuntos de este tema.

Artículo 17. Se debe informar anticipadamente los días en los cuales las alumnas (os) no se presentarán a clases, justificando el motivo de su inasistencia. En el caso de las inasistencias no programadas deberá presentarse justificante médico o en su defecto el padre, madre y/o tutor presentarse con la Directora o Director del centro a explicar la razón de la falta, para que estas puedan ser justificadas.

Artículo 18. Ajustarse a los menús del refrigerio establecido por el Centro. Procurar alimentos nutritivos y agua natural, evitando alimentos industrializados y bebidas azucaradas (jugos o refrescos).

Artículo 19. Entregar las tareas y actividades en tiempo y forma.

Artículo 20. Traer diariamente los materiales y útiles escolares que la maestra solicita para el buen desarrollo de las actividades diarias.

Artículo 21. Dirigirse con respeto hacia las demás sin importar la raza, religión, nacionalidad, sexo, cultura y características particulares físicas.

Artículo 22. No se permite que las alumnas y alumnos ingresen al centro con lentes oscuros o gorras.

Artículo 23. En todo momento evitar lenguaje obsceno/soez dentro de las instalaciones del Centro.

Artículo 24. En caso que se efectúen excursiones, visitas o cualquier otra actividad fuera del Centro relacionadas con el programa, se requiere el permiso y autorización por escrito de la madre, padre o tutor.

Artículo 25. En caso de requerir abordar asuntos relacionados con la educación de la alumna o alumno, deberá solicitar previa cita con la Directora o Director del Centro.

Artículo 26. No se permite el ingreso a los padres, madres o tutores durante el horario de clases con el fin de no interrumpir con las actividades ya programadas por las educadoras

Artículo 27. Cumplir con el filtro sanitario para el ingreso al Centro.

Artículo 28. No se recibirán en el centro a las alumnas (os) cuando se encuentren enfermos o con alguna molestia, (diarrea, gripe, tos, temperatura u otro) por lo que los padres, madres o tutores no deben llevarlos en estos casos.

Artículo 29. En caso de que se presente algún síntoma de enfermedad y/o accidente durante la estancia de la alumna o alumno dentro del Centro, deberá acudir de manera inmediata ante la llamada que realice el Director o Directora del Centro.

CAPÍTULO IV

SANCIONES, SUSPENSIÓN Y BAJA DEL SERVICIO

Artículo 37.- Será facultad de la Directora de cada Centro, imponer en sus respectivos casos al padre, madre o tutor, las sanciones a que se haga acreedor por las causas de incumplimiento injustificado a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 38. En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento se aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 39. Se aplicará amonestación escrita cuando:

- I. La madre, padre o tutor no cumpla con el horario establecido de entrada y de salida.
- II. Se presente la alumna o alumno sin los artículos de uso personal solicitados por el Centro o que estos no se encuentren en perfectas condiciones de uso, seguridad e higiene (mochilas, loncheras, libros y cuadernos).
- III. La madre, padre o tutor falte sin causa justificada a una sesión de escuela para padres.
- IV. La madre, padre o tutor no asista cuando se requiera su presencia por motivos administrativos o de salud de la alumna o alumno.
- V. La madre, padre o tutor no proporcione los documentos administrativos solicitados por el Centro en la fecha y hora establecida.
- VI. La madre, padre o tutor no cumple con la entrega de material escolar solicitado por el Centro dentro del plazo establecido.
- VII. La madre, padre o tutor no informe a la persona encargada del Centro los días en los cuales la alumna o alumno, no asistirá a clases y no presente justificación de la inasistencia.
- VIII. La madre, padre o tutor no entregue las constancias de atención o estudios especializados que se requieran por parte del área médica o psicología.
- IX. La madre, padre o tutor no le comunique a la persona encargada del Centro, cualquier cambio en el lugar de trabajo, domicilio particular o número telefónico laboral o particular (incluyendo de las personas autorizadas), en las 48 horas posteriores a los cambios.
- X. La madre, padre o tutor tenga conductas inapropiadas que a criterio del Centro pongan en riesgo la integridad física, psicológica y emocional de las personas usuarias con las que convive.

alumna (o) al responsable y/o personal operativo del Centro, para fines de la prestación del servicio.

- III. Las alumnas (os) acumule dos suspensiones de 10 (diez) días como sanción en un mismo ciclo escolar.
- IV. La madre, padre o tutor agredan físicamente al personal o a las niñas y niños que se atienden en el Centro.

Artículo 43. Una vez que se haya causado baja del servicio por el incumplimiento de las obligaciones y/o a solicitud de la madre, padre o tutor, y desee reingresar al servicio deberá dejar transcurrir hasta 60 días posteriores a la baja del servicio, para posteriormente realizar el trámite de ingreso previsto en los artículos 4, 5 y 6 del presente reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Lo no previsto por el presente reglamento, será resuelto por la Directora del Centro con autorización de la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil y Dirección de Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario, Coordinación de Operación y Dirección General del Sistema DIF Guadalajara.

Segundo. Se declara sin efecto los acuerdos y disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Tercero. Publíquese el presente reglamento, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta Municipal de Guadalajara.

Cuarto. El presente Ordenamiento, entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por parte del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara.



**VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 6

**BAJA DE BIENES MUEBLES DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE GUADALAJARA**



Concentrado de bienes y equipo propuestos para baja y desincorporación patrimonial, derivados de solicitudes de baja y actas por robo en los inventarios por dependencia de la O.P.D. de la Administración Pública Municipal denominado SISTEMA DIF GUADALAJARA.

DESCRIPCIÓN:	CANTIDAD:	DESINCORPORACIÓN:
BIENES MUEBLES:		
ALARMA DE PÁNICO	1,00	Conforme a detalle
AMPLIFICADOR	3,00	Conforme a detalle
ANAQUEL	4,00	Conforme a detalle
ARCHIVEROS	8,00	Conforme a detalle
BAFLE AMPLIFICADO	3,00	Conforme a detalle
BANCAS PARA RECEPCIÓN	9,00	Conforme a detalle
BÁSCULAS	5,00	Conforme a detalle
BATIDORA INDUSTRIAL	1,00	Conforme a detalle
BOCINAS	7,00	Conforme a detalle
CAFETERA INDUSTRIAL	1,00	Conforme a detalle
CLACULADORAS	2,00	Conforme a detalle
CAMAS LITERAS	3,00	Conforme a detalle
CÁMARA FRIGORÍFICA	1,00	Conforme a detalle
CILINDROS DE GAS	3,00	Conforme a detalle
DESBROZADORAS	4,00	Conforme a detalle
DESPACHADOR DE AGUA	1,00	Conforme a detalle
DVD's	9,00	Conforme a detalle
ESCALERAS	3,00	Conforme a detalle
ESCRITORIOS	11,00	Conforme a detalle
ESMERILADORAS	3,00	Conforme a detalle
ESTACIÓN DE TRABAJO	2,00	Conforme a detalle
ESTUFAS, PLANCHAS Y QUEMADORES	9,00	Conforme a detalle
EXTINTORES	7,00	Conforme a detalle
EXTRACTOR ELÉCTRICO	1,00	Conforme a detalle
GAVETA DE PARED	5,00	Conforme a detalle
GRABADORAS	27,00	Conforme a detalle
JUEGO INFANTIL MÓDULO	1,00	Conforme a detalle
LAVADORA AUTOMÁTICA	1,00	Conforme a detalle
LICUADORAS	5,00	Conforme a detalle
LOCKERS	7,00	Conforme a detalle
MAMPARAS	6,00	Conforme a detalle
MAQUINA ESCRIBIR ELÉCTRICA	3,00	Conforme a detalle
MAQUINA ESCRIBIR MECÁNICA	5,00	Conforme a detalle
MAQUINA PARA SOLDAR	1,00	Conforme a detalle
MARMITA (BATIDORA INDUSTRIAL)	1,00	Conforme a detalle
MEGAFONOS	4,00	Conforme a detalle

MESAS PLEGABLES, INFANTILES AUXILIARES Y DE TRABAJO	101,00	Conforme a detalle
MICROFONOS	3,00	Conforme a detalle
MICROONDAS	2,00	Conforme a detalle
MINI COMPONENTES	4,00	Conforme a detalle
MOSTRADOR	1,00	Conforme a detalle
MOTO SIERRA ELÉCTRICA	1,00	Conforme a detalle
MUEBLES DE MADERA	5,00	Conforme a detalle
NICHO PARA BANDERA	1,00	Conforme a detalle
ORILLADORA	1,00	Conforme a detalle
PANTALLA SMART	1,00	Conforme a detalle
PEDESTAL PARA MICROFONO	1,00	Conforme a detalle
PINTARRONES	17,00	Conforme a detalle
PORTA GARRAFONES	5,00	Conforme a detalle
REFRIGERADORES	7,00	Conforme a detalle
RELOJ CHECADORES	3,00	Conforme a detalle
REPRODUCTOR MP 3 Y CD	1,00	Conforme a detalle
ROTAFOLIO	2,00	Conforme a detalle
ROTOMARTILLO (TALADRO PERCUTOR)	1,00	Conforme a detalle
SECADORA DE ROPA	1,00	Conforme a detalle
SILLAS INFANTILES, DE VISITA, GIRATORIAS, APILABLES, Y PLEGABLES, SILLONES GIRATORIOS, SILLONES DE RECEPCIÓN.	600,00	Conforme a detalle
SISTEMA INALÁMBRICO DE MICROFONOS	1,00	Conforme a detalle
SONDA ELÉCTRICA (PARA DRENAJE)	1,00	Conforme a detalle
TABLERO CORCHO	1,00	Conforme a detalle
TABLONES PLEGABLES	8,00	Conforme a detalle
TANQUES ESTACIONARIOS	7,00	Conforme a detalle
TELEVISIONES ANÁLOGAS	4,00	Conforme a detalle
TOLDO TIPO CARPA	3,00	Conforme a detalle
VENTILADORES DE PEDESTAL, DE PARED Y DE TECHO	57,00	Conforme a detalle
TOTAL MOBILIARIO:	1.007,00	

DESCRIPCIÓN:	CANTIDAD:	DESINCORPORACIÓN:
EQUIPO DE COMPUTO:		
ANTENA INALÁMBRICA	1,00	Conforme a detalle
CÁMARA FOTOGRÁFICA	1,00	Conforme a detalle
CPU's	27,00	Conforme a detalle
DVR's	1,00	Conforme a detalle
EQUIPO CIRCUITO CERRADO VIDEO GRABADOR (PB)	1,00	Conforme a detalle
IMPRESORAS Y MULTIFUNCIONALES	10,00	Conforme a detalle
LECTOR DIGITAL	1,00	Conforme a detalle
LAP TOPS	48,00	Conforme a detalle
MONITORES	30,00	Conforme a detalle
NO BREAKS	4,00	Conforme a detalle
PC ALL IN ONE (DE ESCRITORIO)	2,00	Conforme a detalle
PROYECTORES	2,00	Conforme a detalle
REGULADORES	3,00	Conforme a detalle
RUTHER SWITCH	2,00	Conforme a detalle
SCANER	1,00	Conforme a detalle
TOTAL EQUIPO DE COMPUTO:	134,00	

DESCRIPCIÓN:	CANTIDAD:	DESINCORPORACIÓN:
EQUIPO DE TELEFONÍA:		
TELÉFONO	35,00	Conforme a detalle

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'García', 'García', and 'Sánchez']

TOTAL EQUIPO DE TELEFONÍA:	35,00
-----------------------------------	--------------

DESCRIPCIÓN:	CANTIDAD:	DESINCORPORACIÓN:
EQUIPO MÉDICO:		
BÁSCULA PEDESTAL, PISO Y PEDIÁTRICA	3,00	Conforme a detalle
BAUMANOMETRO Y/O ESFIGMOMANOMETROS	11,00	Conforme a detalle
BOTIQUÍN	1,00	Conforme a detalle
COMPRESERO (HIDROCOLLATOR)	1,00	Conforme a detalle
CONTADOR DIFERENCIAL	1,00	Conforme a detalle
ELECTRO ESTIMULADOR	1,00	Conforme a detalle
ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO	10,00	Conforme a detalle
EQUIPO RAYOS X	1,00	Conforme a detalle
ESTERILIZADOR	3,00	Conforme a detalle
ESTETOSCOPIOS	8,00	Conforme a detalle
ESTUCHE DE DISECCIÓN	3,00	Conforme a detalle
LÁMPARA DE CHICOTE CON TRIPIE	3,00	Conforme a detalle
MESA EXPLORACIÓN	1,00	Conforme a detalle
OXIMETRO DE PULSO DIGITAL	1,00	Conforme a detalle
PARAFINERO (TB)	1,00	Conforme a detalle
TERMOMETRO DIGITAL	2,00	Conforme a detalle
TOTAL EQUIPO MÉDICO:	51,00	

DESCRIPCIÓN:	CANTIDAD:	
VEHÍCULOS		
VEHÍCULOS	1,00	BAJA SINIESTRO
TOTAL VEHÍCULOS:	1,00	

TOTAL BIENES PRESENTADOS PARA BAJA:	1.228,00
--	-----------------

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  MTRA. VERÓNICA MARÍA GÓMEZ ALCÁNTAR.

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO  LUIS FELIPE ROBREDO MARTÍNEZ, PARA GESTIÓN Y TRÁMITE DE BAJA.

JEFATURA CONTROL PATRIMONIAL  MARÍA EUGENIA PRADO ZARAGOZA PRESENTA INFORMACIÓN Y CONCENTRACIÓN DE BIENES FÍSICAMENTE.

FOLIO PATRIMONIAL PARA SEGUIMIENTO DE BAJAS JULIO DEL 2021. **002373**



21/2021



Memorandum PAT/0123/2021.
Guadalajara, Jalisco, 12 de Julio 2021.
Asunto: **Solicitud desincorporación de bienes.**

Lic. Zuria Paulina Ruvalcaba Velarde.
Directora Jurídica del
OPD SISTEMA DIF GUADALAJARA.

Por medio del presente reciba un cordial saludo, además de permitirme solicitar a Usted presentar ante el Consejo Directivo del OPD Sistema DIF Guadalajara la petición de desincorporación de bienes muebles listados en el anexo I, que representa el concentrado de bienes y equipo propuestos para baja que consta de 3 hojas, así mismo dos DVD's+R que contiene los archivos relativos a:

1. Carátula de presentación,
2. Computo,
3. Médico,
4. Mobiliario,
5. Teléfonos,
6. Vehículos.

Cada archivo contiene: una ceja con el concentrado, otra con el detalle de bajas, otra con el detalle de bajas por dirección, y finalmente otra con la conciliación. Enlisto resumen de bienes muebles que por estar en mal estado o por haber sido objeto de robo son solicitados para desincorporación y en su caso derivados a chatarrero para su fin.

Descripción:	Cantidad:
Mobiliario	1007,00
Equipo de cómputo	134,00
Equipo de telefonía	35,00
Equipo médico	51,00
Equipo de transporte	1,00
Total de bienes	1228,00

Sin más por el momento, quedo de Usted.

Atentamente;

Luis Felipe Robredo Martínez.
Director de Patrimonio del
OPD de la Administración Pública Municipal
denominado Sistema DIF Guadalajara.

C.c.p. Mtra. Verónica María Gómez Alcántar.-Directora Administrativa.
Ma. Eugenia Prado Zaragoza.-Jefatura de Control Patrimonial.
Archivo.

Av. Eulogio Parra #2539
Col. Lomas de Guevara C.P. 44680
Tel. 3848 5000

RECIBIDO
13 JUL 2021
DIRECCIÓN DE JURÍDICO
Con dos DVD's



**VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA 2018-2021**

ANEXO 5

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE
CONVIVENCIA FAMILIAR DEL OPD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE GUADALAJARA.**

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA.

PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ha consagrado el interés superior de la niñez y establecido con claridad que el diseño e implementación de toda política pública debe corresponder al respeto de este principio.

Así, la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes desarrolla el principio del interés superior de la niñez y precisa la prioridad de cumplirlo en cualquier toma de decisiones que los involucre y que, en el caso de conflicto de interpretación, se optará por el que más satisfaga al principio rector.

Por otro lado, el Estado Mexicano ha suscrito diversos Tratados Internacionales, cuyo objeto implica el reconocimiento en general de derechos humanos y otros en particular en favor de la niñez, como resulta la Convención Americana sobre los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño, y por tanto, conforme a lo previsto en los artículos 1 y 133 de la norma suprema, las autoridades del país se encuentran obligadas a garantizar el cumplimiento de los derechos humanos ahí reconocidos y adoptar las políticas necesarias para hacerlos efectivos.

En la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, se establece en su artículo 22 el derecho fundamental de la niñez de convivir con el entorno familiar sin que nadie lo limite, salvo que, por determinación de autoridad competente, ello se restringa, en cuyo caso se adoptarán las medidas que aseguren el ejercicio de ese derecho, con las limitaciones y providencias que garanticen el interés superior de la niñez.

En virtud de que la convivencia en un Centro de esta naturaleza no constituye una regla general sino excepcional, pues evidentemente deriva de una regulación del propio Estado para que se verifiquen las relaciones paterno-filiales y opera en función del interés superior de los NNA porque se requiere de la vigilancia de la autoridad en el desarrollo de esos lazos, definitivamente se verá limitada la interacción familiar, pero esto solo se justifica en los casos de verdadero riesgo para los NNA ante la falta de una buena interacción entre sus progenitores.

El 1 de enero de 2016, entró en vigor la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco, y en su última reforma estableció en su artículo 25 que: El Sistema Estatal DIF, los sistemas municipales DIF y demás autoridades organizarán la convivencia asistida o supervisada ordenada por autoridad jurisdiccional, para lo cual emitirá los protocolos de atención que ofrezcan condiciones profesionales, dignas y seguras para garantizar el ejercicio de los vínculos afectivos de la relación paterna filial. La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes promoverá la instalación de Centros de Convivencia Familiar en los municipios del Estado, y supervisará todo lugar destinado a esta convivencia a efecto de que los mismos tengan los elementos humanos, técnicos y materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Los municipios que decidan instalar Centros de Convivencia Familiar podrán firmar convenios de colaboración o coordinación con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes para la capacitación, asesoría y apoyo humano y material.

No obstante la anterior disposición que inicio en el año de 2016, atento a nuestros tiempos y a la necesidad de nuestra población, el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, opera el Centro de Convivencia Familiar desde el año 2013, a partir de lo cual ha constituido las condiciones institucionales que aseguren el ejercicio del derecho de la niñez a convivir con sus progenitores y entorno, cuando por determinación judicial ello se encuentre restringido, resultando ser el único Centro de esta naturaleza en la Zona Metropolitana de Guadalajara hasta marzo del 2021 en el que también se creó su similar en el municipio de Zapopan.

El cambio de paradigma sobre la naturaleza del Centro de Convivencia es obligatorio para todos los actores involucrados, desde el operador de justicia, agente de la procuraduría de la defensa de los NNA, comisión estatal de derechos humanos, fiscalía, peritos, usuarios y personal del CECOFAM; **debe de pasar de ser solo un espacio de contención y supervisión con regulaciones para cumplir órdenes judiciales, a un modelo de atención que busque rehabilitar la relación parento-filial** supeditando sus procedimientos al cuidado del interés superior de los NNA, con procesos externos de reforzamiento transversal psicoterapéutico, lo que implica una serie de apoyos coadyuvantes de diversas áreas de Gobierno y de también aprovechar los esfuerzos de agrupaciones afines profesionales de buena fe del sector privado.

Localmente ya hemos constatado, que se hace necesaria una nueva propuesta de solución a fin de progresar el esquema actual del CECOFAM y pasar a impulsar la rehabilitación de la relación parento-filial, dentro de un modelo de atención flexible, psicoterapéutico, gradual y temporal que encause la relación a un entorno familiar con aceptación y asertividad de la separación, pero con los cuidados de la esfera psico-emocional, física y mental de los NNA en medio, buscando alcanzar en su momento la independencia judicial en este tema.

Mas haya de cumplir con el precepto del artículo 25 de la Ley de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco o de prestar el auxilio en la ejecución de una orden jurisdiccional, el DIF Guadalajara aspira a asumir un papel proactivo en beneficio de las NNA, ejerciendo su eje transversal de acción consistente en "DIF por la Restitución de Derechos y Promoción de un Entorno Saludable para Niñas, Niños y Adolescentes", que para el caso específico del CECOFAM, conllevara generar nuevas acciones en pro de los NNA, el derecho a la protección y al sano desarrollo.

Ya que la actividad jurisdiccional en materia familiar sigue incrementado el número de resoluciones de convivencia familiar paterno-filiales, así como la necesidades de asegurar el cumplimiento del interés superior de la niñez y del universo de sus derechos humanos y los de los padres y familiares en general en convivencia a través de esos mecanismos, surge la necesidad de actualizar el Protocolo de Atención del Centro de Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, en el que se establezcan conceptos básicos y elementales para los servidores públicos, usuarios y personal de apoyo en el desarrollo de las convivencias, establecer procedimientos de actuación de los servidores públicos que intervengan en el desarrollo de las convivencias y precisar requisitos que los usuarios deben colmar, como elementos fundamentales para hacer efectivo el entorno de armonía necesario para el interés superior de la niñez y progresar en el otorgamiento del mayor beneficio.

OBJETIVO GENERAL.

Generar el ambiente adecuado bajo un modelo de atención destinado por el DIF Guadalajara, para el desarrollo temporal de las convivencias supervisadas paterno-filiales y la entrega-recepción de los NNA derivadas de un mandato de autoridad competente, las cuales no puedan realizarse de manera libre pues de realizarse así, supondrían un riesgo al interés superior del NNA, por lo que el CECOFAM coadyuvara al sano desarrollo emocional de los integrantes de la familia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

A) Facilitar la Entrega-Recepción, así como la Convivencia al interior de sus instalaciones, de los NNA con sus progenitores o familiares, con la supervisión por parte del personal capacitado para ello, en aquellos casos en que a plena justificación de los órganos jurisdiccionales, éstas así deban realizarse; lo anterior 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 sus integrantes.

B) Restituir sanamente el lazo afectivo parental.

C) Cuidar estrechamente los intereses de los NNA, estableciendo las reglas a seguir para los usuarios, servidores públicos, así como el personal de apoyo del Centro de Convivencia Familiar, a fin de garantizar que a través de esas acciones se contribuya a hacer efectivo el interés superior de la niñez.

D) Promover acciones, tendientes a alcanzar la independencia judicial.

E) Población Objetivo y ámbito de aplicación, los NNA con progenitor, familiar o persona adulta que ostente su guarda y custodia, sujetos a un proceso judicial y que sean vecindados de la municipalidad de Guadalajara, con independencia del domicilio de la persona conviviente.

MARCO JURÍDICO.

Como fue relatado en la presentación de este protocolo, resulta amplio el universo normativo que tutela el interés superior de la niñez, el que resulta aplicable al Centro de Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, por lo que el Protocolo de Atención del Centro de Convivencia Familiar debe construirse con estricta observancia de ese universo, el que para efectos prácticos y atendiendo su origen, se divide en dos grandes rubros. El primero relativo a las normas jurídicas de origen interno y otro, las que cuya fuente fue la actividad del Estado Mexicano en su actividad de parte en el Derecho Internacional.

NORMAS JURÍDICAS DE ORIGEN INTERNO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.

- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- Jurisprudencia de la S.C.J.N., relativa a la niñez.
- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
- Reglamento Interno del Centro de Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Normas jurídicas cuya fuente es la actividad del Estado Mexicano en el Derecho Internacional.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño

PRINCIPIOS ORIENTADORES.

- o Interés superior de la niñez: Constituye el conjunto de acciones y procesos tendientes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que les permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible de los NNA.
- o El principio de universalidad: Deviene del reconocimiento de la dignidad que tienen todos los miembros de la raza humana sin distinción de nacionalidad, credo, edad, sexo, preferencias o cualquier otra, por lo que los derechos humanos se consideran prerrogativas que le corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- o De no re victimización: Implica la realización de acciones para evitar la violencia institucional, entendida como cualquier conducta cometida por servidoras o servidores públicos que atente contra la integridad física o emocional de las víctimas o posibles víctimas. En caso de registrarse un evento de esta naturaleza, el superior jerárquico deberá hacer la notificación correspondiente a la instancia competente, para su investigación y en su caso sanción.
- o El principio de interdependencia: Consiste en que todos los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de tal forma, que el respeto y garantía o bien, la transgresión de alguno de ellos, necesariamente impacta en otros derechos. En el entendido de que por esta interdependencia unos derechos tienen efectos sobre otros, se debe tener una visión integral de la persona humana a efecto de garantizar todos y cada uno de sus derechos universales.
- o El principio de Indivisibilidad: Implica que todos los derechos humanos son infragmentables sea cual fuere su naturaleza. Cada uno de ellos conforma una totalidad, de tal forma que se deben garantizar en esa integralidad por el Estado, pues todos ellos derivan de la necesaria protección de la dignidad humana.

- o El principio de progresividad: El principio de progresividad que rige en materia de los derechos humanos implica tanto gradualidad como progreso. La gradualidad se refiere a que, generalmente, la efectividad de los derechos humanos no se logra de manera inmediata, sino que conlleva todo un proceso que supone definir metas a corto, mediano y largo plazos. Por su parte, el progreso implica que el disfrute de los derechos siempre debe mejorar. En tal sentido, el principio de progresividad de los derechos humanos se relaciona no sólo con la prohibición de regresividad del disfrute de los derechos fundamentales, sino también con la obligación positiva de promoverlos de manera progresiva y gradual. El artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. De aquí que se desprendan otros dos principios importantes, como lo son el *pro persona* y el principio de interpretación conforme, mismos que se explican a continuación:
- o El Principio Pro persona: Atiende a la obligación que tiene el Estado de aplicar la norma más amplia cuando se trate de reconocer los derechos humanos protegidos y, a la par, la norma más restringida cuando se trate de establecer restricciones permanentes al ejercicio de los derechos o su suspensión extraordinaria.
- o El Principio de Interpretación Conforme: Refiere que cuando se interpreten las normas constitucionales se puedan utilizar las normas de derechos humanos contenidas en los tratados internacionales de los que México sea parte, con el propósito de ofrecer una mayor protección a las personas.

Los tratados internacionales desempeñan una función subsidiaria que complementa a la norma constitucional, sin que ello signifique la derogación o desaplicación de una norma interna, ni su subordinación a la norma internacional.

Art. 1. GLOSARIO BÁSICO.

- I. Autoridad Ordenadora: Órgano o Autoridad Jurisdiccional que de conformidad a la Ley, desahoga el proceso judicial mediante el cual se decreta el desarrollo de una Convivencia y/o Entrega Recepción;
- II. Consejo: Consejo General de la Judicatura del Estado de Jalisco;
- III. DIF Guadalajara: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
- IV. CECOFAM: Centro de Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara;
- V. NNA: Niñas, Niños y Adolescentes que no hubiese cumplido los dieciocho años de edad.
- VI. Convivencia. Derecho humano y natural de los NNA a convivir con sus progenitores y demás familiares reconocidos por la ley, ejercible con independencia de los servicios que preste o no el CECOFAM.

VII. Convivencia supervisada: Régimen temporal decretado a las partes por orden del Órgano Jurisdiccional, dada la justificada e imperiosa necesidad del caso, determinando que se desarrolle la convivencia de los NNA con la o las personas que designe la autoridad, durante un día y horario determinado, bajo la supervisión e intervención en su caso del personal del CECOFAM, dentro de sus instalaciones.

VIII. Entrega-recepción de los NNA: Régimen temporal, que por orden del Órgano Jurisdiccional, dada la justificada e imperiosa necesidad del caso, determina que se desarrolle la entrega de un NNA a un familiar autorizado en presencia y supervisión del personal del CECOFAM dentro de sus instalaciones, para retirarse posteriormente y desarrollar su convivencia libremente en el exterior de dichas instalaciones, para posteriormente efectuar su debido retorno al padre o tutor que ejerce la guarda o custodia, dentro de un horario determinado;

IX. Profesional Externo Participante. Profesional y/o Perito en especialidades de Psicología, Trabajo Social, Ciencias de la Familia o áreas afines, o especializadas, externo a la jurisdicción del Sistema DIF Guadalajara, que podría ser asignado por la Autoridad para asistir la convivencia de acuerdo a las condiciones de los NNA o usuario o que participan de los tratamientos, organización de dinámicas, exposición de talleres o conferencias, para los usuarios, en coadyuvancia con los fines del modelo de atención del CECOFAM, pudiendo auxiliar en el seguimiento e informe correspondiente de una convivencia decretada por la autoridad jurisdiccional.

X. Usuario: Todo persona autorizada por el Órgano Jurisdiccional y CECOFAM, que cumpla con los requisitos establecidos para recibir alguno de los servicios que presta este último.

XI. Conviviente: Es aquella persona mayor de edad y/o progenitor, a la que la Órgano jurisdiccional le decreta y autoriza para convivir dentro o fuera del CECOFAM, con los NNA, ya sea su hijo, nieto, sobrino, o según sea el caso;

XII. Custodia (o): Es aquella persona mayor de edad y/o progenitor, a la que la Autoridad le decreta y autoriza para tener la guarda y custodia los NNA, ya sea su hijo, nieto, sobrino, o según sea el caso;

XIII. Tercero emergente: La persona mayor de edad autorizada ya sea por la Autoridad o de conformidad a los lineamientos, por el mismo CECOFAM, para presentar y recibir a la NNA en Convivencia o Entrega-Recepción, de forma habitual o en virtud de alguna eventualidad, así como de coadyuvar en el desahogo de los procedimientos, de manera positiva y favorable para los NNA;

XIV. Servicio del CECOFAM: El desarrollo de todas las tareas profesionales interdisciplinarias, administrativas, legales, técnicas y operativas asignadas al CECOFAM, que se brinda a los usuarios y autoridades.

XV. Grupo Interdisciplinario. Abogado, Trabajador Social, y Psicólogo adscritos al CECOFAM, que de acuerdo a su especialidad interactúan para el debido cumplimiento de los objetivos del CECOFAM en conjunto y colaboración con el Jefe y/o Titular.

XVI. Personal del CECOFAM: Servidores Públicos de estructura, de enlace, comisionados y operativos adscritos al CECOFAM;

XVII. Opinión Técnica: Recomendación o valoración específica que se brinda a la Autoridad Jurisdiccional, ante la necesidad de hacer de su conocimiento informes especiales, incidencias o aspectos relevantes que pueden tener una determinada repercusión en el interés superior de los NNA o el debido procedimiento y actuar de los usuarios; dicha Opinión Técnica puede ser emitida juntos o indistintamente por un

Trabajador Social, Psicólogo, Abogado, y/o Titular adscrito al CECOFAM, fundamentando desde su área de especialidad con base en la observación o atención directa de una Convivencia o incidencia, los aspectos suscitados, así como las apreciaciones y recomendaciones del caso;

XVIII. Jefe y/o Titular. Jefe del CECOFAM.

XIX. Acuerdo de Aceptación y Condiciones del Servicio. Acuerdo entre el usuario y el CECOFAM, en el que el primero acepta sujetarse a las disposiciones y lineamientos de su reglamento y protocolo y a contraer obligaciones, derechos y responsabilidades a manera de adhesión para recibir este servicio.

XX. Reglamento Interno: Reglamento Interno del Centro De Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara;

XXI. Oficio Ordenador. Formal oficio derivado por la autoridad jurisdiccional, dirigido al Titular del CECOFAM, encomendando el desarrollo de una convivencia supervisada o de entrega recepción, estableciendo los términos de la misma, con ajuste a la organización interna del servicio de convivencia supervisada o de entrega recepción del CECOFAM de acuerdo a su reglamento interno y al presente Protocolo.

XXII. Reporte de Convivencia: Escrito del supervisor de la convivencia que el CECOFAM envía a la autoridad, informando sobre el desarrollo o incidencia particular de una Convivencia Supervisada o Entrega-Recepción, mismo que es redactado de una manera sucinta, en base a lo constatado directamente por el personal de supervisión del CECOFAM, indicando los términos en que se llevó a cabo o no, el desarrollo de la convivencia, pudiendo incluso contener para la autoridad jurisdiccional; una sugerencia u opinión técnica, respecto al cumplimiento, necesidad de cambio de modalidad de convivencia o viabilidad de la continuación del régimen;

XXIII. Autonomía Técnica Operativa: La independencia técnica e institucional del CECOFAM para determinar por sí solo, los términos y condiciones en que desarrollara sus servicios, sus alcances y límites de atención, así como su desempeño auto-responsable de sus funciones para la prestación de su servicio y así poder ofrecer condiciones profesionales, dignas y seguras para garantizar el ejercicio de los vínculos afectivos de la relación parento-filial.

XXIV. Entrevista y Charla de Inducción. Actividad en que se dará a conocer a los usuarios las instalaciones, sus objetivos, los métodos de intervención, su modelo de atención, el acuerdo de aceptación y condiciones del servicio, así como sus lineamientos más importantes y el CECOFAM obtendrá la primera información del ámbito familiar del NNA, con el propósito de identificar los conflictos, saber de sus lugares y teléfonos de localización ante eventualidades, valorar la situación familiar y crear un clima de empatía y confianza que facilite el trabajo posterior, además con dichos datos se integra debidamente el expediente interno, poniendo en conocimiento de la autoridad ordenadora los hallazgos relevantes encontrados y en los casos que así lo ameriten, los motivos por los cuales no debería darse entrada a la convivencia o a su modalidad.

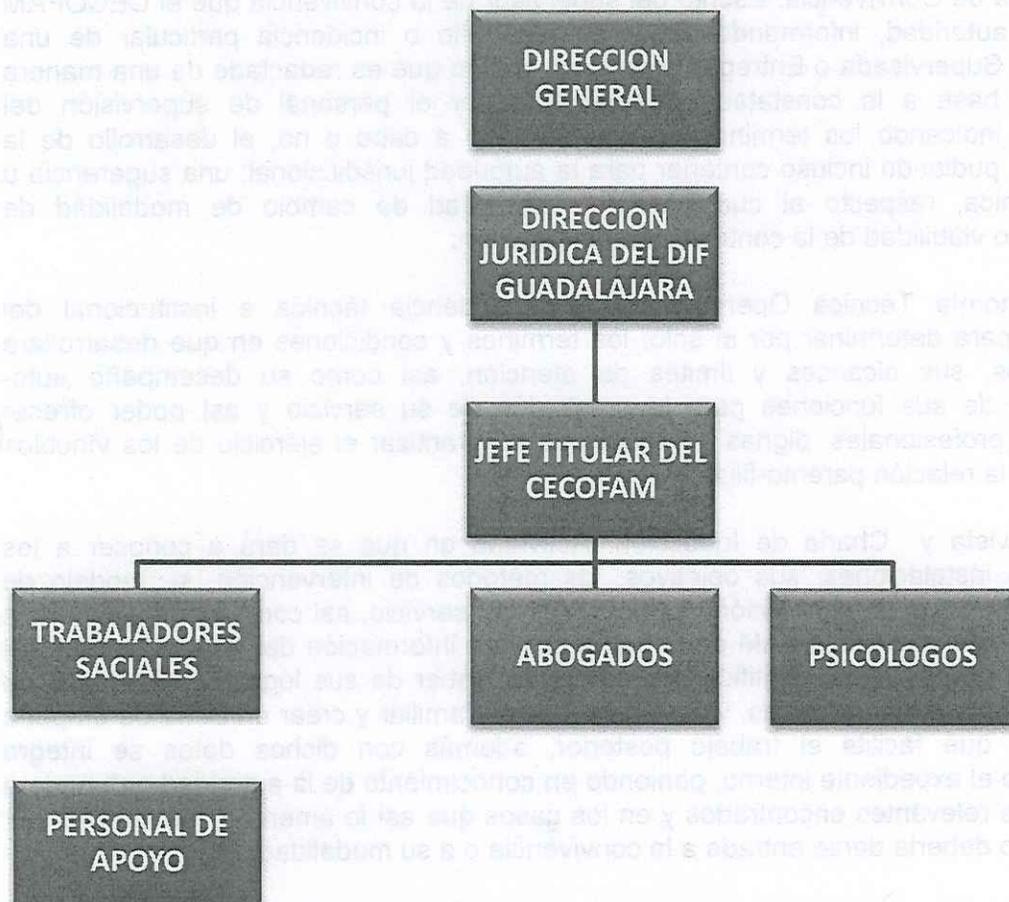
XXV. Terminación del Servicio. Conclusión del servicio del CECOFAM en virtud del término de la vigencia del servicio, misma que será informada a la autoridad jurisdiccional como a los usuarios, para los efectos precautorios del caso. A fin de continuar brindando espacio y oportunidad a más NNA provenientes de nuevas convivencias, la terminación del servicio declarada a los usuarios de alguna convivencia, no le dará lugar a mas renovación de tiempo.

Art. 2. ALCANCE JURÍDICO.

El presente Protocolo de Atención es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal de dicho CECOFAM, para los Usuarios de los servicios, para los Órganos Jurisdiccionales, así como para toda persona que por cualquier motivo deba hacer uso de las instalaciones o servicios prestados por esta dependencia y tienen por objeto regular el desarrollo de las Convivencias supervisadas y Entregas-Recepciones, que se llevan a cabo en éste lugar.

Art. 3. ORGANIGRAMA.

El CECOFAM es parte de la estructura legal instituida por el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara; el cual deberá integrarse con un grupo interdisciplinario de profesionistas en el área de trabajo social, psicología y derecho; dependiendo de la posibilidad presupuestal del DIF Guadalajara:



Art. 4. FUNCIONES DEL JEFE Y/O TITULAR DEL CECOFAM.

El Jefe y/o titular del CECOFAM, además de las obligaciones generales previstas en el Reglamento Interno del Organismo, tendrá en forma específica, las que se enuncian a continuación:

- I. Informar a la autoridad ordenadora el desarrollo de las convivencias y entregas-recepción, haciendo constar las circunstancias en que se desarrollan, para confirmar el cumplimiento de las determinaciones jurisdiccionales, permitiendo en su caso que los archivos que se generen puedan ser proporcionados a esta, para que sean considerados al momento de resolver el procedimiento respectivo, lo anterior con independencia de existir previo requerimiento de la autoridad o no.
- II. Verificar el cumplimiento del presente protocolo;
- III. Ejecutar las indicaciones recibidas de la autoridad ordenadora, siempre que éstas se ajusten a la posibilidad operativa del CECOFAM, sean claras y no requieran interpretación;
- IV. Proporcionar la información que le sea requerida por sus superiores jerárquicos, autoridad ordenadora u otra competente;
- V. Tomar las determinaciones que garanticen que en las convivencias o procedimientos de entrega recepción de NNA, se garantice el interés superior de la niñez. Alcanzando sus decisiones con los ajustes razonables que aseguren el cumplimiento de ese principio;
- VI. Cuando requiera interpretación con relación al contenido de una resolución emitida por autoridad ordenadora, propiciar que se llegue a un acuerdo con las partes, privilegiando el interés superior de la niñez y de no lograrlo, comunicar a la autoridad ordenadora, para que clarifique su instrucción para ulterior convivencia o procedimiento de entrega recepción;
- VII. Suspender los servicios del CECOFAM en los casos que por causas justificadas o fuerza mayor así se requiera;
- VIII. Efectuar reuniones periódicas con el personal, así como fomentar su capacitación;
- IX. Proporcionar asesoría e información a los usuarios y autoridades, respecto de los procedimientos del CECOFAM previa solicitud por escrito en su caso, o mediante el correo electrónico oficial, previa identificación del solicitante;
- X. Evitar que se rebase el límite de atención responsable de número de convivencias dentro del CECOFAM, para lo cual podrá informar a la autoridad ordenadora la imposibilidad de admitir más servicios, hasta en tanto se habrán los espacios necesarios.
- XI. Impulsar la celebración de congresos, cursos, talleres, grupos terapéuticos, relativos a las materias de ciencias de la familia, psicología y trabajo social, dentro o fuera de las instalaciones del CECOFAM acorde a los objetivos del modelo de atención.
- XII. Rendir Informe con Opinión Técnica y recomendaciones del grupo interdisciplinario del CECOFAM a la autoridad jurisdiccional correspondiente, cuando así se estime necesario, sobre los resultados obtenidos en el restablecimiento de la relación parento-filial, o incidencias relevantes que trasciendan en el interés superior del NNA o el debido procedimiento de los usuarios, informe que la autoridad podrá tomar en consideración para la toma de medidas cautelares o modificaciones jurisdiccionales en su caso, con independencia de las determinaciones que en lo interno tome el CECOFAM.
- XIII. Sugerir al Juez cambios de modalidad de la convivencia, hacia una convivencia no supervisada, cuando dichas convivencias en el CECOFAM se desarrollen de

- manera sana y sin contratiempos, o por lo contrario si el caso resulta necesario y está justificado en aras del interés superior del NNA;
- XIV. Informar sobre cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de NNA, en este supuesto, pudiendo inclusive suspender de inmediato la convivencia o dejar de prestar las instalaciones para la convivencia.
 - XV. Establecer la metodología de comunicación e intercambio de información entre los Profesionales externos participantes y el CECOFAM.
 - XVI. Previa revisión de registros de asistencia, podrá dirigir a la Autoridad Jurisdiccional informe general del recuento de no comparecencias de los usuarios a sus convivencias, con independencia de los reportes ordinarios que en su momento ya se hayan efectuado.
 - XVII. Efectuar bajas administrativas de convivencias, sobre aquellas que presenten una inactividad prolongada por más de 3 meses sin causa justificada.
 - XVIII. Emitir las disposiciones administrativas necesarias que resguarden el debido límite de atención de convivencias por el CECOFAM de acuerdo a las reglas del presente Protocolo y el Reglamento Interno, y
 - XIX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Art. 5. FUNCIONES DE LOS PSICÓLOGOS Y TRABAJADORES SOCIALES ADSCRITOS AL CECOFAM.

En el desarrollo de los procedimientos, psicólogos y trabajadores sociales designados para brindar su servicio en el CECOFAM, realizarán las siguientes actividades:

- I. Asegurar que las convivencias y entrega o regreso de los NNA se den conforme, al Reglamento Interno, el presente Protocolo de Atención, y la orden de la autoridad competente dentro de la posibilidad operativa del CECOFAM, con una actitud de neutralidad hacia las partes en conflicto;
- II. Supervisar y llevar un registro de los procedimientos a su cargo;
- III. Elaborar un resumen de las actividades observadas durante la convivencia que se encuentre bajo su supervisión e intervención y/o un informe de la no comparecencia de los usuarios, de los incidentes críticos que amerite ser informado a la autoridad jurisdiccional para los efectos conducentes, a fin de ser asentado en su reporte en cada caso correspondiente, bajo el formato que así determine el CECOFAM;
- IV. Revisar, sugerir y/o indicar a los progenitores de que el NNA durante las convivencias, reciba todas las atenciones necesarias;
- V. Sugerir acciones, proporcionar información u orientación a los usuarios para el mejor desarrollo de los procedimientos y el desarrollo de las convivencias;
- VI. Auxiliar cuando sea necesario con una mediación por un lapso no mayor a 15 minutos, a los progenitores en su labor de acercamiento para que los NNA convivan con ellos dentro o fuera del CECOFAM, asegurando el bienestar de los mismos;
- VII. Emitir su opinión técnica y sugerencias desde su área de especialidad, respecto al desarrollo particular de una convivencia, a fin de integrar parte de los acuerdos del grupo interdisciplinario a los que convoque el Jefe y/o Titular;

- VIII. Asistir y hacer del conocimiento del Jefe y/o Titular, sobre las eventualidades e incidentes que se susciten durante las convivencias;
- IX. Suspender el desarrollo de las convivencias de ese día, cuando se presenten alguna de las causas que la habiliten por el presente Protocolo y/o Reglamento Interno;
- X. Las demás que les encomiende el Jefe y/o titular del CECOFAM.
- XI. Prohibir el acceso, a toda persona no autorizada por la Autoridad Judicial, o el CECOFAM, para llevar a cabo el desarrollo de la convivencia;
- XII. Mantener comunicación y retroalimentación con los peritos o profesionales externos al DIF Guadalajara autorizados y participantes en la convivencia, a fin de implementar las atenciones viables más acordes al desarrollo de la convivencia y a la integración del correspondiente INFORME al órgano jurisdiccional.
- XIII. Capturar la información de los usuarios en la base de datos, libretas de control y demás formatos establecidos.
- XIV. Dar avisos generales a los usuarios mediante las vías de comunicación disponibles.
- XV. Efectuar entrevista psicológica inicial y charlas de inducción a los usuarios de nuevo ingreso dando a conocer las instalaciones, sus objetivos, los métodos de intervención, su modelo de atención, el acuerdo de aceptación y condiciones del servicio, así como sus lineamientos más importantes y obtendrá la primera información del ámbito familiar de los NNA, con el propósito de identificar los conflictos, saber de sus lugares y teléfonos de localización ante eventualidades, valorar la situación familiar y crear un clima de empatía y confianza que facilite el trabajo posterior.
- XVI. Cuidar del archivo de expedientes internos del CECOFAM y reportar de inmediato sobre cualquier anomalía que se advierta, al Jefe y/o Titular.
- XVII. Participar en la debida integración de los expedientes internos del CECOFAM.
- XVIII. Participar activamente como brigadista y dentro del plan interno de Protección Civil del CECOFAM.
- XIX. Auxiliar a los usuarios y NNA cuando sea necesario un apoyo de contención, dentro del desarrollo de la convivencia.
- XX. Realizar la escucha de los NNA cuando ellos lo requieran, lo sugieran sus padres o cuando cualquier integrante del grupo interdisciplinario así lo plantee.
- XXI. Integrar, resguardar y verificar el buen uso de los mecanismos que se encuentren establecidos para los usuarios a convivencia y reportar de inmediato sobre cualquier anomalía que se advierta, al Jefe y/o Titular.
- XXII. Valorar la pertinencia de la participación de un tercero emergente que por sus conductas, historicidad, rol familiar o afectivo, produzca un ambiente desfavorable para los NNA en el desarrollo de la convivencia.
- XXIII. Todas las funciones son enunciativas más no limitativas, estas pueden cambiar o distribuirse según las necesidades del CECOFAM.

Art. 6. FUNCIONES DE LOS ABOGADOS EN CONVIVENCIAS Y ENTREGAS RECEPCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

- I. Proporcionar asesoría a los usuarios respecto a la convivencia y los procedimientos del CECOFAM;
- II. Elaborar y presentar los oficios adjuntando los reportes de los profesionales supervisores, opiniones técnicas y/o informes de atención de convivencias, dirigidos a los distintos juzgados, llevando un estricto control de su presentación y reincorporación de los acuses correspondientes, a los expedientes internos respectivos;
- III. Informar al Jefe y/o Titular del CECOFAM sobre cualquier conflicto, falta, eventualidad e inconformidad que se presente en el desarrollo de las convivencias y entregas recepción;
- IV. Vigilar que se respete el interés superior de la niñez;
- V. Acudir a las distintas instancias jurisdiccionales, administrativas o de investigación de los distintos niveles, a presentar los oficios que contienen diversas eventualidades de obligación jurídica que se desprendan como consecuencia de las actividades del CECOFAM;
- VI. Auxiliar al Jefe y/o Titular del CECOFAM en las labores que les encomienden;
- VII. Integrar de forma cronológica sus actuaciones manteniendo el debido orden en el expediente de cada usuario,;
- VIII. Recibir y registrar en libreta de control los oficios dirigidos al CECOFAM, dentro del horario oficial para dichos efectos.
- IX. Podrá entregar el aviso o notificación a los usuarios que así se presenten a las instalaciones, sobre los acuerdos de suspensión y/o Terminación del servicio de convivencia que así hayan sido determinados por el CECOFAM.
- X. Emitir su opinión técnica desde su área de especialidad respecto al desarrollo particular de una convivencia, o la elaboración de un informe sobre hechos de su conocimiento, a fin de integrar parte de los acuerdos del grupo interdisciplinario a los que convoque el Jefe y/o Titular del CECOFAM;
- XI. Asistir y hacer del conocimiento del Jefe y/o Titular del CECOFAM, sobre las eventualidades e incidentes que se susciten dentro de sus funciones;
- XII. En los casos de necesidad del servicio, podrá participar en las tareas de supervisión de las convivencias y levantar resumen de las actividades observadas y/o reportes del desarrollo de las mismas en coordinación con el Psicólogo y Trabajador Social.
- XIII. Podrá verificar y en su caso intervenir con los usuarios para llamar al cumplimiento del presente ordenamiento, durante el desarrollo de las convivencias.
- XIV. Podrá prohibir el acceso a toda persona no autorizada por la Autoridad Judicial o el CECOFAM, para llevar acabo la convivencia;

- XV. Llevar un control de las respuestas a los oficios que se deriven al CECOFAM, derivando al Jefe y/o Titular de sus contenidos para su valoración y firma, previo a su presentación y posterior archivo.
- XVI. Formular respuestas a requerimientos de cualquier autoridad jurisdiccional, investigadora o administrativa a solicitud de apoyo del Jefe y/o Titular del CECOFAM.
- XVII. Participar de la elaboración del Acuerdo de Aceptación y Condiciones del Servicio, cerciorándose de aclarar las atribuciones legales concedidas a los usuarios en el auto ordenador de la Autoridad Jurisdiccional y los alcances operativos posibles por este CECOFAM de conformidad a este protocolo de atención y al reglamento.
- XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.
- XIX. Participar activamente como brigadista dentro del plan interno de Protección Civil del CECOFAM.
- XX. Todas las funciones son enunciativas más no limitativas, estas pueden cambiar según las necesidades del CECOFAM.

Art. 7. DE LA ADMISIÓN DEL SERVICIO EN EL CECOFAM.

Se le dará entrada al servicio para toda aquella convivencia decretada por órgano jurisdiccional para celebrarse en el CECOFAM ya sean supervisadas o de entrega recepción, siempre y cuando sus oficios ordenadores sean claros y no dejen lugar a dudas o interpretación además de adjuntar en copias certificadas el auto ordenador, y se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haya viabilidad de horario acorde al de la prestación de servicio de este CECOFAM, así como cupo para su debida atención en los términos que establezca como límite, su Protocolo de Atención o las disposiciones administrativas que en su caso se emitan;
- b) Que la Convivencia supervisada no exceda por más de dos horas en el mismo día, ni más de dos días en la misma semana. En la modalidad de entrega-recepción la carga horaria es abierta, mientras los días y horarios de las entregas estén dentro de la prestación de servicio de este CECOFAM.
- c) Que tanto los NNA como su progenitor custodio, tengan su domicilio particular en esta municipalidad de Guadalajara y;
- d) Que la modalidad de la convivencia solamente sea de Entrega-recepción o Supervisada.

En los casos que contravengan lo establecido en los incisos a) y b) antes referidos, el CECOFAM hará saber a las autoridades la imposibilidad de prestar el servicio en los días y horarios propuestos, reenviando al órgano jurisdiccional una propuesta viable solamente en el caso de existir y será aceptado el servicio solicitado hasta la nueva indicación jurisdiccional que si cumpla con la viabilidad referida y sea notificado el CECOFAM mediante oficio formal. Durante el transcurso de dicha nueva instrucción, el CECOFAM no prestara servicio.

En los casos que contravengan lo establecido en el inciso c) y d) antes referidos, el CECOFAM hará saber a los usuarios y las autoridades la no admisión del servicio.

Cuando las cargas horarias, días y horarios del oficio ordenador, como la participación de los usuarios sean armónicos con lo establecido en el presente Protocolo y Reglamento, la admisión del servicio no será necesaria informarla al Órgano Jurisdiccional, solamente se le comenzara a enviar oficio al juzgado junto con el reporte de convivencia, evitando mayor dilación en las convivencias.

ART. 8. DE LA TEMPORALIDAD DEL SERVICIO.

Los servicios del CECOFAM será temporal para todos sus usuarios en general, con independencia de que no haya sido establecida una vigencia en la orden jurisdiccional que decreta la convivencia supervisada o de entrega recepción; **solamente se prestará el servicio por un tiempo que no exceda de 1 un año con 6 seis meses**, contado a partir de la recepción del oficio ordenador, tiempo en que los usuarios y órganos jurisdiccionales habrán de encontrar alternativas de solución, para establecer la convivencia fuera de las instalaciones del CECOFAM, sin que lo anterior sufra variación por el hecho de que las convivencias se hayan efectuado de manera favorable o desfavorable entre las partes.

ART.9. DE LA ENTREVISTA DE PSICOLOGÍA Y LA CHARLA DE INDUCCIÓN.

El personal del CECOFAM, de manera inicial y previo a la prestación de los servicios, debe efectuar una Entrevista de Psicología y una Charla de Inducción a los usuarios, tratará sobre el uso del mismo, las reglas de convivencia y los servicios que se prestan; para dichas actividades, inmediatamente en su primer contacto con el CECOFAM, los usuarios serán citados por el personal previa posibilidad de espacios de la agenda, pero que invariablemente serán efectuadas solo en días lunes o martes.

Art. 10. El personal del CECOFAM, informará respecto de los objetivos, reglamento y metodología, derechos y prohibiciones; las buenas y malas prácticas de la convivencia familiar para re educar y sensibilizar en el cambio de patrones de conducta que faciliten y armonicen cada encuentro y así fomentar el empoderamiento de los hijos a favor del autocuidado físico, emocional y mental; para finalmente dar a suscribir el acuerdo de Aceptación y Condiciones de Servicio del CECOFAM.

Art. 11. Se integrara un expediente interno por cada convivencia, pudiéndose acumular dos o más en el caso de que se ordenara más de una convivencia con el mismo NNA pero con diferentes convivientes de la red parental.

Art. 12. El CECOFAM informará de inmediato del resultado de la entrevista de psicología en el caso de hallazgos relevantes, cuyo resultado amerita ser hecho del conocimiento de la autoridad ordenadora para su valoración y posible modificación de la orden jurisdiccional; de igual manera se informará si los usuarios son factibles de brindarles el servicio. Tanto la entrevista como la charla de inducción antes mencionada serán obligatorias y previas a la prestación del servicio del CECOFAM.

Art. 13. En caso de que el interesado en adquirir los servicios del CECOFAM no acredite la Entrevista de Psicología, la Charla de Inducción, así como el acuerdo de Aceptación y Condiciones de Servicio, el CECOFAM podrá suspender su servicio, informándolo a la Autoridad Ordenadora, para que esta a su vez resuelva la situación y tome las medidas necesarias para que sea susceptible del servicio.

ART. 14. DEL ACUERDO DE ACEPTACIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

El CECOFAM, de conformidad con la resolución y constancias que envíe la autoridad jurisdiccional, revisara su posibilidad y emitirá por escrito el (los) Acuerdo de Aceptación y Condiciones del Servicio (s) correspondiente (s) que comprenda en mayor medida de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes aspectos:

I. Las fechas, días y horarios de las convivencias supervisadas o de la entrega-recepción de los NNA determinadas por el órgano jurisdiccional y en su caso, la declaración de las posibilidades de cobertura del servicio que solamente podrá otorgar el CECOFAM de acuerdo a su cupo y condiciones de carga horaria.

II. En el caso de ser la parte custodia, la acreditación de domicilio en la municipalidad de Guadalajara o en su defecto su "Protesta de decir verdad" de ser vecindada de esta ciudad, sujeta a comprobación posterior.

III. La modalidad de la convivencia, ya sea supervisada o de entrega-recepción;

IV. El nombre de la persona o personas sujetas al encuentro familiar supervisado, así como aquellas personas que sean integrantes de la red parental del conviviente o salvo autorización expresa por autoridad jurisdiccional.

V. Las condiciones, programación y entrega-recepción de los NNA con fines vacacionales, o periodos extraordinarios de convivencia, en caso de estar especificado en el oficio ordenador o las constancias certificadas del auto ordenador;

VI. El ingreso excepcional de una persona adicional a las convivencias, siempre que lo haya autorizado el juzgado;

VII. La autorización de terceros emergentes por parte del CECOFAM en el desarrollo de los procedimientos, de así proceder el caso;

VIII. La modificación superviniente al desarrollo inicial de los encuentros familiares, cuando así hayan sido decretados por el órgano jurisdiccional;

IX. El nombre de la persona obligada a presentar y recoger a los NNA.

X. Resumen de las funciones del CECOFAM;

XI. Obligaciones y prohibiciones de los usuarios;

XII. Las situaciones que ameriten terminación o suspensión definitiva del servicio sin responsabilidad para el CECOFAM, fundadas en la falta de cumplimiento de las obligaciones de los usuarios o por incurrir en alguna de las prohibiciones.

XIII. La manifestación de la temporalidad de los servicios del CECOFAM, consistente en 18 dieciocho meses, mismos que se contarán a partir de la recepción del oficio ordenador de la convivencia por parte de la autoridad Jurisdiccional, por lo que se asentara la fecha en que habrá de concluir el servicio en este CECOFAM.

XIV. Manifestación de Acuerdo de Aceptación de las Condiciones del Servicio, entre el usuario y el CECOFAM, en el que el usuario acepta sujetarse a las disposiciones de su Reglamento Interno y su protocolo de Atención, manifestándose sabedor de las posibilidades de cobertura del servicio del CECOFAM en su caso.

ART. 15. El acuerdo señalado en el párrafo anterior será signado por los usuarios respectivos cuando se presenten a las instalaciones del CECOFAM, bastara con que uno de ellos lo suscriba para habilitar el servicio en los términos reglamentarios; ante la posibilidad de que alguno habiendo conocido los lineamientos anteriores se niegue a

signarlo o permanezca sin presentarse por más de 30 días posteriores a la llegada del primer progenitor, la parte omisa no podrá invocar falta de obligación o acatamiento y el CECOFAM enviara Reporte a la Autoridad Jurisdiccional para los efectos de apremio conducentes, levantando la correspondiente constancia con dos testigos de asistencia.

Art. 16. Los términos del Acuerdo de Aceptación de las Condiciones del Servicio, entre el usuario y el CECOFAM, podrán hacerse del conocimiento al Juez de lo Familiar para los efectos legales conducentes y la solicitud de modificación jurisdiccional en su caso, a fin de armonizar la posibilidad del servicio con lo ordenado en el procedimiento judicial.

Art. 17. DE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

De cada convivencia, se debe integrar un expediente o Folio Interno, abrirlo no representa una admisión tacita del servicio por parte del CECOFAM, pues el servicio es factible y se formaliza si se reúnen todos los requisitos marcados por el Reglamento Interno y el presente Protocolo; pero este Folio interno puede comenzar a aperturarse con al menos alguno de los siguientes documentos:

- a) El oficio de la autoridad ordenadora, en el que se haga saber, lugar, fecha y hora en la que tendrá lugar la convivencia;
- b) La descripción sucinta de las actividades desarrolladas durante el desahogo de la convivencia, que incluya el tiempo de duración, actitudes y actividades implementadas por los progenitores, así como actitudes y respuesta de los hijos ante las actividades; y
- c) El reporte rendido por el psicólogo o trabajador social que haya participado en el servicio prestado, en donde se haga constar cualquier acontecimiento u observación pertinente que se adjuntara mediante oficio al juez de lo familiar.

Art. 18. Con independencia de lo anterior, el Folio Interno deberá de completarse lo antes posible a fin de integrar la totalidad de la documentación necesaria, misma que se hará consistir en la siguiente:

- a). Datos personales de los usuarios tales como ocupación, edad, nacionalidad, domicilio personal, laboral, identificación oficial, sus números telefónicos donde puedan ser localizados y correos electrónicos mismos que además conceden para fines de recibir avisos formales.
- b) Datos de las personas autorizadas para recoger a los NNA.
- c) El Aviso de Privacidad bajo formato escrito con el objeto de informarle los propósitos principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- d) Acuerdo de Aceptación y Condiciones del Servicio, junto con sus anexos.
- e) Constancia de la Entrevista de Psicología y Charla de Inducción.
- f) El auto ordenador de la convivencia, por parte del Juzgado de lo Familiar.

Art. 19. Si el CECOFAM una vez admitido su servicio, continúa careciendo de información relevante de alguno de los elementos antes mencionados debido a la omisión reiterada del usuario interesado en la convivencia o si con la información con la que se cuenta aún persiste algún tipo de confusión o ambigüedad que requiera ser aclarada, el CECOFAM podrá suspender su servicio hasta que se haga la debida integración.

Art. 20. DEL REGISTRO DE DATOS.

El Centro debe contar con sistema de registro de datos, conteniendo por lo menos:

- a) Números de Folios internos y de Expedientes Judiciales de la autoridad ordenadora;
- b) La autoridad ordenadora que da intervención al CECOFAM;
- c) Fotografía del rostro, Nombres completos y edad de los convivientes y de la persona custodiante;
- d) Registro del documento o copia que acredite su identidad de los que intervengan;
- e) Domicilios, teléfonos y correo electrónicos de los usuarios y de Terceros emergentes.
- f) Número del Oficio Ordenador y su fecha de recibido.

Art. 21. DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIOS DEL CECOFAM.

Los diferentes horarios de los servicios que proporciona el CECOFAM a sus usuarios, con independencia de su posibilidad de modificarlos según las necesidades del servicio, serán los siguientes:

1. Lunes a viernes en horario de 8:30 ocho horas con treinta minutos a 15:30 quince horas con treinta minutos, atención interna de orden administrativa y jurídica, recepción de oficios, orientación jurídica a los usuarios respecto a los procedimientos del CECOFAM, con citas previamente agendadas.
2. Lunes y martes, entrevistas psicológicas y charlas de inducción a usuarios de reciente ingreso con citas previamente agendadas, de 8:30 a 14:30 horas.
3. Miércoles, jueves y viernes de las 11:30 a las 18:30 horas y sábados y domingos de las 09:30 a las 16:30 horas, para el desarrollo de las Convivencias ordenadas, no pudiéndose extender las Convivencias ni las Entregas-Recepciones, por ningún motivo fuera de estos horarios.

Art. 22. Los usuarios que mutuamente hayan acordado efectuar su convivencia fuera de sus horarios y/o lugar decretados, habrán de informarlo directamente a la autoridad jurisdiccional, el personal del CECOFAM se encuentra impedido de intervenir o actuar en convivencias fuera de los horarios marcados por dicha autoridad o de los horarios que el CECOFAM haya tenido posibilidad operativa para brindar su servicio a la convivencia en cuestión.

Art. 23. DEL ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL CECOFAM.

Los procedimientos deben desarrollarse únicamente dentro de las instalaciones del CECOFAM, por lo que cualquier situación extramuros no es responsabilidad del personal y de suscitarse, estos se denunciarán solo a interés y promoción de parte afectada ante las autoridades competentes. El personal del CECOFAM se encuentra impedido de reportar o actuar por situaciones que se susciten entre los usuarios fuera de sus instalaciones o de su directa observación por tratarse de situaciones que no le constan.

Art. 24. Debe diferenciarse las áreas comunes o de tramitación jurídico-administrativa del CECOFAM, respecto de las áreas privativas para el desarrollo de convivencias ya sean supervisadas o de entrega-recepción; el personal o la señalética hará saber y pedirá a los

usuarios la estadía y el uso destino de cada una de las áreas y ubicaciones internas, así como el de sus horarios de atención.

Art. 25. Podrán ingresar a las instalaciones del CECOFAM particularmente al área privativa de desarrollo de convivencias ya sean supervisadas o de entrega-recepción, solo aquellas personas específicamente autorizadas por escrito por la Autoridad Ordenadora y que cumplan con lo siguiente:

- a) Que el usuario se registre puntualmente la asistencia en la hora autorizada para el inicio de la convivencia o dentro del lapso de tolerancia de espera de 15 minutos que se pueden presentar como caso de excepción por imprevistos; exhibirán su identificación personal y únicamente anotarán los datos solicitados; por ningún motivo podrán hacer anotaciones, comentarios o ralladuras que alteren dicho documento.
- b) El usuario que ostente la custodia de NNA o su tercero emergente, hará entrega de la NNA a través del área de filtro designada y no podrá ingresar al interior o a cualquier otra área del CECOFAM sin autorización expresa del personal, por lo que ordinariamente solo deberán registrar su ingreso, hacer entrega y retirarse de manera ágil, para permitir inmediatamente la privacidad de su convivencia de su NNA con su ascendiente no custodio.
- c) El acceso se podrá permitir únicamente 15 minutos antes de la realización de la convivencia, salvo de aquellas que comiencen al inicio de las labores y apertura del CECOFAM, cuyo caso será a la hora de la apertura de sus instalaciones.
- d) Una vez finalizados los 15 minutos del tiempo de tolerancia determinado por el Reglamento para el inicio de la convivencia, EL CECOFAM no estará obligado a prestar su servicio.
- e) El CECOFAM se reserva la atribución de implementar medidas de seguridad preventivas, que redunden en la mejor confidencialidad, vigilancia y protección de los NNA y usuarios que atiende.

Art. 26. DE LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN A CARGO DEL PERSONAL DEL CECOFAM, CON RESPECTO A LOS USUARIOS Y DIVERSAS ACTUACIONES.

El personal del CECOFAM además de las tareas específicas asignadas en los distintos procedimientos debe verificar que:

- I. Las personas que participen en las convivencias y procesos de entrega recepción de los NNA desocupen inmediatamente las instalaciones del CECOFAM, cuando ya no sea necesaria su presencia;
- II. Las personas que participen en las convivencias o procesos de entrega recepción, muestren su identificación oficial al personal del CECOFAM;
- III. Las personas que ingresen al CECOFAM anoten su entrada y salida en el registro oficial; proporcionen los números telefónicos de casa, oficina o móvil en los que puedan ser localizadas;
- IV. Los NNA, para su ingreso al CECOFAM se encuentren acompañados invariablemente de su padre o madre, tutor o tercero emergente;

- V. Se haga uso cuidadoso de las instalaciones y mobiliario del CECOFAM;
- VI. Se impida el ingreso al CECOFAM a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o prohibidas; ante la falta de alcoholímetro o prueba de doping, bastara que se perciba algún indicio para impedir el ingreso.
- VII. Que se informe previamente al ingreso al CECOFAM, del estado de salud de las NNA, en caso de que se encuentre bajo tratamiento médico y se proporcione la receta y medicinas correspondientes;
- VIII. No se tomen fotografías sin su autorización;
- IX. Se acaten las disposiciones emergentes del CECOFAM;
- X. Las demás previstas en la normatividad aplicable.
- XI. Toda persona que ingresa al CECOFAM primeramente deberá registrarse, incluso si su presencia es para temas jurídico-administrativos o diversos al desarrollo de las convivencias.
- XII. Personal de trabajo social y psicología se asigna por partes iguales y de manera aleatoria o rotativa las convivencias a supervisar que se hayan presentado ese día y toma nota de lo acontecido durante las convivencias supervisadas, o entrega recepción.
- XIII. Se cumplan las medidas extraordinarias que imponga el Protocolo Sanitario en su caso.

Art. 27. SOBRE LA ELABORACIÓN DE REPORTES Y SU PRESENTACIÓN A LOS JUZGADOS.

Al finalizar las convivencias se levantan los reportes de convivencias y entrega recepción, así como las constancias de inasistencias por parte del personal de psicología y de trabajo social del CECOFAM, verificando los datos de las partes en los de registro de asistencias.

Art. 28. Una vez levantados los reportes de convivencias y entrega recepción, así como las constancias de inasistencias, se turnarán estos al área jurídica, en donde se elaborarán los oficios adjuntándoles los reportes antes mencionados, para posteriormente presentar al conocimiento y firma del titular.

Art. 29. Los oficios que se efectúan al Juzgado para informar sobre los resultados de las convivencias, en lo general podrán llevar adjunto el reporte que elaboro la supervisión de la misma.

Art. 30. El CECOFAM en aras de la agilidad, importancia o urgencia que implique la presentación de alguno de sus informes ya sea por requerimiento jurisdiccional, circunstancia o incidencia relevante, en sentido práctico podrá variar el modo de rendir sus informes para cumplir en tiempo con la elaboración y presentación a la autoridad.

Art.31. El oficio dirigido a cualquier autoridad se le asignará número el cual se toma de la secuencia de registros o libreta de oficios del CECOFAM que para esos efectos tenga el personal adscrito, al final de la redacción del asunto, podrá agregarse las iniciales del nombre del personal que lo hizo, a fin de identificarlo ante necesidad de aclaraciones.

Art.32. Las presentaciones de Informes de convivencia a los Juzgados de lo Familiar ordinariamente se harán mensualmente, siempre que las cargas de trabajo y el número de personal asignado así lo permitan.

Art.33. Una vez impresos y firmados los oficios por el Jefe y/o Titular del CECOFAM, acudirán al área jurídica a juzgados a presentarlos, en donde se le acusa de recibido; con el acuse se procede inmediatamente a integrarlo a su expediente administrativo o folio

interno de convivencia, repitiéndose todo el proceso con las convivencias, siguiendo un estricto seguimiento en los términos marcados por el Reglamento.

Art.34. De las Convivencias Supervisadas.

Régimen temporal decretado a las partes por orden del Órgano Jurisdiccional, dada la justificada e imperiosa necesidad del caso, determinando que se desarrolle la convivencia de él o los NNA con la o las personas que designe la autoridad, durante un día y horario determinado, bajo la supervisión e intervención en su caso del personal del CECOFAM, dentro de sus instalaciones, en la cual se observará que:

- a) Exista cuidado del respeto a los derechos fundamentales de los NNA en todo momento, asegurándose que la convivencia se desarrolle en condiciones de orden, tolerancia, respeto y armonía entre los participantes;
- b) Se verifique una participación activa entre padres e hijos, donde los primeros sean responsables de mantener el comportamiento adecuado durante la convivencia, a través de una escucha activa, manteniendo un nivel de proximidad que facilite la confianza del NNA; verificando que se emplee un lenguaje no verbal honesto y que el ambiente sea relajado, de apertura y empatía, así como que se mantenga un diálogo continuo que legitime el interés franco hacia las necesidades de atención, cuidado y apoyo en la vida cotidiana del hijo;
- c) Se realice la implementación de actividades lúdicas de participación y contacto físico acordes a la edad e intereses de los hijos;
- d) No existan intentos de violencia verbal, psicológica, se garantice la no utilización de lenguaje no verbal amenazante, así como conductas de rechazo, de intimidación, o descalificación, las palabras altisonantes, lenguaje o conductas de alienación o triangulación, gritos, ofensas, humillaciones o violencia física a través de jalones, pellizcos, aventones, golpes o cualquier otro acto que implique violencia y;
- e) El modo en que se desarrolla en lo general la relación filio-parental dentro de la convivencia sea favorecedora al interés superior de los NNA y no en su detrimento.
- f) Se celebren en un clima de seguridad, orden, armonía y respeto desde el ingreso hasta la salida de los NNA, por lo que el personal ejecutara todas sus atribuciones a su alcance enlistadas en el Reglamento y en su Protocolo de Atención, para garantizar a su máximo posible este derecho de los NNA.
- g) Que quien ejerza la custodia del NNA no permanezca en el CECOFAM durante la convivencia, ni entorpecer en forma alguna el desarrollo de ésta, salvo recomendación en contrario por parte del personal o autoridad competente, tampoco podrán permanecer fuera del CECOFAM en lugar visible a los NNA, esto para asegurarle a NNA el respeto a su derecho de no sentirse observado, instruido o señalizado y que se desarrolle así la convivencia con el otro padre o persona autorizada de manera libre y natural.

Art.35. Al término de la Convivencia, el Conviviente no podrá abandonar el CECOFAM ni dejar de mantenerse al cuidado de los NNA, hasta en tanto se presente a recogerlo la Custodia, Persona Autorizada o Tercero Emergente que tiene el derecho y obligación de llevárselo, en el caso de que alguno de estos no se presente, se aplicara lo relativo al resguardo de los NNA señalado en el Reglamento.

Art.36. No se permite que el progenitor que acude a convivir bajo la modalidad de convivencia supervisada, salga de las instalaciones del CECOFAM con el NNA.

Art.37. Las necesidades de los NNA deberán de ser atendidas en el tiempo del Progenitor que se encuentre a cargo del mismo. El conviviente al ingresar al CECOFAM deberá de prever y de proporcionar los alimentos, atenciones y artículos de higiene para los NNA de acuerdo a la edad de estos.

No se permitirá la salida para la adquisición de algún insumo, salvo casos de extrema urgencia.

Art.38. Los usuarios que participen en alguna convivencia o personas ajenas al CECOFAM que en forma excepcional se encuentren autorizadas para participar en ella, no podrán involucrarse en otra que no sea la suya, cuando tal injerencia ocasione algún trastorno en el desarrollo de su convivencia o de alguna otra, el personal podrá solicitar se retiren de las instalaciones.

Art.39. Eventualmente el CECOFAM podrá organizar con apoyo en Profesionales Externos al DIF Guadalajara, actividades lúdicas y nutricias que redunden en los objetivos de su Programa de Orientación Familiar y su Modelo de Atención; el personal del CECOFAM hará la invitación a participar a los usuarios en general que se encuentren presentes.

Art.40. Para el desarrollo de las convivencias supervisadas, no se permitirá el ingreso de brincolines, albercas, trampolines, bicicletas, casas de campaña, instalación de sonidos altos, piñatas, automóviles, motonetas eléctricas o cualquier otro juguete que por su funcionamiento requiera de espacio amplio para ser utilizado, así como tampoco el montaje de espectáculos infantiles a fin de no interferir en el desarrollo y proceso de las demás convivencias, tampoco ingresara cualquier objeto que impida la visibilidad al personal durante el desarrollo de la convivencia.

Art. 41. Cualquier eventualidad presentada en torno a la convivencia, se aplicarán las medidas que así procedan del Reglamento, del presente Protocolo y/o las que mejor resulten para la protección del interés superior del NNA resueltas por el personal del CECOFAM.

Art. 42. DE LA CONVIVENCIA EN MODALIDAD DE ENTREGA RECEPCIÓN.

El proceso de la Convivencia en Modalidad de Entrega Recepción consiste en la supervisión que realiza el personal del CECOFAM, respecto a la entrega y recepción de las personas NNA, con motivo de la convivencia indicada por la autoridad ordenadora, en la que se observara, el estado físico y emocional en el que NNA es presentado a su progenitor conviviente y retornado a su progenitor custodio.

Art. 43. Las convivencias en Modalidad de Entrega Recepción deben celebrarse en un clima de seguridad, orden, armonía y respeto desde el ingreso hasta la salida de los NNA, por lo que el personal ejecutara todas sus atribuciones a su alcance enlistadas en el Reglamento y en su Protocolo de Atención, para garantizar a su máximo posible este derecho de NNA.

Art. 44. Los servidores públicos del CECOFAM deben verificar en el caso de la designación de un tercero emergente, que esta sea expresa, otorgada ante el personal del CECOFAM y emitida por la persona que en la entrega o recepción tiene la facultad de hacerlo; así como observar las disposiciones respectivas previstas en el Reglamento Interno y el presente Protocolo de atención.

Art. 45. DE LAS PROHIBICIONES.

Queda prohibido:

- I. Establecer comunicación con personas que se encuentren en el exterior del CECOFAM durante el desarrollo de la convivencia;
- II. Recibir objetos de fuera de las instalaciones durante el desarrollo de la convivencia, evadiendo las medidas de seguridad del CECOFAM;
- III. Presentarse o introducir al desarrollo de las convivencias a personas que no estén previamente autorizadas por el Órgano Jurisdiccional ordenadora de la convivencia o el CECOFAM, incluyendo parejas sentimentales independientemente de estar casados o no, abogados, parientes, escoltas de seguridad privada, personal de juzgados o fiscalía.
- IV. Incurrir frecuentemente en escándalos, conductas de hostigamiento, entendiéndose como este, al acto de apremiar de forma insistente al personal, Profesionista Externo Participante o a los demás usuarios con interferencias, insinuaciones de cualquier índole, molestias o exigencias de atenciones inviables o infundadas.
- V. Agredir, intimidar o amenazar al personal del CECOFAM, en caso de realizar alguna de estas conductas, se levantará un acta circunstanciada y se suspenderá la convivencia, dando aviso a la Autoridad Ordenadora para que se realice las acciones legales correspondientes; y
- VI. Todas las demás previstas en el Reglamento Interno.

Art. 46. DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Toda información que soliciten los usuarios, sus abogados o sus legítimos representantes, tales como copias de los reportes de convivencias, Informes Especiales, Opiniones Técnicas o bien, cualquier tipo de documento que obre en los expedientes del CECOFAM, deben realizarlo a través del órgano jurisdiccional o autoridad competente; en su defecto también podrá solicitarlo por escrito, mediante el esquema legal que para dichos fines pone a disposición de los ciudadanos la Unidad de Transparencia del DIF Guadalajara.

Art. 47. La solicitud de información relativa a convivencias mediante la opción de la Unidad de Transparencia del DIF Guadalajara, podrá efectuarse acudiendo directamente a la oficina correspondiente ubicada en oficinas centrales del DIF Guadalajara o tramitarla mediante los mecanismos electrónicos disponibles en línea que se establezcan para esos efectos, por parte de quien tenga el interés jurídico acreditado.

Art. 48. La información solicitada por usuarios, que sea de tipo confidencial relativa al personal del CECOFAM, por motivos de seguridad habrá de ser solicitada solamente a través de los conductos y procedimientos institucionales que la ley establezca. El jefe y/o titular del CECOFAM se encuentra impedido de proporcionar información confidencial del personal fuera de un requerimiento formal de orden legítima del órgano jurisdiccional, laboral, administrativa o investigadora.

Art. 49. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE CONVIVENCIA.

1. Por ausencia de los NNA o de la persona autorizada con quien se hubiere ordenado la convivencia o entrega;
2. Padecer alguna enfermedad contagiosa evidente;

3. Desplegar conductas violentas que alteren el orden y la tranquilidad de las personas dentro del CECOFAM
4. Encontrarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o psicotrópicos;
5. Análogas a las anteriores;
6. Caso fortuito o fuerza mayor; y
7. Las demás previstas en el Reglamento.

Art. 50. DEL LÍMITE DE ATENCIÓN DEL CECOFAM.

Por seguridad de NNA, así como para dar cumplimiento a una atención que ofrezca condiciones profesionales, dignas y seguras para garantizar el ejercicio de los vínculos afectivos de la relación paterna filial, la admisión del servicio del CECOFAM derivados por el Auto ordenador de los múltiples Juzgados de lo Familiar, estarán sujetos al cupo y al límite de la capacidad que permitan una atención responsable.

Art. 51. El CECOFAM cuenta con una capacidad operativa de supervisión responsable, cuando por lo menos 1 una persona de su personal adscrito a las tareas de supervisión, de manera simultánea se encuentra al cuidado y en la atención de hasta un máximo de 3 tres diferentes convivencias. De igual manera el espacio físico de las instalaciones en la zona de desarrollo de convivencias es determinante para fijar un máximo de afluencia, el cual no deberá rebasar los límites preventivos señalados por la organización de Protección Civil interna.

Art. 52. El CECOFAM cuidará de no verse rebasado en su capacidad de atención, por lo que de acuerdo al párrafo anterior, medirá su actual capacidad de atención instalada tanto en su número de personal de supervisión, como en el espacio físico disponible de sus instalaciones, para entonces establecer el numero límite de admisión de servicios, sin que dicho límite sufra variación por el hecho de que alguno de los usuarios registrados no comparezcan, esto con la finalidad de preservar el espacio reservado a todos los servicios ya admitidos por el CECOFAM, y hasta que estos causen baja oficialmente.

Art. 53. En ejercicio de la Autonomía Técnica y Operativa del CECOFAM, el numero límite de atención de convivencias será declarado mediante la disposición administrativa correspondiente, misma que en su momento se hará tanto del conocimiento de la Autoridad como de los usuarios.

Art. 54. El personal del CECOFAM se mantendrá vigilante de la integridad física y psico-emocional de NNA que acuden a su convivencia, por lo que cualquier acción que transgreda dichos aspectos o los derechos humanos, será motivo de intervención en los términos del reglamento y el presente Protocolo sin que el transgresor pueda alegar en su defensa ser su estilo de crianza, usos o costumbres.

Art. 55. De igual manera, si después de la mediación y sugerencias correspondientes por parte del personal de psicología y de trabajo social, los usuarios persisten o elevan el nivel de reclamaciones entre si y hacen exigencias al personal del CECOFAM por sus posturas particulares generando mayor renuencia o afectación en la armonía y disposición en la convivencia de su NNA, el Grupo Interdisciplinario podrá formular a la Autoridad Ordenadora una Opinión Técnica sustentada en lo observado y a la vez hará las recomendaciones de las medidas pertinentes para evitar se siga ocasionando mayor desgaste o detrimento físico y psico-emocional a NNA involucrados.

Art. 56. DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Serán aquellas personas asignadas por el departamento correspondiente del DIF Guadalajara, avalados por un plantel educativo provenientes de carreras profesionales afines a las requeridas por el perfil de atención del CECOFAM. Servirán en el apoyo del Grupo Interdisciplinario para agilizar los procesos y mejorar el servicio del CECOFAM.

Art. 57. Los Prestadores de Servicio Social o de Prácticas Profesionales, al igual que el personal de estructura del CECOFAM habrán de conducirse en su desempeño bajo los siguientes preceptos:

- a) Desempeñar su labor de acuerdo a su área asignada.
- b) Apoyar en las actividades requeridas.
- c) Conocer y respetar en todo momento el Protocolo y Reglamento del CECOFAM.
- d) Aplicar en sus intervenciones con los usuarios los objetivos del modelo de atención del CECOFAM.
- e) Cumplir con los días y horarios designados.
- f) Mantener confidencialidad, ética y profesionalismo sobre la información del CECOFAM y sus usuarios, evitando incurrir en conflictos de interés.
- g) Atender con actitud respetuosa y neutral a todos los usuarios.

Art. 58. Del Flujoograma Operativo del CECOFAM.

La convivencia supervisada y entrega recepción, son procedimientos que se llevan a cabo en el CECOFAM en donde se atiende a las personas que acuden por ordenamiento judicial, su procedimiento interno seguirá un flujoograma practico y actualizable cada vez que sea necesario.

Art. 59. En ejercicio de la Autonomía Técnica y Operativa, será el Grupo Interdisciplinario del CECOFAM quien formulará, evaluara o actualizara por lo menos una vez al año un FLUJOGRAMA OPERATIVO, para determinar los pasos a seguir en su tramitología interna y que de esta manera brinde claridad al público en general, todos sus usuarios y las diversas autoridades sobre la atención de Convivencias por el CECOFAM.

Art. 60. DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO.

De no cumplirse con alguna de las disposiciones establecidas en el presente Protocolo, el personal del CECOFAM debe tomar las medidas legales pertinentes para hacer cumplir sus determinaciones, cuidando en todo momento no transgredir los derechos fundamentales de las personas y en su caso, informar a las autoridades correspondientes.

Art. 61. DE LA CAPACITACIÓN.

Es obligación del personal del CECOFAM acudir en tiempo y forma a las capacitaciones brindadas por el DIF y otras instancias que se determinen, así como presentar las constancias respectivas al área de capacitación del DIF, dejando copia al Jefe y/o Titular.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Protocolo de Atención del Centro de Convivencia Familiar del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, entrara en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la gaceta municipal.

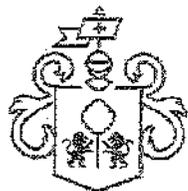
SEGUNDO. Se deroga el Protocolo De Atención del Centro de Convivencia Familiar del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, publicado en la gaceta municipal el 26 de septiembre del 2018.

TERCERO. Se deroga el Manual Operativo Centro de Convivencia Familiar que entro en vigor el pasado 15 de marzo del 2018, código: mop-cp/paleg.jur.ast.ccfam-4.1.5.1

REGLAMENTO ESCOLAR PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO Y CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

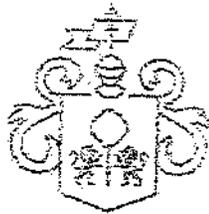
REGLAMENTO PARA PADRES, MADRES Y/O TUTORES DEL SERVICIO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



Gobierno de
Guadalajara

Guadalajara
La Ciudad



Gobierno de
Guadalajara

Lic. Eduardo Febián Martínez Lomelí
*Presidente Municipal Interino de
Guadalajara*

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Orozco
Secretario General

Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas
*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mima Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Sandra Julissa Navarro Guevara
Patricia Hernández Urbina

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel./Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial
de información del Ayuntamiento de
Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 29 de julio de 2021

Índice

REGLAMENTO ESCOLAR PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO Y CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

REGLAMENTO PARA PADRES, MADRES Y/O TUTORES DEL SERVICIO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Reglamento para padres, madres y/o tutores del servicio de los Centros de Desarrollo Infantil del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento escolar es obligatorio tiene por objeto establecer los criterios de atención para los padres, madres y/o tutores de las niñas y niños que reciben el servicio en los Centros de Desarrollo Infantil del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

SISTEMA DIF Guadalajara.- Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara y representado por el titular de la Dirección General.

DIRECCIÓN DEL ÁREA CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL.- El área responsable de los Centros de Desarrollo Infantil.

DIRECTORA CDI.- Directora, responsable de un Centro de Desarrollo Infantil.

NIÑA Y NIÑO.- Niñas y niños desde los 6 meses y los 5 años 11 de edad y/o hasta el término de su educación preescolar.

MADRE, PADRE O TUTOR: Padre, madre y/o tutor de un niño/niña que requiere o se le otorga el servicio que se proporciona en los Centros de Desarrollo Infantil.

PERSONA AUTORIZADA: Persona que está autorizada para recoger a la niña o niño, el cual es designado por el padre, madre o tutor.

CENTRO.- Los Centros de Desarrollo Infantil pertenecientes al Sistema DIF Guadalajara.

SERVICIO.- La atención educativa y asistencial que se brinda a la niña o niño.

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL: Área que es atendida por el Trabajador Social asignado al Centro.

ÁREA MÉDICA: Área que es atendida por el Médico General o Pediatra asignado al Centro.

ÁREA DE PSICOLOGÍA: Área que es atendida por el Licenciado en Psicología asignado al Centro.

CAPÍTULO II

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 3. Se consideran población objetivo: -

- I. Niñas y niños menores de 6 años, que por su edad se encuentran en estado de indefensión.
- II. Hijos(as) de Padres y/o Tutores que ejerzan la custodia legal de la niña o niño.
- III. Hijos (as) de padres adolescentes y/o estudiantes.
- IV. Hijos (as) de padres que carecen de la libertad.
- V. Preferentemente hijos (as) de padres trabajadores solos, con situación socioeconómica media baja.
- VI. Hijos (as) de padres y madres trabajadores (as) del Sistema DIF Guadalajara y del Municipio de Guadalajara, en los cuales se cuenta con Convenio.

Artículo 4. El servicio que se presta en los Centros está dirigido a niñas y niños entre los 6 meses y los 5 años 11 de edad y/o hasta el término de su educación preescolar y de acuerdo a su edad se dividirán en los siguientes grupos:

Lactante "B": Desde seis meses a un año.

Lactante "C": Desde un año un día hasta un año seis meses.

Maternal "A": Desde un año seis meses un día hasta dos años.

Maternal "B": Desde dos años un día hasta dos años seis meses.

Maternal "C": Desde dos años seis meses un día hasta tres años.

Preescolar I: De tres años un día a cuatro años.

Preescolar II: De cuatro años un día a cinco años.

Preescolar III: De cinco años un día hasta el término del ciclo escolar.

- I. Que ambos padres trabajen dentro del horario que brinda el servicio el Centro, quienes se encuentren trabajando en el turno nocturno o mixto. En caso de estar desempleado deberán realizar un compromiso por escrito para conseguir empleo en un término no mayor de un mes, contando a partir de la fecha del ingreso de la niña o niño.
- II. La suma del ingreso de los padres no limitará el ingreso, siempre y cuando los padres de familia acepten pagar la cuota asignada, de acuerdo al tabulador vigente.

Artículo 5. Proceso de ingreso al Servicio

- i. El trámite de ingreso de la niña o niño se realizará una vez que la madre, padre o tutor cumpla en tiempo y forma con todos los requisitos establecidos para su ingreso.
- II. Se realizará en las fechas y plazos determinados según la capacidad de atención del Centro.

III. Que el beneficiario entregue la siguiente documentación:

- a) Documentos de la niña o niño:
- Original y copia del acta de nacimiento.
 - copia de la CURP.
 - Original y copia de la cartilla de vacunación (El esquema de vacunación deberá estar cubierto según la edad del niño o niña).
 - Copia del Certificado de Nacimiento
 - 3 fotografías tamaño infantil a color.
 - Resultados de los estudios clínicos solicitados por el médico del Centro (Biometría Hemática, Química Sanguínea de 3 elementos, general de orina, coproparasitoscópico serie de tres, cultivo faríngeo y grupo sanguíneo).

- b) Documentos de la madre, padre o tutor:
- Copia fotostática de Identificación Oficial con Fotografía vigente.
 - Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
 - 3 fotografías tamaño infantil a color de papá y/o mamá.
 - Acta de nacimiento y/o matrimonio.
 - Madre o padre soltero (a) donde el hijo solo tiene los apellidos de solo uno: presentar acta de nacimiento actualizada.
 - Madre o padre divorciado (a): presentar sentencia del mismo y acuerdo de pensión alimenticia.
 - Madre o padre separado (a) con los apellidos de ambos progenitores: oficio de solicitud o acuerdo de pensión alimenticia.
 - Carta de trabajo, la cual deberá ser elaborada en hoja membretada con sello y firma del patrón. debe contener las siguiente información:
Nombre completo del empleado, puesto que tiene en la empresa, antigüedad (fecha de ingreso a la empresa), horario de trabajo, percepción salarial mensual con el desglose del ISPT), teléfono de contacto y periodo vacacional.
- Nota: En caso de trabajar por cuenta propia presentar declaración anual del SAT, en caso de los comerciantes ambulantes presentar permiso del H. Ayuntamiento el cual deberá contener los siguientes datos: (domicilio del trabajo y teléfono de contacto), en caso de no contar con documentos para comprobar sus ingresos la cuota se sujetará al tabulador que expide el Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara para el pago de la cuota correspondiente y al resultado de la investigación de Trabajo Social.
- Original y copia de recibos de nómina timbrada del último mes laborado (ambos lados).
 - Copia fotostática de la hoja de afiliación del IMSS. (en caso de que la tenga).

- c) Documentos de las personas autorizadas.
- 3 Fotografías tamaño infantil de los tutores.
 - Copia fotostática de Identificación Oficial con Fotografía vigente.
 - Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses.

IV. El padre, madre o tutor deberá recabar toda la documentación que le fue solicitada en la fecha que se le otorgó para la entrevista con el área de Trabajo Social, Psicología y Médica, en caso de que no asista o no acuda con los

documentos completos solicitados, se dará el espacio de la niña o niño a quien lo solicite.

V. La entrevista es para valorar que cumpla con el perfil para recibir el servicio. El acudir a entrevista no significa que el lugar está asegurado dentro del CDI.

VI. Que se acepte y se cumpla el período de adaptación del niño o niña.

VII. Que se acepte cursar el programa de Escuela para Padres y Madres.

VIII. La procedencia o improcedencia de las solicitudes de inscripción de los niños (as) será comunicada por escrito y por conducto de la Directora del Centro, quien deberá firmar de enterado y en caso de no hacerlo en su lugar firmarán dos testigos que den fe de los hechos.

Artículo 6. El Centro de Desarrollo Infantil prestará sus servicios de lunes a viernes en un horario comprendido de 7:10 a 16:45 hrs.

Artículo 7. Las actividades que el personal del Centro realice con la niña o niño en materia de educación y salud, se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del mismo en tiempo y forma, de acuerdo con los programas aprobados por el Sistema y por la Secretaría de Educación Jalisco.

Artículo 8. En caso que se efectúen excursiones, visitas o cualquier otra actividad fuera del Centro relacionada con la educación de la niña o niño, invariablemente se requerirá autorización previa y expresa de la Dirección de área de Centros de Atención Infantil, así como, el permiso por escrito del padre, madre o tutor. Para estos eventos, el niño o niña deberá portar credencial de identificación vigente así como bata y/o uniforme.

Artículo 9. Todo cambio en la designación de persona autorizada por el Padre y/o Madre, Tutor, para entregar y/o recoger a la niña y/o niño, requerirá de ser previamente comunicado por escrito a Trabajo Social y/o Directora del Centro anexando copia de identificación oficial, comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 90 días y 2 fotografías tamaño infantil blanco y negro o color.

Artículo 10. Sobre la entrada de la niña o niño al Centro.

El horario para ingresar al Centro será de 7:10 a 9:00 hrs, considerando lo siguiente:

- I. El ingreso es de 7:10 a 8:25 hrs para que sea proporcionado el servicio de desayuno a la niña o niño.
- II. El ingreso es de 8:50 a 9:00 hrs. deberá ingresar al centro confirmando que la niña o niño ya haya desayunado.

Artículo 11. La recepción y entrega de la niña o niño por parte del personal del Centro, se sujetará exclusivamente a los horarios establecidos y asignados por la Directora del Centro de acuerdo a los horarios laborales que hayan reportado los padres, madres o tutores.

Artículo 12. Para el ingreso de la niña o niño se permitirá únicamente cuando:

- I. Se encuentra totalmente despierto, aseado y peinado.
- II. Porte invariablemente bata y/o uniforme, como medio de identificación y seguridad de la niña o niño.
- III. No lleve alimentos, animales, alhajas, algún otro artículo de valor o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para su salud y seguridad o para las demás niñas o niños, excluyendo el llamado objeto transicional, durante el periodo de adaptación o cuando la niña o niño lo requiera, siempre y cuando cumpla con las características de seguridad necesarias. Se admitirán juguetes, cuando hayan sido previamente solicitados por la educadora o encargada de sala con autorización de la Directora del Centro.
- IV. Se presente con buen estado de salud.
- V. En los casos de las niñas y niños de educación inicial, deberán traer sus pañaleras todos los días limpias con 2 cambios de ropa (empacados en bolsa de plástico de manera individual) y solo con los artículos permitidos. La pañalera deberá ser sanitizada previa a la entrega.
- VI. Para las niñas y niños de educación preescolar al inicio del ciclo escolar deberán entregar una caja de plástico pequeña con un cambio de ropa, para que sea resguardada en el Centro, la cual será utilizada cuando la situación lo amerite. Por lo anterior, no será necesario que ingrese con mochila al Centro.

Artículo 13. No se admitirán en el centro a la niña o niño que:

- I. Presente signos y/o síntomas que pueda poner en riesgo su salud o la de las demás niñas o niños.
- II. Manifieste enfermedad que le impida participar cómodamente en las actividades de los programas que se aplican en el centro.
- III. Si se detecta alguna enfermedad infectocontagiosa en niñas y niños de una misma sala y se alcance el 13% de la población, se determinará el cierre del

servicio de esa sala y se aplicará la Vigilancia Epidemiológica correspondiente, las medidas de higiene y seguridad necesarias a criterio del médico a cargo.

Artículo 14. La entrega de la niña o niño por parte del personal del Centro, se hará exclusivamente a los padres, tutores y/o la persona autorizada por ellos.

Artículo 15. Sobre la salida del niño o niña del Centro:

- I. Las madres, padres o tutores, deberán respetar los horarios establecidos.
- II. Para la salida de las niñas y niños se tiene un tiempo de tolerancia, el cual comprende de las 16:45 a las 17:00 horas, donde se procederá a localizar por cualquier medio a una persona autorizada por el padre madre o tutor para recoger a la niña o niño, debiendo el responsable del Centro generar constancia por escrito de tal situación, independientemente de aplicar la sanción correspondiente.
- III. Para el caso de que la niña o niño no fuere recogido por el beneficiario o por la persona por él autorizada a más tardar a las 17:00 diecisiete horas, el personal del Centro localizará mediante llamada al teléfono móvil, domicilio particular y/o laboral de la madre, padre y/o tutor, con el propósito de notificar y pedirle que pase a recoger de inmediato al niño y/o niña o envíe a alguna de las personas autorizadas por él.
- IV. No se entregará a la niña o niño a personas con aliento alcohólico, en sospecha de uso de alguna sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente y menores de edad.
- V. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se entregará el niño o niña a alguna persona distinta al padre, madre o tutor autorizado.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES

Artículo 16. Las madres, padres o tutores que reciben en el servicio en los Centros de Desarrollo Infantil tienen las siguientes obligaciones generales:

- I. Entregar anualmente en el mes de febrero cartas de trabajo y demás documentos que sean solicitados por Trabajo Social para actualización de cuotas y expedientes.
- II. Firmar de conformidad la cuota asignada de acuerdo al tabulador vigente.
- III. Notificar cualquier cambio de datos personales y/o laborales de forma escrita y de manera inmediata, acudiendo a entrevista con Trabajo Social para

- actualización de expediente. En caso de no hacer la notificación de acuerdo a lo anterior y de existir incremento salarial que no se reportó en tiempo y forma, se procederá a realizar el ajuste de la cuota de forma retroactiva y se deberá cubrir el total acumulado por estas diferencias.
- IV. Respetar el horario del servicio que establezca el área de Trabajo Social, de acuerdo a su carga laboral incluyendo traslados.
 - V. Acudir puntualmente a las citas que requiera la Directora del Centro, médico, psicólogo (a), trabajadora social o educadora.
 - VI. Asistir a los eventos, festejos, juntas, clases demostrativas y demás que requieran por su naturaleza y objetivo educativo-socioemocional.
 - VII. Presentar a la niña o niño con todos los requerimientos de uso diario así como aquellos materiales necesarios que le sean solicitados para las actividades educativas y formativas.
 - VIII. Dirigirse en todo momento con respeto y cordialidad tanto física como verbalmente hacia el personal del Centro, niñas y niños y otros padres y madres de familia, tanto en las instalaciones del Centro como a través de las plataformas virtuales que se compartan para el trabajo a distancia.
 - IX. Mantener una asistencia constante en el servicio con el fin de asegurar un óptimo seguimiento y cumplimiento de aprendizajes en las niñas y niños.
 - X. Generar en sus hijas e hijos un consumo de alimentos nutritivos, fin de que suman una cultura alimentaria del bien comer.
 - XI. Deberán atender de manera positiva y puntual las actividades que se establezcan en el proyecto de intervención en caso de que la niña y niño presenta barreras de aprendizaje antes y/o durante el ciclo escolar.
 - XII. Deberán asegurar el cumplimiento de las tareas y actividades en casa que se le asigne a la niña y/o niño por parte de la educadora del Centro, así como cumplir con la entrega de materiales y útiles escolares solicitados con la finalidad de lograr un buen desarrollo de las actividades diarias.
 - XIII. No se permite ningún tipo de violencia física o verbal dentro de las instalaciones del Centro.
 - XIV. Todos los artículos de la niña y niño deben estar marcados con su nombre de manera visible e imborrable.
 - XV. Comunicar al personal del Centro toda la información necesaria relacionada con la niña o niño, desde el punto de vista médico, psicológico, social y familiar.
 - XVI. Acudir a la junta de inicio del ciclo escolar, escuela de padres y a las asambleas que se celebren de forma ordinaria y extraordinaria, convocadas por la Directora del Centro o en su caso por la Mesa Directiva de Padres de Familia.

Artículo 17. Las madres, padres o tutores que reciben en el servicio en los Centros de Desarrollo Infantil tienen las siguientes obligaciones hacia el área médica y psicológica:

- I. Quedará por escrito la autorización de salida del Centro de la niña o niño en casos de emergencia médica.
- II. Atender las indicaciones de tipo médico-preventivo que le informe el área médica.
- III. La niña o niño debe gozar de buena salud física al ingresar diariamente al filtro sanitario.
- IV. Cumplir en tiempo y forma con el esquema de vacunación establecido por la Secretaría de Salud.
- V. Realizar de manera anual los estudios de laboratorio que indique el médico del Centro; en caso de que el médico requiera estudios de laboratorio y exámenes clínicos en otro momento por la condición de salud que presente el niño o niña, deberá de cumplir con dicho requerimiento.
- VI. Cuando la niña o niño se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el Centro, será atendido inicialmente por el médico general o pediatra del mismo y quedará a su valoración y/o de la directora del Centro su permanencia en este o su atención y traslado a la unidad médica u hospital más cercano, tomando en consideración las disposiciones del seguro médico escolar vigente. Se avisará inmediatamente al padre, madre o tutor vía telefónica o por cualquier otro medio, para que acuda en el menor tiempo posible al lugar donde se le indique y se le dará acompañamiento en todo momento durante la atención.
- VII. En caso de que solicite que le sea administrado algún medicamento al niño o niña durante su permanencia en el Centro, el padre, madre o tutor deberá de entregar al médico general o pediatra del Centro lo siguiente:
 - a) Original de la receta médica, expedida dentro de los 4 cuatro días previos a su prescripción como máximo, que deberá contener: Nombre, clave o número de la cédula profesional y firma del médico responsable, diagnóstico médico y medicamentos a administrar.
 - b) Medicamentos, en los cuales deberá anotar claramente y en un lugar visible el nombre de la niña o niño, la sala en que se atiende, dosis y horario de suministro.¹³
- VIII. Cuando la niña o niño presente evidencias de lesiones físicas y/o emocionales, el padre, madre o tutor deberá proporcionar al médico general o pediatra del Centro la información necesaria respecto al origen de las lesiones encontradas, procediendo de inmediato a la intervención de la Directora del Centro, psicólogo (a) y trabajadora social, quienes evaluará y determinará un posible maltrato y definirá las acciones a seguir.
- IX. Únicamente el médico general o pediatra podrá suministrar medicamentos y practicar curaciones a la niña o niño.

- X. La niña o niño deberá gozar de un estado emocional saludable que le permita desarrollar sana convivencia con sus compañeros y el personal del Centro, así como las bases de sus relaciones intra e interpersonales.
- XI. Para atender el saludable estado emocional de la niña o niño se podrán realizar las visitas socio-familiares que sean necesarias para evaluar el contexto de su desarrollo y cuya información permita hacer seguimiento de esta área de desarrollo.
- XII. En caso de ser necesario las madres, padres o tutores realizarán a la niña o niño los estudios psicológicos que se requieran.
- XIII. En caso de acudir a apoyo psicoterapéutico externo entregar por escrito con una frecuencia de 15 días a partir del inicio de su tratamiento, sospecha diagnóstica, acciones de tratamiento y seguimiento del psicólogo tratante.
- XIV. En caso de que personal de psicología detecte signos de tipo psicopatológico que requieran tratamiento psicoterapéutico el padre, madre o tutor deberán otorgar el consentimiento de atención y participar de manera activa en el proceso de atención de la niña o niño.

Artículo 18. Las madres, padres o tutores que reciben en el servicio en los Centros de Desarrollo Infantil tienen las siguientes obligaciones administrativas y de Trabajo Social:

- I. Las madres, padres o tutores de la niña o niño que hayan decidido ingresar a los Centros de Desarrollo infantil, quedan obligados a observar, respetar y acatar las normas establecidas en el presente reglamento y lo que establece la Secretaría de Educación Jalisco a la cual se encuentran incorporados.
- II. Respetar las cuotas mensuales las cuales serán definidas el día de la entrevista con el área de Trabajo Social conforme al tabulador vigente, así como actualizadas de manera anual o previa información sobre algún cambio en su situación económica familiar.¹³
- III. Sin excepción el pago del servicio deberá de realizarlo dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, se cubrirá la totalidad del pago independientemente de los periodos vacacionales o suspensiones del servicio por causas de contingencia sanitaria, por motivos de fuerza mayor, así como permisos o incapacidades del padre, madre o tutor, suspensiones o faltas tanto justificadas como injustificadas de la niña o niño. En caso de que la niña o niño sea dado de baja después de realizar cualquier tipo de pago, no se realizará ningún tipo de reembolso.
- IV. Los pagos se realizan a través de depósito bancario o transferencia electrónica, entregando su ficha de depósito en original y copia; si el pago es vía transferencia deberá entregar 2 impresos tanto de la transferencia como el Comprobante Electrónico de Pago. Dichos documentos deben entregarse el día hábil posterior al pago en el Centro junto con su tarjetón de control de pagos para que se realice el registro correspondiente.
- V. Cuando se requiera factura del pago, es importante que de manera inicial entreguen copia del RFC a la Directora del Centro para que realice el trámite

correspondiente. Solo se podrán solicitar facturas del mes vigente, no se realizan de meses atrasados.

- VI. No se permite el ingreso con lentes oscuros, gorras o bajo el efecto de alguna sustancia tóxica a las instalaciones del Centro.
- VII. No se permite dentro de las instalaciones que se realice venta, publicidad de artículos y/o servicios o propaganda de algún partido político, secta o creencia religiosa.
- VIII. Los pagos mensuales no comprenden los siguientes conceptos: uniformes, libros, materiales, salidas exiraescolares, festivales, entre otros.
- IX. Si alguno de los aspectos administrativos, se omitieron en este apartado, la autoridad en su momento tomará las decisiones que juzgue pertinentes.

CAPÍTULO IV

DE LAS CAUSAS DE AMONESTACIÓN, SUSPENSIÓN Y BAJA DEL SERVICIO

Artículo 19. Será facultad de la Dirección General, de la Coordinación de Operación, de la Dirección de área de Centros de Atención Infantil, así como de la responsable del Centro, todos ellos del Sistema, imponer en sus respectivos casos a la madres, padre o tutor, las sanciones a que se haga acreedor por las causas de incumplimiento injustificado a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 20. Serán causas administrativas de amonestación por escrito al beneficiario:

- I. No cumplir con el horario establecido por el área de Trabajo Social.
- II. Presentar a la niña o niño sin sus artículos de uso personal o que estos no se encuentren en perfectas condiciones de uso, seguridad e higiene.
- III. No asistir la madre, padre o tutor sin causa plenamente justificada a dos sesiones de escuela para padres.
- IV. No entregar en tiempo y forma los documentos que acrediten la atención médica y psicológica así como estudios solicitados cuando exista alguna situación de salud o de conducta en la niña o niño.

Artículo 21. Serán causas de suspensión del servicio a las madres, padre o tutor:

- I. **Suspensión por 1 un día:**
 - a) No proporcionar al personal del equipo técnico la documentación que le solicite en la fecha establecida.
 - b) No cumplir dentro del plazo que se le concedió por parte del responsable o personal del Centro, en la entrega de artículos y lista de material escolar necesarios para la estancia de la niña o niño en el Centro.

- c) No asistir la madre, padre o tutor conforme al presente instrumento sin causa plenamente justificada, a las juntas de Padres de Familia.
- d) Recoger a la niña o niño después de las 17:00 hrs.
- e) Cuando acumule 3 tres amonestaciones por escrito de cualquiera de las causas establecidas en el artículo anterior.
- f) No asistir a las citas que le sean convocadas por Trabajo Social, Psicología, Médico General o Pediatra y Dirección del Centro.
- g) Cuando reincida en alguna de las causas de amonestación establecidas en el artículo 20.

II. Suspensión por 3 tres días:

- a) No se comunique por escrito a la Directora y/o trabajadora social del Centro, el cambio del lugar de trabajo, de domicilio particular o del número telefónico laboral o particular del beneficiario del servicio o de las personas autorizadas por éste en las 48 horas posteriores a los cambios.
- b) Recoger al niño o niña después de las 17:30 hrs.
- c) Cuando reincida en alguna de las causas de suspensión por un día, durante el ciclo escolar.

III. Suspensión por 5 cinco días:

- a) Cuando la madre, padre o tutor para entregar o recoger a la niña o niño emita palabras obscenas o insultos al personal del Centro, a otros padres o madres de familia y a las niñas o niños que se atienden.
- b) Cuando reincida en alguna de las causas de suspensión por tres días durante el ciclo escolar. 13

IV. Suspensión por 10 diez días:

- a) Cuando reincida en alguna de las causas de suspensión por cinco días durante el ciclo escolar.

V. Suspensión por tiempo indefinido:

- a) Cuando no cubra la cuota de recuperación mensual correspondiente en los primeros 5 hábiles de cada mes, en el caso de educación inicial no se otorgará el servicio hasta que se regularice el pago correspondiente y para el servicio de preescolar se sujetará al horario de 9:00 a 12:00, el horario habitual de servicio se restablecerá toda vez que se cubra el adeudo. Previo al mes vencido la Directora del Centro le notificará por escrito la conveniencia de realizar el pago y aviso de las condiciones de la prestación del servicio como se establece en este punto.

Artículo 22. Excepcionalmente el Sistema DIF, podrá ordenar la suspensión general del servicio en uno o varios Centros, en los siguientes casos:

- I. Cuando el médico del Centro detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico de cualquier grado, entre las niñas y niños o personal del Centro, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el tiempo que determine la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- II. Cuando se presenten causas de fuerza mayor o situaciones que impidan otorgar el servicio por razones de contingencia sanitaria, asuntos laborales, por falta de seguridad del local o del área en que se encuentra ubicado el Centro, o por alguna otra causa que imposibilite la realización de las actividades en condiciones de seguridad e higiene para la niña o niño.
- III. En las fechas que el sistema DIF determine por razones de: presupuesto, planeación, remodelación, restauración, riesgos de la finca por deterioro y/o por desastres naturales.

Artículo 23. Serán causas de baja del servicio a la madre, padre o tutor:

- I. Sin causa justificada o sin previo aviso, el niño o niña deja de asistir al Centro durante 6 seis días de actividades en un período de 20 veinte días laborales.
- II. Se compruebe falsedad o alteraciones en los documentos o en la información proporcionada por el padre, madre o tutor al Director (a) del Centro, médico, psicólogo (a) o trabajadora social, para la prestación del servicio.
- III. En caso de que el padre, madre o tutor acumule dos suspensiones de 10 diez días como sanción en un mismo ciclo escolar.
- IV. Cuando el padre, madre o tutor agrede físicamente al personal del Centro, a otro padre o madre de familia y a las niñas y niños que se atienden en el Centro.
- V. El incumplimiento de las obligaciones del pago por 3 meses, el padre, madre o tutor libera al Centro de la obligación de prestar el servicio. Previo al mes vencido la Directora del Centro le notificará por escrito la conveniencia de realizar el pago y aviso de prestación solo del servicio en el horario de educación preescolar, posterior al segundo mes vencido se realizará la baja del servicio.

Artículo 24. Una vez que se haya causado baja del servicio por el incumplimiento de las obligaciones del pago hasta por 2 meses el padre, madre o tutor que esté interesado en reingresar al servicio deberá dejar transcurrir hasta 60 días posteriores a la baja del servicio, para después en primer término realizar el pago de adeudo, para posteriormente realizar el trámite de ingreso previsto en el artículo 6 del presente reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Lo no previsto por el presente reglamento, será resuelto por la Directora del Centro de Desarrollo Infantil con autorización de la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil y Coordinación de Operación del Sistema DIF Guadalajara.

Segundo. Se declara sin efecto los acuerdos y disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Tercero. Publíquese el presente reglamento, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta Municipal de Guadalajara.