

ACTA NÚMERO: 07/2022

--- OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA, ADMINISTRACIÓN 2021-2024. -----

--- En el Auditorio del Centro de la Amistad Internacional, ubicado en avenida Eulogio Parra, número 2539, colonia Lomas de Guevara, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:27 once horas con veintisiete minutos, se convocó a una sesión ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, la cual fue presidida por la C. María Elena Villa Ramos y en la que actuó como Secretario Técnico la maestra Diana Berenice Vargas Salomón, Directora General del organismo. -----

--- En uso de la voz, la **Presidenta** manifestó: «Buenos días. Sean todos ustedes bienvenidos a esta Octava Sesión ordinaria del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara, prevista para el día de hoy martes 13 de diciembre del año 2022. -----

--- Así pues, encontrándonos en el Auditorio del Centro de la Amistad Internacional, ubicado en la avenida Eulogio Parra, número 2539, colonia Lomas de Guevara, municipio de Guadalajara, Jalisco, y sin mayor preámbulo, damos inicio a esta sesión siendo las 11:27 once horas con veintisiete minutos, la cual se desahogará de conformidad con el orden del día que se hizo de su conocimiento con anterioridad. -----

--- Le solicito a la Maestra Diana Berenice Vargas Salomón, Secretario Ejecutivo de este Consejo, nos haga favor de pasar la lista de asistencia a los presentes y dar cuenta del quórum legal.» -----

----- LISTA DE ASISTENCIA -----

--- Al inicio de la sesión y de conformidad a lo previsto por el **primer punto** del orden del día, la **Secretario Técnico** procedió en primer término a pasar lista de asistencia a los consejeros presentes y, habiéndose procedido a ello, se dio fe de la presencia de los ciudadanos **MARÍA**

ELENA VILLA RAMOS, como Presidenta del Consejo Directivo; **DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN**, como Directora General del Organismo; **ANA GABRIELA VELASCO GARCÍA** como regidora representante de la Comisión Edilicia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara; **KARLA NALLELY JÁUREGUI RODRÍGUEZ**, en suplencia del consejero **ESTEBAN PETERSEN CORTES**, como representante de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Guadalajara, dependencia a la cual se encuentra sectorizado el organismo; **ABRAHAM OCHOA LAZCANO**, en suplencia del consejero **EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ**, como representante de la Secretaría General del Municipio de Guadalajara; **CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO**, como representante del Órgano Interno de Control del Municipio de Guadalajara; **LUIS GARCÍA SOTELO**, como representante de la Tesorería del Municipio de Guadalajara; **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil; **FABIOLA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ JIMÉNEZ**, en suplencia del consejero **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ** como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE**, como regidora representante de la Comisión Edilicia de Asuntos de la Niñez del Municipio de Guadalajara y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil. -----

--- Acto seguido, la **Secretario Técnico** comunicó la existencia del quórum. -----

--- Estando presentes la mayoría de los consejeros convocados del Consejo Directivo con derecho a voto, se declara la existencia quórum y legalmente instalada la Octava Sesión ordinaria de fecha 13 trece de diciembre de 2022 dos mil veintidós, correspondiente a la administración 2021-2024. -----

--- Acto seguido la **Presidenta** manifestó lo siguiente: -----

--- «*Prevía lectura del orden del día, hago de su conocimiento de la modificación al punto 12 de la convocatoria del consejo directivo para la octava sesión ordinaria, que a la letra dice 12. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la reactivación de los Centros de Desarrollo Comunitario 10 y 21. Sin embargo, debe decir 12. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la reactivación del Centro de Desarrollo Infantil 13 y Centros de Desarrollo Comunitario 10 y 21.*» -----

--- Continuando con el desarrollo de la sesión y para ser regida, en uso de la voz, la **Presidenta**, concedió el uso de la palabra a la **Secretario Técnico** a efecto de que, en cumplimiento del

punto número 3 del orden del día, diera cuenta a los consejeros presentes del orden del día propuesto, para consideración de los mismos. -----

--- En cumplimiento de lo anterior, la **Secretario Técnico** dio cuenta del siguiente -----

----- **"ORDEN DEL DÍA"** -----

1. *Lista de Asistencia.* -----
2. *Verificación y declaración de quórum legal para sesionar.* -----
3. *Lectura y aprobación del orden del día.* -----
4. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del acta de sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022.* -----
5. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la segunda modificación presupuestal 2022.* -----
6. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros del Sistema DIF Guadalajara correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2022.* -----
7. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2023.* -----
8. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara para la anualidad 2023.* -----
9. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la reforma a diversos artículos del Reglamento Interno de El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.* -----
10. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la modificación al organigrama del Sistema DIF Guadalajara.* -----
11. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la modificación de la plantilla de personal de confianza del Sistema DIF Guadalajara.* -----
12. *Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la reactivación del Centro de Desarrollo Infantil 13 y Centros de Desarrollo Comunitario 10 y 21.* -----
13. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación a la exención de cuotas al público, en la aplicación de pruebas COVID de anticuerpo.* -----
14. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la baja y desincorporación del dominio público y en su caso venta de bienes muebles del Sistema DIF Guadalajara.* -----
15. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del reconocimiento y gratificación por concepto de antigüedad a los empleados del Sistema DIF Guadalajara que cumplan con los tiempos establecidos por el Contrato Colectivo de Trabajo.* -----

16. Asuntos varios. -----

17. Clausura de la Sesión. -----

--- Acto seguido, sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Concluida la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobada por unanimidad».-----

ASUNTOS Y RESOLUCIONES

--- Una vez que se constató el cumplimiento de los puntos **primero, segundo y tercero** del orden del día, relativos a la lista de asistencia, declaración de quórum legal y el orden del día propuesto, se procedió a desahogar el resto de los puntos del orden del día de la forma siguiente: -----

I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del acta de sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022.

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** sometió a consideración del Consejo Directivo la dispensa de la lectura de las actas de la sesión del consejo en virtud de haber sido circulada oportunamente, la cual, en votación económica, resultó **APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**.-----

--- Concluida la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad».-----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **cuarto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Aprobada la dispensa anterior, someto a consideración de este Consejo la aprobación del contenido del acta de sesión ordinaria de fecha 04 octubre de 2022.» -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad». -----

--- **II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la segunda modificación al presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema DIF Guadalajara correspondientes al ejercicio fiscal 2022**-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Ya que el contenido completo de la modificación al presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2022 se les hizo llegar con anterioridad, les solicito, de no tener inconveniente, dispensar y obviar la lectura de la misma y, en consecuencia, aprobar su contenido. Sin embargo, se informa a ustedes de manera general los rubros más importantes del ingreso y las partidas del egreso donde se reflejan las modificaciones que se someten a su consideración. -----

--- **MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS.** -----

--- De acuerdo a la “Segunda Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Guadalajara”, se hace una disminución en el rubro 9000 “Subsidios” por el importe de \$200,000.00 para cerrar el subsidio autorizado por la cantidad de \$549’782,550.00. -----

--- Se tenían presupuestados Ingresos Propios por la cantidad de \$15’000,000.00, mismos que tendrán un aumento por la cantidad de \$5’000,000.00 para quedar en el importe de \$20’000,000.00. -----

--- El importe Donativos tendrá una disminución por la cantidad de \$1’900,000.00, quedando con un saldo de \$1’600,000.00. -----

--- El rubro de Rendimientos Financieros tiene un incremento de \$3’500,000.00, para quedar en la cantidad \$8’000,000.00. -----

--- El Presupuesto de Ingresos tendría un aumento de la cantidad de \$2’399,992.0, para quedar en la cantidad de \$588’582,542.00. -----

--- Por consiguiente, se modifica el Presupuesto de Egresos 2022, para lo cual se mencionan las partidas más relevantes dentro de los capítulos modificados. -----

--- **Capítulo 1000 “Servicios Personales”**.- Se realiza una transferencia interna dentro del mismo capítulo en la partida 15401 “Vales de despensa” por la cantidad de \$600,000.00, mismos que pasan a la partida 15408 “ESTIMULO OBSEQUIO FESTEJO NAVIDEÑO”, quedando el capítulo 1000 en el mismo importe de \$468’220,973.00. -----

--- **Capítulo 2000 "Materiales y Suministros".**- Disminución en la partida 21701 "MATERIALES Y SUMINISTROS PLANTELES EDUCATIVOS" por la cantidad de \$1'500,000.00, mismos que son transferidos a la partida "REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION", así como también un aumento por la cantidad de \$279,992.00, para quedar en la cantidad de \$6'059,992.00. -----

--- Incremento en la partida 22102 "Agua purificada" por la cantidad de \$200,000.00 pasando de un importe de \$1'000,000.00, para quedar en \$1'200,000.00. -----

--- El capítulo 2000 tiene una ampliación por la cantidad de \$659,992.00, pasando de un importe de \$34'490,570.00 a un saldo de \$40'150,569.00. -----

--- **Capítulo 3000 "Servicios Generales".**- Incremento en la partida 31101 "SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA" por la cantidad de \$200,000.00, pasando en un importe de \$4'700,00.00 a \$4'900,000.00. Incremento en la partida 31201 "Gas" por la cantidad de \$400,000.00 pasando de un importe de \$500,000.00 a \$900,000.00.-----

--- El capítulo 3000 tiene una ampliación por la cantidad de \$1'740,000.00, pasando de un importe de \$41'121,000.00 a \$43'161,000.00.-----

--- **Capítulo 4000 "Transferencias Asignaciones y Otras Ayudas Sociales."**- Se hace transferencia interna en la partida "SERVICIOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN" por la cantidad de \$900,000.00, mismos que pasan a la partida 44107 "APOYO DEMEDICAMENTOS", pasando de un importe inicial de \$1'000,000.00 a \$1'900,000.00. El capítulo 4000 queda en un importe de \$22'450,000.00.-----

--- **Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles".**- Se hace transferencia interna en las siguientes partidas: -----

--- Disminución en la partida 51901 "OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN".- Por la cantidad de \$410,000.00, de los cuales \$30,000.00 se transfieren para la apertura de la partida 51301 "BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS". \$320,000.00 para la partida 51501 "EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN", misma que pasa de un importe de \$1'350,000.00 a \$1'670,000.00. El capítulo 5000 termina con un importe de \$14'600,000.00.-----

--- El Presupuesto de Ingresos y Egresos pasaría de un importe de \$586'182,550.00 a un saldo de \$588'582,542.00.-----

--- Por lo que la Segunda modificación al presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio Fiscal 2022 de este Sistema DIF Guadalajara se somete a su aprobación.»-----

Acto seguido, a fin de desahogar el **quinto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a su consideración y, en su caso, aprobación, mediante la votación respectiva la tanto la dispensa de lectura como el contenido de la segunda modificación al Presupuesto de Ingresos

y Egresos del Sistema DIF Guadalajara correspondiente al ejercicio fiscal 2022, por lo que en este momento solicito de favor a la Mtra. Diana dé cuenta de la votación correspondiente.» ----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad».-----

--- **III. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros del Sistema DIF Guadalajara correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2022".**

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: ---
--- «Someto a su consideración tanto la dispensa de la lectura de los estados financieros como su contenido por haber sido previamente circulados en tiempo y forma. Sin embargo, se informa a ustedes el estado financiero que guarda la Institución al 31 de octubre del año 2022, tal y como se detalla en las notas a los estados financieros de desglose del mes de octubre que se les hizo llegar previamente en la convocatoria para esta sesión. -----

--- La suma del activo circulante es por una cantidad de \$171'676,240.12 pesos, siendo de este el importe la partida más relevante la de "Efectivo y Equivalentes", con un disponible por \$163'052,001.73 pesos, que es el recurso con el que se cuenta de inmediato para cubrir los pasivos operativos. -----

--- Ahora bien, considerando la cantidad reflejada en los estados financieros por \$7'978,437.79 pesos, correspondiente a "Almacenes", se integra principalmente por la cuenta de "Almacén Procuración de Fondos", por \$6'713,455.09 pesos, que son los bienes recibidos por donativos en especie de alimentos y materiales diversos que se distribuyen conforme a las etiquetas asignadas como destino de los mismos. -----

--- Por otra parte, en cuanto al Pasivo Circulante, este suma la cantidad de \$53'837,492.07 pesos, importe que se integra principalmente por la cuenta de "Provisiones a corto plazo" por un importe de \$41'409,513.11, siendo de esta la cuenta más relevante la de "provisión de aguinaldo" por un importe de \$38'826,190.68, así como también "cuentas por pagar a corto plazo", por un importe de \$12'229,972.52, compuesta en su mayoría por la cuenta de

“Proveedores por pagar a corto plazo”, por un importe de \$3'302,788.93, y por las retenciones de ISR a los trabajadores del sistema y demás prestadores de servicios profesionales y arrendatarios hasta el periodo del mes de octubre. -----

--- Con estas cantidades se da informe a ustedes de las finanzas con las que cuenta el organismo al corte de este periodo del mes de octubre de 2022 por parte de la presente administración.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **sexto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a consideración de este consejo tanto la dispensa de lectura como la aprobación del contenido de los estados financieros correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2022.» -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad». -----

--- **IV. “Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2023.”**-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: --

--- «Someto a su consideración la dispensa de la lectura del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos correspondiente por haber sido previamente circulado en tiempo y forma. --

--- Sin embargo, en cuanto al presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio Fiscal 2023, ajustándonos a los principios de austeridad y eficiencia, de manera general se hace de su conocimiento que en dicho proyecto se propone lo siguiente: -----

--- **Capítulo 1000 SERVICIOS PERSONALES** -----

--- En virtud de que se proyecta el aumento salarial presupuestado para el ejercicio fiscal 2023, dejando en la partida “16101 previsiones de carácter laboral”, el remanente para cuando sea aprobado por un importe de \$6'000,000.00. Asimismo, se hace la aclaración que el impuesto sobre la renta patronal se encontraba presupuestado en el capítulo 3000, en la partida 39801

"impuesto sobre nómina", siendo lo correcto la partida 16101 "previsiones de carácter laboral y económico", por lo que se hace la reclasificación correspondiente. -----

--- En virtud de lo anterior, el capítulo 1000 quedaría por un monto de \$490'570,973.00. -----

--- En el Capítulo 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS" se proyecta para el ejercicio 2023 el importe de \$42'580,000.00. -----

--- En el CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES" se proyecta para el ejercicio 2023 un importe de \$ 31'595,000.00. -----

--- En el CAPITULO 4000 "ASISTENCIA SOCIAL SUBIDIOS Y OTRAS AYUDAS" se proyecta para el 2023 un importe de \$29'930,000.00. -----

--- En el Capítulo 5000 "BIENES MUEBLES, INMUEBLES", se proyecta para el ejercicio 2023 un importe de \$20'450,000.00. -----

--- Por lo consiguiente, el presupuesto global de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2023 del OPD DIF GUADALAJARA, quedaría en un monto de \$615'325,973.00. »-----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **séptimo** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a consideración de este consejo la aprobación tanto la dispensa de la lectura como el contenido del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2023.» -----

--- En uso de la voz, del consejero **LUIS GARCÍA SOTELO**, manifestó: «En cuanto a las ampliaciones y modificaciones presupuestales, a manera de propuesta a este consejo, se debería considerar que las ampliaciones y modificaciones entre partidas no mayor al 10% del presupuesto autorizado se pueden realizar sin la necesidad de ser sometidas a consideración de este consejo. -----

--- Tomado en consideración lo manifestado por el consejero **LUIS GARCIA SOTELO** y sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad».-----

--- **V. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara para la anualidad 2023".**----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: *«Como es sabido por los presentes, el reglamento interno del Sistema DIF Guadalajara establece que se deben celebrar por lo menos una sesión ordinaria cada dos meses. Por tal motivo, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo establecido por dicho ordenamiento y optimizar los tiempos para la celebración de las sesiones ordinarias del próximo año, es necesario programar las mismas de antemano, a fin de que desde este momento todos los consejeros estén al tanto de las próximas fechas a celebrarse las sesiones ordinarias.»*-----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **octavo** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: *«Someto a consideración de este consejo el calendario de sesiones ordinarias para la anualidad 2023.»*-----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: *«Aprobado por unanimidad»*.-----

--- **VI. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la reforma a diversos artículos del Reglamento Interno del El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: *«Para lo anterior, someto a su consideración la dispensa de la lectura de la propuesta a la reforma a diversos artículos del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, por haber sido previamente circulado en tiempo y forma.»*-----

--- Sin embargo, de manera general se les informa que con el propósito de contribuir a la mejora administrativa del Sistema DIF Guadalajara, el aporte que se hace a la consecución de los

objetivos municipales de atención a mujeres en situación de violencia, personas con discapacidad intelectual o con trastorno del espectro autista, y familiares de personas en situación de desaparición. -----

--- Por esta razón, se presenta la propuesta de reorganizar los recursos humanos del Sistema, prospectar un mejor alcance de los objetivos del DIF Guadalajara y atender las situaciones de estructura del Organismo, en concreto, que los programas no dependan directamente de las Coordinaciones (nivel jerárquico más alto) sino de las Direcciones de Área (nivel jerárquico medio) que son las encargadas de gestionar al recurso humano, financiero y programático. ----

--- La modificación del Reglamento Interno en el artículo 81 ter contempla la desvinculación de la gestión del programa de Acompañar las Ausencias de la Coordinación de Programas para ahora supervisarla, así pues, el artículo 90 bis integra la obligación de diseñar las acciones del programa de Acompañar las Ausencias a la Dirección del Área de Atención Humanitaria que depende de la Coordinación de Programas. -----

--- Al igual, la modificación del artículo 91 menciona la transformación de la Coordinación de Proyecto de Casa de Emergencia en la Jefatura de Departamento de Atención a Mujeres, mientras que los cambios de los artículos 91 bis- quáter y 91 bis-quinques contempla las funciones de la nueva jefatura que será la gestión de la Casa de Emergencia y la transversalización de la perspectiva de género en los distintos programas y servicios del Organismo. -----

--- Mientras que la modificación del artículo 91 quáter al 91 septies contempla la transformación de la Jefatura de Departamento de Centros de Inclusión en una Dirección de Área de Centros de Inclusión que dependerá de la Coordinación de Inclusión. Esta dirección de área dirigirá el CEAMIVIDA, CADI y los dos CAPI, con esto se desvincula la gestión de los CAPI de la Coordinación de Inclusión y se podrán generar estrategias transversales en los cuatro espacios de atención a personas con discapacidad intelectual del Organismo. -----

--- Por último, las modificaciones generales del Reglamento Interno giran en torno en la homologación de términos a disposiciones estatales, la corrección de estilo y la actualización de los nombres de jefaturas de departamento para volver más explícito su fin para la ciudadanía.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **noveno** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó:

« Someto a consideración de este consejo la aprobación tanto de la dispensa de lectura como la reforma a diversos artículos del Reglamento Interno del El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.»-----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE y LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES. -----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad». -----

VII. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la modificación al organigrama del Sistema DIF Guadalajara.-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Como consecuencia de la reforma a los diversos artículos del reglamento interior del Sistema DIF Guadalajara es necesario cambiar la estructura y organización del Sistema para que, a partir de este momento, quede en la forma que se desprende de la propuesta que se les hizo llegar.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **décimo** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a consideración de este consejo tanto la dispensa de lectura como la aprobación de las modificaciones al organigrama del Sistema DIF Guadalajara, así como del contenido de los mismos en los términos propuestos.» -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE y LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES. -----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad». -----

--- VIII. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la modificación de la plantilla de personal de confianza del Sistema DIF Guadalajara." -----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: ---

--- *«Para lo anterior, someto a su consideración la dispensa de la lectura de las modificaciones a la plantilla del personal de confianza del Sistema DIF Guadalajara, por haber sido previamente circuladas en tiempo y forma.»* -----

--- *Sin embargo, se hace de su conocimiento, de forma general, que las modificaciones propuestas obedecen a los cambios aprobados hasta ahora al Reglamento Interno del Sistema DIF Guadalajara, por lo que se requiere adecuar la plantilla de personal de confianza vigente, sin que dichas modificaciones representen un incremento en el presupuesto autorizado del capítulo mil.»* -----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** sometió a consideración del Consejo Directivo la dispensa de la modificación de la plantilla del Sistema DIF Guadalajara, en virtud de haber sido circulados oportunamente, la cual, en votación económica, resultó **APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**. -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **décimo primer** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: *«Someto a consideración de este consejo la aprobación tanto de la dispensa de la lectura como la aprobación de las modificaciones a la plantilla del personal de confianza del Sistema DIF Guadalajara.»* -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**. -----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: *«Aprobado por unanimidad»*. -----

--- IX. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la reactivación del Centro de Desarrollo Infantil 13 y Centros de Desarrollo Comunitario 10 y 21". -----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Si bien es cierto, en la segunda Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, de fecha 15 de diciembre de 2021, se aprobó el cierre de tanto del CDI 13, como de los CDC'S 10 y 21, ya que estos contaban hasta ese momento con baja afluencia de usuarios y con deficiencias en el mantenimiento de los inmuebles, a la fecha se han presentado diversas circunstancias que imposibilitan la ejecución de dicha determinación, como un nuevo diagnostico por parte de las áreas operativas, así como evitar la afectación a la población usuaria de los servicios en los citados centros (41 usuarios en CDI 13; 510 usuarios, en CDC 10, y 60 usuarios en CDC 21), así como los posibles conflictos que pudieran generarse al realizar un cambio de lugar fuera de los tiempos idóneos. -----

--- Es importante informales que en un inicio la alternativa para los usuarios de los programas sociales de esta zona se encontraba en el programa denominado "En buenas manos". Sin embargo, este fue promovido con posterioridad a las fechas de preinscripción en la presente anualidad, debido a que no se pudo realizar por motivos de veda electoral, situación que altero el inicio de dicho programa, por lo que no se pudieron cerrar dichos centros. -----

--- Por otra parte, en relación al CDI 13, dadas las características de la población atendida, se realizó un nuevo diagnostico con las áreas operativas donde se conoció que sería muy complicado realizar la migración de la población en el ciclo escolar que inició en 2022. -----

--- Y por lo que respecta a los Centros de Desarrollo Comunitario, nos fue notificado el Acuerdo Municipal A 14/02/22, de fecha 29 de septiembre del año 2022, el cual contiene el dictamen de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana, correspondiente a la iniciativa de los ediles integrantes de las Fracciones Edilicias de MORENA, P.R.I., P.A.N. y Hagamos, para garantizar el funcionamiento del Centro del Desarrollo Comunitario No. 21. -----

--- En lo esencial, dicho documento señala lo siguiente: -----

--- "PRIMERO. El pleno de este honorable Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara, Jalisco reconoce la importancia de los Centros de Desarrollo Comunitario como espacios que abonan al fortalecimiento del tejido social." -----

--- "SEGUNDO. Se aprueba solicitar al Organismo Público Descentralizado Sistema DIF Guadalajara, lleve cabo todas las acciones que resulten necesarias a fin de mantener la prestación de los servicio que ofrecen en el Centro de Desarrollo Comunitario No. 21 con base en sus atribuciones y acuerdos a las necesidades de la población colindante del centro." -----

--- Por lo anterior someto a consideración de este Consejo la aprobación para dejar sin efectos el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria del 15 de Diciembre de 2021, y se apruebe la reactivación de los centros CDI 13, CDC 10 y CDC 21.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **décimo segundo** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a consideración de este consejo la aprobación para dejar sin efectos el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria del 15 de diciembre de 2021 y se apruebe la reactivación del Centro de Desarrollo Infantil 13 y Centros de Desarrollo Comunitario 10 y 21.» -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES** con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad». -----

--- **X. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación a la exención de cuotas al público, en la aplicación de pruebas COVID de anticuerpo."**-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Tal como es de su conocimiento, en la pasada sesión de Consejo Directivo de fecha 15 de diciembre de 2021, se autorizó el establecimiento de aplicación de pruebas COVID de anticuerpo. -----

--- Así mismo se les informa que se proyecta realizar una campaña, con el objetivo de promocionar nuestro laboratorio, misma que incluye entre otros estudios, la detección de formación de anticuerpos del virus SARS COV 2, mediante toma de sangre, exentando de cobro esta última, a la población en general y al personal del Sistema DIF Guadalajara. -----

--- Esto debido a la alta incidencia de casos nuevos de COVID-19 en La Zona Metropolitana De Guadalajara, para la oportuna detección de casos, para lo anterior se tiene proyectado asignar 545 pruebas de manera gratuita.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **décimo tercero** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «*Solicito a este consejo la aprobación a la exención de cuotas al público, en la aplicación de pruebas COVID de anticuerpo.*» -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «*Aprobado por unanimidad.*»-----

--- **XI. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la baja y desincorporación del dominio público y en su caso venta de bienes muebles del Sistema DIF Guadalajara."**-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: --

--- «*Someto a su consideración la dispensa de la lectura del listado de bienes muebles cuya baja se propone por haber sido previamente circulada en tiempo y forma, con el resto del soporte documental que la sustenta.*»-----

--- No obstante lo anterior, se hace de su conocimiento que el listado de bienes muebles cuya baja se pone a su consideración se conforma, por una parte, de 470 bienes muebles, de los cuales 400 son inútiles y obsoletos y no funcionan y 70 bienes fueron robados. Y por otra parte, de 11 vehículos dañados, obsoletos y en malas condiciones mecánicas y físicas. -----

6 --- De estos bienes muebles y los 11 vehículos que son inútiles y obsoletos, se solicita se autorice su baja, desincorporación del dominio público y su venta, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 138 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en virtud de que dichos bienes de dominio público por ser propiedad del Sistema DIF Guadalajara y resultan inservibles y obsoletos, pues ya no cumplen con las condiciones indispensables para la prestación del servicio público. -----

--- Así pues, se propone que dichos bienes sean enajenados para que ese recurso sea destinado exclusivamente para ayuda de asistencia social a la población más vulnerable del municipio de Guadalajara, Jalisco. -----

--- En el caso de los 70 bienes muebles robados, solo se solicita se autorice su baja y desincorporación del dominio público, pues ya se cuenta con las Carpetas de Investigación correspondientes por robo ante la autoridad competente. -----

--- Cabe señalar que en el caso de los 11 vehículos antes mencionados se cuenta con el avalúo emitido por el Ing. Andrés Rafael Loera Bojórquez, con número de cédula profesional federal 5400328, emitida por la Secretaría de Educación Pública como Maestro en Vinculación Inmobiliaria e Industrial.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **décimo cuarto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Solicito a este consejo la aprobación tanto de la dispensa de lectura del listado de bienes a dar de baja como de la baja y desincorporación del dominio público y en su caso venta de bienes muebles del Sistema DIF Guadalajara.» -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**. -----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad». -----

--- **XII. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del reconocimiento y gratificación por concepto de antigüedad a los empleados del Sistema DIF Guadalajara que cumplan con los tiempos establecidos por el Contrato Colectivo de Trabajo."** -----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a su consideración la aprobación para el reconocimiento y en su caso la gratificación a los trabajadores de este Sistema DIF GUADALAJARA, con esto damos cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 del contrato colectivo de trabajo vigente que señala: -----

--- "En la última sesión anual del Consejo Directivo del SISTEMA DIF GUADALAJARA, se hará un reconocimiento y se gratificará al o los TRABAJADORES por concepto de antigüedad que hayan laborado 15, 20, 25, Y 30 años, conforme a la siguiente tabla, en días de salario mínimo vigente." -----

--- Así pues, en cumplimiento a lo anterior, las gratificaciones que otorgará este sistema serán para el caso de trabajadores con 15 años de antigüedad, 12 trabajadores, dando un total de \$24893.28; con 20 años de antigüedad, 49 trabajadores, dando un total de \$203,295.12; con 25 años de antigüedad, 28 trabajadores, dando un total de \$174,252.96 y con 30 años de antigüedad o más, 12 trabajadores, dando un total de \$99,573.12. -----

--- Por lo que este año reconoceremos la trayectoria de 101 trabajadores de este Sistema DIF GUADALAJARA. -----

--- En ese sentido se somete a su consideración el reconocimiento y gratificación por concepto de antigüedad a los empleados del Sistema DIF Guadalajara, en los términos antes manifestados.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **décimo quinto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Solicito a este consejo la aprobación del reconocimiento y gratificación por concepto de antigüedad a los empleados del Sistema DIF Guadalajara que cumplan con los tiempos establecidos por el Contrato Colectivo de Trabajo.» -----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES**, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**. -----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «Aprobado por unanimidad». -----

--- **XIII. "Asuntos varios"** -----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «A fin de desahogar el presente punto, cedo el uso de la voz a la Maestra.» -----

--- Acto seguido, la **Secretario Técnico** en uso de la voz manifestó: «Muchas gracias, Presidenta, doy cuenta que en la dirección a mi cargo, se tiene por solicitado la presentación, discusión y en su caso aprobación de los siguientes puntos a considerar: -----

--- PRIMERO.- Se somete a su consideración la autorización de firmar un convenio de colaboración con las familias del programa "ACOMPañAR LAS AUSECIAS" a efecto de que hagan uso del espacio de la cafetería y vendan comida para los trabajadores de estas oficinas y usuarios que asisten a este centro para que con los recursos que se obtengan sean destinado exclusivamente para fortalecer dicho programa. -----

--- Así pues, a fin de estar en posibilidad de instrumentar dicha propuesta, se propone establecer una cuota de recuperación por el uso específico de la cafetería y que el Sistema DIF Guadalajara, reciba un porcentaje de dicha cuota al mes de \$7,000.00. Dinero que, a su vez, será destinado a dicho programa. -----

--- SEGUNDO.- Se informa a ustedes que con fundamento en el artículo 1, fracciones I, III, 2, 4, 5, 15, 17, 22, 27, 65, 68 y 69 fracciones I, II, III, IV, V y VI, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, que establece como un derecho laboral para TODOS LOS TRABAJADORES DE ESTE SISTEMA, ese derecho de tomar al año 7 días con goce de sueldo actualmente se otorga únicamente al personal de base, sin embargo a pesar de estar establecido en el contrato colectivo vigente, no se otorga al personal de confianza, por lo que se informa a ustedes que a partir del próximo año 2023, se iniciara a otorgar dicha prestación a los trabajadores de confianza, siempre que se cumplan las mismas características y reglas establecidas en el contrato colectivo de trabajo vigente en su artículo, sobre todo siempre que las cargas laborales y administrativas permitan tomar ese beneficio, por lo que dicha autorización final para el disfrute de dichos días quedará en facultad de Cada una de la Coordinaciones, siempre con el Visto Bueno de la Dirección general.-----

--- Siendo estos los únicos asuntos recibidos en la oficina a mi cargo a fin de ser tratado dentro de la presente sesión ordinaria. »-----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **décimo sexto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Solicito a este consejo la aprobación de los puntos anteriores.»-----

--- Sometido que fue lo anterior a consideración del Consejo Directivo por la **Presidenta** y no habiendo intervenciones al respecto, en votación económica resultó **APROBADO POR**

UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES, con la ausencia de los consejeros **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE** y **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**.-----

--- Finalizada la votación, la **Presidenta** comunicó: «*Aprobado por unanimidad*». -----

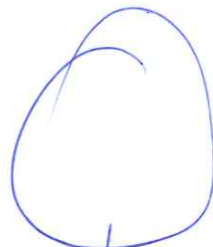
--- **XIV. Clausura de Sesión.**-----

--- Con el objeto de desahogar el último punto del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la **Presidenta** dio por concluida la presente sesión siendo las **12:15** doce horas con quince minutos del día **13 de diciembre de 2022**, agradeciendo la asistencia de los presentes, levantándose la presente acta para constancia, la cual firmaron los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo conforme a lo establecido en el artículo 20 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara. -----

C. MARÍA ELENA VILLA RAMOS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL OPD SISTEMA DIF DE
GUADALAJARA



MAESTRA DIANA BERENICE VARGAS
SALOMÓN
SECRETARIO TÉCNICO Y DIRECTORA
GENERAL DEL OPD SISTEMA DIF
GUADALAJARA.



La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD Sistema DIF Guadalajara, efectuada el 13 trece de diciembre de 2022 de dos mil veintidós.

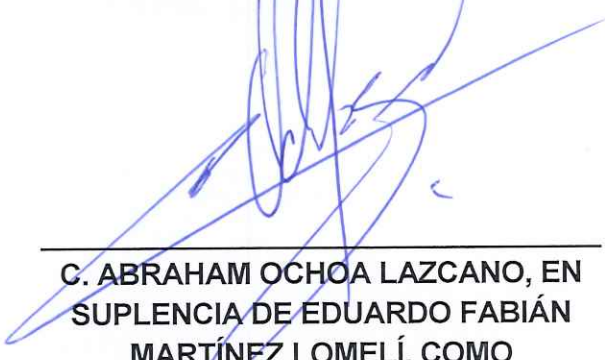




C. KARLA NALLELY JÁUREGUI
RODRÍGUEZ, EN SUPLENCIA DE ESTEBAN
PETERSEN CORTES, REPRESENTANTE
DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL
MUNICIPIO DE GUADALAJARA.



C. CYNTHIA PATRICIA CANTERO
PACHECO, REPRESENTANTE DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE GUADALAJARA.



C. ABRAHAM OCHOA LAZCANO, EN
SUPLENCIA DE EDUARDO FABIÁN
MARTÍNEZ LOMELÍ, COMO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
GENERAL DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA.



C. LUIS GARCÍA SOTELO, COMO
REPRESENTANTE DE LA TESORERÍA
DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.



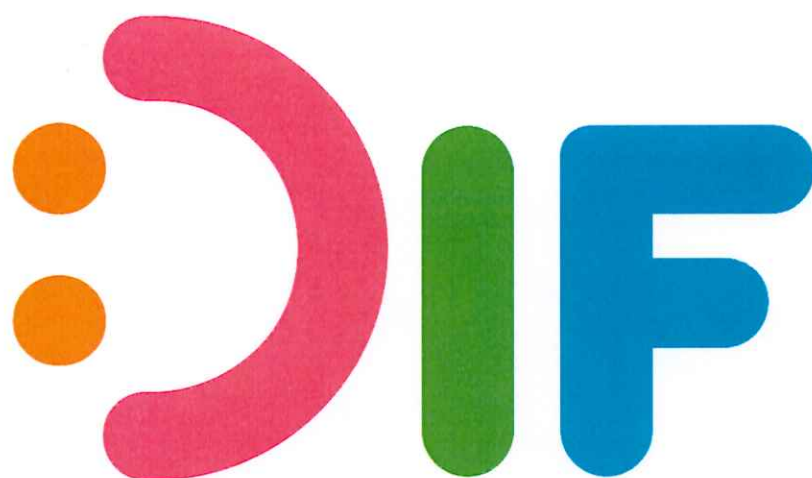
C. FABIOLA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
JIMENEZ, EN SUPLENCIA DE ALFREDO
ACEVES FERNÁNDEZ, COMO
REPRESENTANTE DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO DEL
MUNICIPIO DE GUADALAJARA.



C. GABRIELA TEJEDA MORALES,
REPRESENTANTE LEGAL DE INFAL, A.C.,
EN REPRESENTACIÓN DE LAS
ORGANIZACIONES DE
LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL
DESARROLLO HUMANO
DEL MUNICIPIO.



C. ANA GABRIELA VELASCO GARCÍA,
REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA
DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.



Guadalajara

**SEGUNDA MODIFICACIÓN AL
PRESUPUESTO DE
INGRESOS Y EGRESOS 2022**

14 DICIEMBRE 2022

OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2DA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

INGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2022	1RA	2DA	PRESUPUESTO 2022
	AUTORIZADO	MODIFICACIÓN	MODIFICACION	MODIFICACIÓN
INGRESOS POR SERVICIOS OPD DIF GUADALAJARA	\$ 10,126,973	\$ 4,873,027	\$ 5,000,000	\$ 20,000,000
SUBSIDIO ORDINARIO AUTORIZADO 2022	\$ 513,000,000	\$ 36,982,550	-\$ 200,000	\$ 549,782,550
SUBSIDIOS AUTORIZADO EXTRAORDINARIO A JUNIO 2022	\$ 30,000,000	-\$ 30,000,000	\$ -	\$ -
SUBSIDIO EXTRAORDINARIO PARA CONTRATACION PROYECTOS NUEVOS "CENTRO AUTISMO Y CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A LA NIÑEZ"	\$ 5,200,000	-\$ 5,200,000	\$ -	\$ -
SUBSIDIO EXTRAORDINARIO CDIS	\$ 12,000,000	-\$ 12,000,000	\$ -	\$ -
SUBSIDIO EXTRAORDINARIO PARA APOYO A ORGANIZACIONES CIVILES QUE ATIENDEN A PERSONAS EN SITUACION DE CALLE	\$ 12,000,000	-\$ 10,000,000	\$ -	\$ 2,000,000
SUBSIDIOS EXTRAORDINARIOS NECESIDADES CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ	\$ -	\$ -	\$ 553,000	\$ 553,000
REMANENTE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ -	\$ 7,000,000	-\$ 7,000,000	\$ -
DONATIVOS PROYECTOS NUEVOS 2022	\$ 10,500,000	-\$ 7,000,000	-\$ 1,900,000	\$ 1,600,000
DONATIVO BECAS NECAHUAL	\$ 65,000	\$ 135,000	\$ -	\$ 200,000
CONVENIOS DIF JALISCO 2022	\$ 4,000,000	\$ -	\$ 2,446,992	\$ 6,446,992
OTROS INGRESOS (RENDIMIENTOS FINANCIEROS)	\$ 700,000	\$ 3,800,000	\$ 3,500,000	\$ 8,000,000
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022	\$ 597,591,973	-\$ 11,409,423	\$ 2,399,992	\$ 588,582,542

FECHA

13 DE DICIEMBRE DEL 2022

AUTORIZO:

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN

Directora General del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

REVISO:

LIC. OLGA MARÍA ESPARZA CAMPA

Directora Administrativa del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

ELABORO:

LCP. ANA GABRIELA FLORES MARTÍNEZ

Jefe del Departamento de Estados Financieros del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2DA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

CLAVE	CAPITULOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022	%	2DA MODIFICACION POR TRANSFERENCIAS INTERNAS (AUMENTO O DISMINUCION) AL PRESUPUESTO AUTORIZADO	%	2DA MODIFICACION POR AMPLIACIONES O REDUCCIONES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO	%	PRESUPUESTO 2DA MODIFICACIÓN 2022	%
		MONTO		MONTO		MONTO		MONTO	

EGRESOS

GASTO CORRIENTE		\$ 571,582,550	97.51%	\$ -	0.00%	\$ 2,399,992	100.00%	\$ 573,982,542	97.52%
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 468,220,973	79.88%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 468,220,973	79.55%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 39,490,577	6.74%	\$ -	0.00%	\$ 659,992	27.50%	\$ 40,150,569	6.82%
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 41,421,000	7.07%	\$ -	0.00%	\$ 1,740,000	72.50%	\$ 43,161,000	7.33%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 22,450,000	3.83%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 22,450,000	3.81%
GASTO DE INVERSIÓN		\$ 14,600,000	2.49%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 14,600,000	2.48%
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 14,600,000	2.49%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 14,600,000	2.48%
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%
TOTAL EGRESOS		\$ 586,182,550	100.00%	\$ -	0.00%	\$ 2,399,992	100.00%	\$ 588,582,542	100.00%

FECHA 13 DE DICIEMBRE DEL 2022

AUTORIZO:

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN

Directora General del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

REVISO:

LIC. OLGA MARÍA ESPARZA CAMPA

Directora Administrativa del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

ELABORO:

OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2DA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

CLAVE	CAPÍTULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR TRANSFERENCIAS INTERNAS 2DA MODIFICACIÓN	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR AMPLIACIONES 2DA MODIFICACIÓN	%	PRESUPUESTO 2DA MODIFICACIÓN 2022	%
		MONTO		MONTO		MONTO		MONTO	

1000 SERVICIOS PERSONALES

11301	SUELDOS BASE PERSONAL PERMANENTE	\$ 267,939,765	57.23%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 267,939,765	57.23%
12101	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	\$ 5,103,504	1.09%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 5,103,504	1.09%
13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS	\$ 17,694,170	3.78%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 17,694,170	3.78%
13201	PRIMAS VACACIONAL Y DOMINICAL	\$ 4,101,269	0.88%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 4,101,269	0.88%
13202	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	\$ 45,291,525	9.67%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 45,291,525	9.67%
13301	HORAS EXTRAORDINARIAS	\$ 762,052	0.16%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 762,052	0.16%
14101	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 17,292,917	3.69%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 17,292,917	3.69%
14201	APORTACIONES AL FONDO DE VIVIENDA	\$ 50,450,260	10.77%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 50,450,260	10.77%
14301	APORTACIONES SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SEDAR)	\$ 5,124,416	1.09%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 5,124,416	1.09%
14401	CUOTAS SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL	\$ 360,000	0.08%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 360,000	0.08%
15201	PAGO DE LIQUIDACIONES	\$ 800,000	0.17%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 800,000	0.17%
15401	VALES DE DESPENSA	\$ 25,549,600	5.46%	\$ 600,000	-0.13%	\$ -	0.00%	\$ 24,949,600	5.33%
15402	TRANSPORTE	\$ 15,196,200	3.25%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 15,196,200	3.25%
15403	DIA DE LA MADRE/PADRE/JUGUETES	\$ 410,000	0.09%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 410,000	0.09%
15404	APOYO CON UTILES ESCOLARES	\$ 800,000	0.17%	\$ 50,000	-0.01%	\$ -	0.00%	\$ 750,000	0.16%
15405	BONO DE PUNTUALIDAD	\$ 480,000	0.10%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 480,000	0.10%
15406	AYUDA GASTOS FUNERARIOS	\$ 250,000	0.05%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 250,000	0.05%
15407	ESTIMULO DEL SERVIDOR PUBLICO	\$ 10,615,295	2.27%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 10,615,295	2.27%
15408	ESTIMULO OBSEQUIO FESTEJO NAVIDEÑO	\$ -	-	\$ 650,000	0.14%	\$ -	0.00%	\$ 650,000	0.00%
16101	PREVISIONES DE CARACTER LABORAL Y ECONOMICO	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%
TOTAL CAPÍTULO 1000		\$ 468,220,973	100.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 468,220,973	100%

OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2DA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

[Handwritten signature and initials in blue and green ink]

CLAVE	CAPITULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR TRANSFERENCIAS INTERNAS 2DA MODIFICACIÓN	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR AMPLIACIONES 2DA MODIFICACIÓN	%	PRESUPUESTO 2DA MODIFICACIÓN 2022	%
		MONTO		MONTO		MONTO		MONTO	

2000

MATERIALES Y SUMINISTROS

21101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	\$ 1,000,000	2.53%	-\$ 70,000	-0.18%	\$ -	0.00%	\$ 930,000	2.32%
21201	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	\$ 175,000	0.44%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 175,000	0.44%
21401	MATERIAL PARA PROCESAMIENTO EN EQUIPOS INFORMATICOS	\$ 550,000	1.39%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 550,000	1.37%
21501	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	\$ 140,000	0.35%	\$ -	0.00%	\$ 10,000	1.52%	\$ 150,000	0.37%
21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 1,500,000	3.80%	\$ 480,000	1.22%	\$ 20,000	3.03%	\$ 2,000,000	4.98%
21701	MATERIALES Y SUMINISTROS PLANTELES EDUCATIVOS	\$ 2,000,000	5.06%	-\$ 1,500,000	-3.80%	\$ -	0.00%	\$ 500,000	1.25%
21801	MATERIAL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	\$ 40,000	0.10%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 40,000	0.10%
22101	PRODUCTOS ALIMENTOS PERSONAL DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$ 17,000,000	43.05%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 17,000,000	42.34%
22102	AGUA PURIFICADA	\$ 1,000,000	2.53%	\$ -	0.00%	\$ 200,000	30.30%	\$ 1,200,000	2.99%
22301	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	\$ 350,000	0.89%	\$ 70,000	0.18%	\$ 130,000	19.70%	\$ 550,000	1.37%
23101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQ. COMO MATERIA PRIMA	\$ 20,000	0.05%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 20,000	0.05%
24101	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	\$ 50,000	0.13%	\$ -	0.00%	\$ 10,000	1.52%	\$ 60,000	0.15%
24201	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$ 30,000	0.08%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 30,000	0.07%
24301	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	\$ 10,000	0.03%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 10,000	0.02%
24401	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$ 10,000	0.03%	\$ 30,000	0.08%	\$ -	0.00%	\$ 40,000	0.10%
24501	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	\$ 130,000	0.33%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 130,000	0.32%
24601	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	\$ 550,000	1.39%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 550,000	1.37%
24701	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	\$ 210,000	0.53%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 210,000	0.52%
24801	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$ 380,000	0.96%	\$ 60,000	0.15%	\$ -	0.00%	\$ 440,000	1.10%
24901	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	\$ 600,000	1.52%	-\$ 100,000	-0.25%	\$ -	0.00%	\$ 500,000	1.25%
25101	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	\$ 700,000	1.77%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 700,000	1.74%
25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	\$ 1,750,000	4.43%	-\$ 130,000	-0.33%	\$ -	0.00%	\$ 1,620,000	4.03%
25401	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	\$ 2,000,000	5.06%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 2,000,000	4.98%
25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$ 400,000	1.01%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 400,000	1.00%
25601	FIBRAS SINTETICAS, HULES PLASTICOS Y DERIVADOS	\$ 200,000	0.51%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 200,000	0.50%
26101	COMBUSTIBLE VEHICULOS SERVICIOS Y PROGRAMAS PUBLICOS	\$ 1,880,577	4.76%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 1,880,577	4.68%
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$ 1,100,000	2.79%	-\$ 510,000	-1.29%	\$ -	0.00%	\$ 590,000	1.47%
27201	PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	\$ 70,000	0.18%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 70,000	0.17%
27301	ARTICULOS DEPORTIVOS	\$ 45,000	0.11%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 45,000	0.11%
27401	PRODUCTOS TEXTILES	\$ 60,000	0.15%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 60,000	0.15%
27501	BLANCOS Y TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	\$ 330,000	0.84%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 330,000	0.82%
29101	HERRAMIENTAS MENORES	\$ 100,000	0.25%	\$ 60,000	0.15%	\$ 10,000	1.52%	\$ 170,000	0.42%
29201	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$ 50,000	0.13%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 50,000	0.12%
29301	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$ 4,280,000	10.84%	\$ 1,500,000	3.80%	\$ 279,992	42.42%	\$ 6,059,992	15.09%
29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	\$ 210,000	0.53%	\$ 70,000	0.18%	\$ -	0.00%	\$ 280,000	0.70%
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES EQ E INSTRUMENTO MEDICO Y LABORATORIO	\$ 200,000	0.51%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 200,000	0.50%
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 320,000	0.81%	\$ 40,000	0.10%	\$ -	0.00%	\$ 360,000	0.90%
29801	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	\$ 50,000	0.13%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 50,000	0.12%

TOTAL CAPÍTULO 2000	\$ 39,490,577	100%	\$ -	0%	\$ 659,992	100%	\$ 40,150,569	100%
----------------------------	----------------------	-------------	-------------	-----------	-------------------	-------------	----------------------	-------------

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2DA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

CLAVE	CAPITULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR TRANSFERENCIAS INTERNAS 2DA MODIFICACIÓN	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR AMPLIACIONES 2DA MODIFICACIÓN	%	PRESUPUESTO 2DA MODIFICACIÓN 2022	%
		MONTO		MONTO		MONTO		MONTO	

3000

SERVICIOS GENERALES

31101	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	\$ 4,700,000	11.35%	\$ -	0.00%	\$ 200,000	11.49%	\$ 4,900,000	11.35%
31201	GAS	\$ 500,000	1.21%	\$ -	0.00%	\$ 400,000	22.99%	\$ 900,000	2.09%
31301	SERVICIO DE AGUA	\$ 339,000	0.82%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 339,000	0.79%
31501	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%
31701	SERVICIOS DE ACCEESO A INTERNET	\$ 850,000	2.05%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 850,000	1.97%
31801	SERVICIO POSTAL	\$ 10,000	0.02%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 10,000	0.02%
32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$ 1,350,000	3.26%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 1,350,000	3.13%
32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS	\$ 800,000	1.93%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 800,000	1.85%
32701	PATENTES, REGALIAS Y OTROS	\$ 1,000,000	2.41%	\$ 200,000	-0.49%	\$ -	0.00%	\$ 800,000	1.85%
32901	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$ 20,000	0.05%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 20,000	0.05%
33101	SERV LEGALES, DE CONTAB. AUD. Y RELACIONADOS	\$ 120,000	0.29%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 120,000	0.28%
33301	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA	\$ 40,000	0.10%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 40,000	0.09%
33401	SERVICIOS CAPACITACIÓN A SERVIDORES PUBLICOS	\$ 350,000	0.84%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 350,000	0.81%
33601	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESION	\$ 100,000	0.24%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 100,000	0.23%
33602	SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS Y PAPELERIA OFICIAL	\$ 700,000	1.69%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 700,000	1.62%
33701	SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD	\$ 300,000	0.72%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 300,000	0.70%
33801	SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$ 90,000	0.22%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 90,000	0.21%
33901	OTROS PAGOS POR SERVICIOS	\$ 4,200,000	10.14%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 4,200,000	9.73%
34101	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	\$ 400,000	0.97%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 400,000	0.93%
34401	SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO	\$ 170,000	0.41%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 170,000	0.39%
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$ 225,000	0.54%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 225,000	0.52%
34701	FLETES Y MANIOBRAS	\$ 5,000	0.01%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 5,000	0.01%
35102	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$ 5,200,000	12.55%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 5,200,000	12.05%
35201	INSTALACION, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 150,000	0.36%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 150,000	0.35%
35301	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO	\$ 20,000	0.05%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 20,000	0.05%
35401	INSTALACION, REPARACION Y MANTO. EQUIPO E INST MEDICO Y DE LAB.	\$ 25,000	0.06%	\$ 200,000	0.49%	\$ -	0.00%	\$ 225,000	0.52%
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS	\$ 800,000	1.93%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 800,000	1.85%
35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 200,000	0.48%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 200,000	0.46%
35801	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	\$ 82,000	0.20%	\$ -	0.00%	\$ 10,000	0.57%	\$ 92,000	0.21%
35901	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	\$ 1,000,000	2.41%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 1,000,000	2.32%
36101	DIF X RADIO, TV Y OTROS SOBRE PROGRAMAS GUBERNAMENTAL	\$ 100,000	0.24%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 100,000	0.23%
37201	PEAJES TERRESTRES NACIONAL LABOR EN CAMPO Y SUPERVISION	\$ 25,000	0.06%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 25,000	0.06%
37501	VIATICOS NACIONALES, LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	\$ 400,000	0.97%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 400,000	0.93%
37901	OTROS SERV. DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%
38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	\$ 1,000,000	2.41%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 1,000,000	2.32%
39201	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$ 100,000	0.24%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 100,000	0.23%
39401	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	\$ 3,000,000	7.24%	\$ -	0.00%	\$ 30,000	1.72%	\$ 3,030,000	7.02%
39501	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	\$ 50,000	0.12%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 50,000	0.12%
39801	IMPUESTO SOBRE NOMINA	\$ 13,000,000	31.39%	\$ -	0.00%	\$ 1,100,000	63.22%	\$ 14,100,000	32.67%

TOTAL CAPÍTULO 3000

\$ 41,421,000 100% \$ - 0% \$ 1,740,000 100% \$ 43,161,000 100%

OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2DA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

CLAVE	CAPITULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR TRANSFERENCIAS INTERNAS 2DA MODIFICACIÓN	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR AMPLIACIONES 2DA MODIFICACIÓN	%	PRESUPUESTO 2DA MODIFICACIÓN 2022	%
		MONTO		MONTO		MONTO		MONTO	

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

44101	SERVICIOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN	\$ 5,100,000	22.72%	\$ 900,000	-2.96%	\$ -	0.00%	\$ 4,200,000	18.71%
44102	APOYO PARA ESTUDIOS MÉDICOS Y ANÁLISIS	\$ 600,000	2.67%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 600,000	2.67%
44103	APOYOS PARA AUXILIARES AUDITIVOS	\$ 500,000	2.23%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 500,000	2.23%
44104	APOYO PARA CIRUGÍAS	\$ 600,000	2.67%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 600,000	2.67%
44105	APOYO CON SILLA DE RUEDAS	\$ 600,000	2.67%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 600,000	2.67%
44106	APOYO CON PRÓTESIS Y ACCESORIOS	\$ 400,000	1.78%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 400,000	1.78%
44107	APOYO DE MEDICAMENTOS	\$ 1,000,000	4.45%	\$ 900,000	2.96%	\$ -	0.00%	\$ 1,900,000	8.46%
44108	APOYO CON PASAJES A LA POBLACIÓN	\$ 20,000	0.09%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 20,000	0.09%
44109	APOYOS ASISTENCIALES PARA EMERGENCIAS	\$ 30,000	0.13%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 30,000	0.13%
44111	DESPENSAS DIF JALISCO	\$ 300,000	1.34%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 300,000	1.34%
44112	DESPENSAS DIF GUADALAJARA	\$ 300,000	1.34%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 300,000	1.34%
44113	DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 800,000	3.56%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 800,000	3.56%
44201	BECAS Y OTRAS AYUDAS PROGRAMA DE CAPACITACION	\$ 1,100,000	4.90%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 1,100,000	4.90%
44501	AYUDAS SOCIALES SIN FINES DE LUCRO	\$ 11,000,000	49.00%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 11,000,000	49.00%
44801	AYUDA POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	\$ 100,000	0.45%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 100,000	0.45%

TOTAL CAPÍTULO 4000		\$ 22,450,000	100%	\$ -	0%	\$ -	0%	\$ 22,450,000	100%
----------------------------	--	----------------------	-------------	-------------	-----------	-------------	-----------	----------------------	-------------

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO



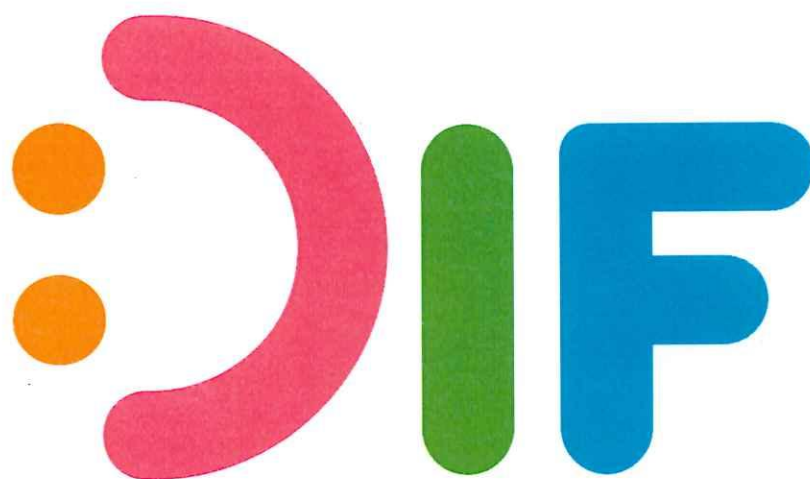
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2DA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

CLAVE	CAPITULOS / PARTIDAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR TRANSFERENCIAS INTERNAS 2DA MODIFICACIÓN	%	INCREMENTO O (DISMINUCIÓN) POR AMPLIACIONES 2DA MODIFICACIÓN	%	PRESUPUESTO 2DA MODIFICACIÓN 2022	%
		MONTO		MONTO		MONTO		MONTO	

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

51101	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 2,000,000	13.70%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 2,000,000	13.70%
51201	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 1,000,000	6.85%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 1,000,000	6.85%
51301	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	\$ -	0.00%	\$ 30,000	0.21%	\$ -	0.00%	\$ 30,000	0.21%
51501	EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 1,350,000	9.25%	\$ 320,000	2.19%	\$ -	0.00%	\$ 1,670,000	11.44%
51901	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 4,350,000	29.79%	\$ 410,000	-2.81%	\$ -	0.00%	\$ 3,940,000	26.99%
52101	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$ 700,000	4.79%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 700,000	4.79%
52301	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y VIDEO	\$ 50,000	0.34%	\$ 60,000	0.41%	\$ -	0.00%	\$ 110,000	0.75%
52901	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ 3,490,200	23.91%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 3,490,200	23.91%
53101	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$ 700,000	4.79%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 700,000	4.79%
54101	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 509,800	3.49%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 509,800	3.49%
54201	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	\$ 80,000	0.55%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 80,000	0.55%
56401	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN	\$ 120,000	0.82%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 120,000	0.82%
56601	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	\$ 50,000	0.34%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 50,000	0.34%
56701	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTA	\$ 100,000	0.68%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 100,000	0.68%
59101	SOFTWARE	\$ 100,000	0.68%	\$ -	0.00%	\$ -	0.00%	\$ 100,000	0.68%

TOTAL CAPÍTULO 5000		\$ 14,600,000	100%	\$ -	0%	\$ -	0%	\$ 14,600,000	100%
---------------------	--	---------------	------	------	----	------	----	---------------	------



Guadalajara

ESTADOS FINANCIEROS

SEPTIEMBRE 2022

14 DICIEMBRE 2022

Handwritten signatures and a stamp in blue ink.

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

INFORMES FINANCIEROS SEPTIEMBRE 2022



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

PERIODO SEPTIEMBRE 2022

ÍNDICE

INFORMES FINANCIEROS

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Actividades
3. Estado de Variación en la Hacienda Pública
4. Estado de Flujos de Efectivo
5. Estado de Cambios en la Situación financiera
6. Estado Analítico del Activo
7. Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos

Concepto	2022	2021	Concepto	2022	2021
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	158,142,826.92	61,898,836.77	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	17,592,705.36	16,511,522.55
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	388,317.19	84,467.14	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	316,069.39	443,580.70	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	7,918,422.69	5,314,815.69	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	23,554.20	23,554.20	Provisiones a Corto Plazo	36,777,715.40	878.39
Total de Activos Circulantes	166,789,190.39	67,765,254.50	Otros Pasivos a Corto Plazo	194,814.44	195,292.73
			Total de Pasivos Circulantes	54,565,235.20	16,707,693.67
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	95,676,070.49	95,676,070.49	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	39,461,630.58	34,887,366.62	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	1,265,357.60	1,265,357.60	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,912,912.10	-16,639,676.03	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00			
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total del Pasivo	54,565,235.20	16,707,693.67
Total de Activos No Circulantes	119,490,146.57	115,189,118.68	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	286,279,336.96	182,954,373.18	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	77,245,779.40	77,245,779.40
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	77,245,779.40	77,245,779.40
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	154,468,322.36	89,000,900.11
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	65,459,169.11	36,619,099.17
			Resultados de Ejercicios Anteriores	105,442,668.50	68,815,316.19
			Revalúos	1,459,138.00	1,459,138.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-17,892,653.25	-17,892,653.25
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública / Patrimonio	231,714,101.76	166,246,679.51
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	286,279,336.96	182,954,373.18

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas



Libro de Balances
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara
Estado de Actividades
Del 01/01/2022 Al 30/09/2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 20/10/2022 11:38

Concepto	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	15,670,276.82	14,730,955.35
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	15,670,276.82	14,730,955.35
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	420,900,053.25	532,698,580.05
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,063,140.75	4,895,580.05
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	415,836,912.50	527,803,000.00
Otros Ingresos y Beneficios	16,359,149.77	7,188,498.37
Ingresos Financieros	5,596,323.58	1,753,393.86
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	10,762,826.19	5,435,104.51
Total de Ingresos y Otros Beneficios	452,929,479.84	554,618,033.77
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	337,571,329.00	506,672,971.51
Servicios Personales	301,365,891.29	453,782,707.10
Materiales y Suministros	17,715,099.58	24,042,379.45
Servicios Generales	18,490,338.13	28,847,884.96
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	12,848,908.65	11,325,963.09
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	12,848,908.65	11,325,963.09
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	37,050,073.08	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	273,236.07	0.00
Provisiones	36,776,837.01	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	387,470,310.73	517,998,934.60
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	65,459,169.11	36,619,099.17

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas

X

O

9

Y

AS

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 de 2021	77,245,779.40				77,245,779.40
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	77,245,779.40				77,245,779.40
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2021		52,381,800.94	36,619,099.17		89,000,900.11
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			36,619,099.17		36,619,099.17
Resultados de Ejercicios Anteriores		68,815,316.19			68,815,316.19
Revalúos		1,459,138.00			1,459,138.00
Reservas		0.00			0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		-17,892,653.25			-17,892,653.25
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2021				0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2021	77,245,779.40	52,381,800.94	36,619,099.17	0.00	166,246,679.51
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2022	0.00				0.00
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	0.00				0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2022		36,627,352.31	28,840,069.94		65,467,422.25
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			65,459,169.11		65,459,169.11
Resultados de Ejercicios Anteriores		36,627,352.31	-36,619,099.17		8,253.14
Revalúos			0.00		0.00
Reservas			0.00		0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			0.00		0.00
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2022				0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2022	77,245,779.40	89,009,153.25	65,459,169.11	0.00	231,714,101.76

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodríguez Suetalta
Director de Área de Finanzas

Concepto	2022	2021
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	452,929,479.84	554,618,033.77
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	15,670,276.82	14,730,955.35
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,063,140.75	4,895,580.05
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	415,836,912.50	527,803,000.00
Otros Orígenes de Operación	16,359,149.77	7,188,498.37
Aplicación	387,470,310.73	517,998,934.60
Servicios Personales	301,365,891.29	453,782,707.10
Materiales y Suministros	17,715,099.58	24,042,379.45
Servicios Generales	18,490,338.13	28,847,884.96
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	12,848,908.65	11,325,963.09
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	37,050,073.08	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	65,459,169.11	36,619,099.17
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	273,236.07	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	273,236.07	0.00
Aplicación	4,574,263.96	1,198,949.53
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	4,574,263.96	1,108,961.93
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	89,987.60
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-4,301,027.89	-1,198,949.53
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	37,865,794.67	22,481,059.96
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	37,865,794.67	22,481,059.96
Aplicación	2,779,945.74	54,234,057.77
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	2,779,945.74	54,234,057.77
Flujo Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	35,085,848.93	-31,752,997.81
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	96,243,990.15	3,667,151.83
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	61,898,836.77	58,231,684.94
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	158,142,826.92	61,898,836.77

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

Concepto	2022	2021
----------	------	------

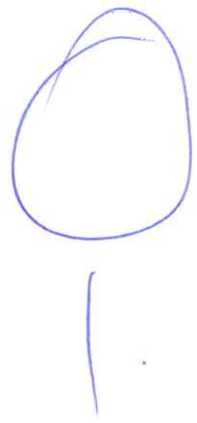


LCP Juan Crisostomo Rodriguez Sustaita
Director de Area de Finanzas





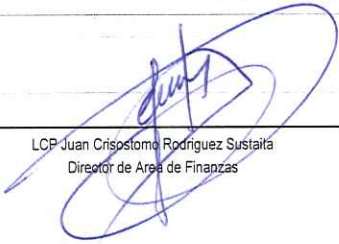




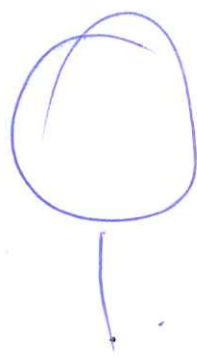


Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	400,747.38	103,725,711.16
Activo Circulante	127,511.31	99,151,447.20
Efectivo y Equivalentes	0.00	96,243,990.15
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	303,850.05
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	127,511.31	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	0.00	2,603,607.00
Estimacion por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
Activo No Circulante	273,236.07	4,574,263.96
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	4,574,263.96
Activos Intangibles	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	273,236.07	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00
PASIVO	37,858,019.82	478.29
Pasivo Circulante	37,858,019.82	478.29
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1,081,182.81	0.00
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Corto Plazo	36,776,837.01	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	478.29
Pasivo No Circulante	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	65,467,422.25	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado	65,467,422.25	0.00
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	28,840,069.94	0.00
Resultados de Ejercicios Anteriores	36,627,352.31	0.00
Revalúos	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00

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



LCP Juan Crisostomo Rodriguez Sustaita
Director de Area de Finanzas



Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	182,954,373.18	3,535,183,476.43	3,431,858,512.65	286,279,336.96	103,324,963.78
Activo Circulante	67,765,254.50	3,530,882,448.54	3,431,858,512.65	166,789,190.39	99,023,935.89
Efectivo y Equivalentes	61,898,836.77	3,073,911,222.55	2,977,667,232.40	158,142,826.92	96,243,990.15
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	84,467.14	448,240,645.76	447,936,795.71	388,317.19	303,850.05
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	443,580.70	133,586.69	261,098.00	316,069.39	-127,511.31
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Almacenes	5,314,815.69	8,596,993.54	5,993,386.54	7,918,422.69	2,603,607.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	23,554.20	0.00	0.00	23,554.20	0.00
Activo No Circulante	115,189,118.68	4,301,027.89	0.00	119,490,146.57	4,301,027.89
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	95,676,070.49	0.00	0.00	95,676,070.49	0.00
Bienes Muebles	34,887,366.62	4,574,263.96	0.00	39,461,630.58	4,574,263.96
Activos Intangibles	1,265,357.60	0.00	0.00	1,265,357.60	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676.03	-273,236.07	0.00	-16,912,912.10	-273,236.07
Activos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
 Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
 Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodríguez Sustaita
 Director de Área de Finanzas

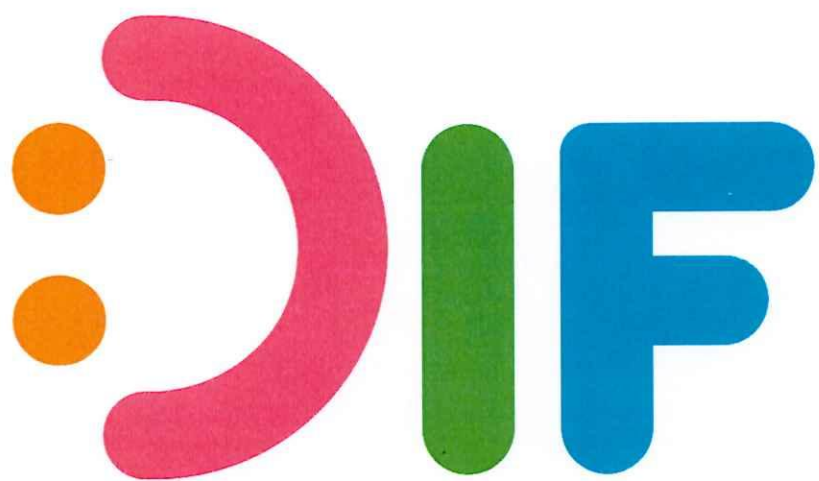
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna			0.00	0.00
Instituciones de Crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Deuda Externa			0.00	0.00
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna			0.00	0.00
Instituciones de Crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Deuda Externa			0.00	0.00
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			0.00	0.00
Total de Otros Pasivos			16,707,693.67	54,565,235.20
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			16,707,693.67	54,565,235.20

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas



Guadalajara

ESTADOS FINANCIEROS

OCTUBRE 2022

14 DICIEMBRE 2022

Handwritten signatures in blue and green ink.



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

PERIODO OCTUBRE 2022

ÍNDICE

INFORMES FINANCIEROS

- 1. Estado de Situación Financiera**
- 2. Estado de Actividades**
- 3. Estado de Variación en la Hacienda Pública**
- 4. Estado de Flujos de Efectivo**
- 5. Estado de Cambios en la Situación financiera**
- 6. Estado Analítico del Activo**
- 7. Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos**

Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including a large blue circle and a green checkmark-like mark.



Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
Estado de Situación Financiera
Al 31/10/2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:06

Concepto	2022	2021	Concepto	2022	2021
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	163,052,001.73	61,898,836.77	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	12,229,972.52	16,511,522.55
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	306,177.01	84,467.14	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	316,069.39	443,580.70	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Titulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	7,978,437.79	5,314,815.69	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	23,554.20	23,554.20	Provisiones a Corto Plazo	41,409,513.11	878.39
Total de Activos Circulantes	171,676,240.12	67,765,254.50	Otros Pasivos a Corto Plazo	198,006.44	195,292.73
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	53,837,492.07	16,707,693.67
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	95,676,070.49	95,676,070.49	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	40,255,744.37	34,887,366.62	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	1,265,357.60	1,265,357.60	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-17,003,333.86	-16,639,676.03	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total del Pasivo	53,837,492.07	16,707,693.67
Total de Activos No Circulantes	120,193,838.60	115,189,118.68	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	291,870,078.72	182,954,373.18	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	77,245,779.40	77,245,779.40
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	77,245,779.40	77,245,779.40
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	160,786,807.25	89,000,900.11
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	71,777,654.00	36,619,099.17
			Resultados de Ejercicios Anteriores	105,442,668.50	68,815,316.19
			Revalúos	1,459,138.00	1,459,138.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-17,892,653.25	-17,892,653.25
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública / Patrimonio	238,032,586.65	166,246,679.51
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	291,870,078.72	182,954,373.18

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodriguez Suslalta
Director de Area de Finanzas



Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado de Actividades
Del 01/01/2022 Al 31/10/2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:11

Concepto	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	17,494,553.99	14,730,955.35
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	17,494,553.99	14,730,955.35
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	466,605,906.75	532,698,580.05
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,453,781.75	4,895,580.05
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	461,152,125.00	527,803,000.00
Otros Ingresos y Beneficios	18,195,091.84	7,188,498.37
Ingresos Financieros	6,855,396.96	1,753,393.86
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	11,339,694.88	5,435,104.51
Total de Ingresos y Otros Beneficios	502,295,552.58	554,618,033.77
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	373,822,456.49	506,672,971.51
Servicios Personales	333,384,436.06	453,782,707.10
Materiales y Suministros	20,510,140.36	24,042,379.45
Servicios Generales	19,927,880.07	28,847,884.96
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	14,923,149.54	11,325,963.09
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	14,923,149.54	11,325,963.09
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	41,772,292.55	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	363,657.83	0.00
Provisiones	41,408,634.72	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	430,517,898.58	517,998,934.60
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	71,777,654.00	36,619,099.17

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa



Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado de Actividades
Del 01/01/2022 Al 31/10/2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:11

LCP Juan Crisostomo Rodriguez Suslata
Director de Area de Finanzas

(Cifras en Pesos)

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 de 2021	77,245,779.40				77,245,779.40
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	77,245,779.40				77,245,779.40
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2021		52,381,800.94	36,619,099.17		89,000,900.11
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			36,619,099.17		36,619,099.17
Resultados de Ejercicios Anteriores		68,815,316.19			68,815,316.19
Revalúos		1,459,138.00			1,459,138.00
Reservas		0.00			0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		-17,892,653.25			-17,892,653.25
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2021				0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2021	77,245,779.40	52,381,800.94	36,619,099.17	0.00	166,246,679.51
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2022	0.00				0.00
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	0.00				0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2022		36,627,352.31	35,158,554.83		71,785,907.14
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			71,777,654.00		71,777,654.00
Resultados de Ejercicios Anteriores		36,627,352.31	-36,619,099.17		8,253.14
Revalúos			0.00		0.00
Reservas			0.00		0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			0.00		0.00
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2022				0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2022	77,245,779.40	89,009,153.25	71,777,654.00	0.00	238,032,586.65

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodriguez Sustaritz
Director de Área de Finanzas



Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado de Flujos de Efectivo

Del 01/01/2022 Al 31/10/2022

(Cifras en Pesos)

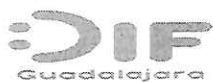
Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:22

Concepto	2022	2021
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	502,295,552.58	554,618,033.77
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	17,494,553.99	14,730,955.35
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,453,781.75	4,895,580.05
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	461,152,125.00	527,803,000.00
Otros Orígenes de Operación	18,195,091.84	7,188,498.37
Aplicación	430,517,898.58	517,998,934.60
Servicios Personales	333,384,436.06	453,782,707.10
Materiales y Suministros	20,510,140.36	24,042,379.45
Servicios Generales	19,927,880.07	28,847,884.96
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	14,923,149.54	11,325,963.09
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	41,772,292.55	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	71,777,654.00	36,619,099.17
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	363,657.83	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	363,657.83	0.00
Aplicación	5,368,377.75	1,198,949.53
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	5,368,377.75	1,108,961.93
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	89,987.60
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-5,004,719.92	-1,198,949.53
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	37,138,051.54	22,481,059.96
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	37,138,051.54	22,481,059.96
Aplicación	2,757,820.66	54,234,057.77
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	2,757,820.66	54,234,057.77
Flujo Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	34,380,230.88	-31,752,997.81
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	101,153,164.96	3,667,151.83
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	61,898,836.77	58,231,684.94
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	163,052,001.73	61,898,836.77

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa



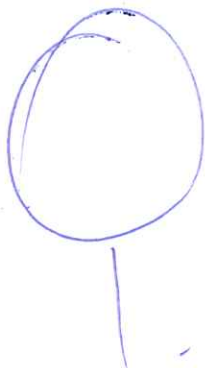
Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA
Estado de Flujos de Efectivo
Del 01/01/2022 Al 31/10/2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:22

Concepto	2022	2021
----------	------	------


LCP Juan Crisostomo Rodriguez Sustaita
Director de Area de Finanzas







Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:27

Del 01/01/2022 Al 31/10/2022

(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	491,169.14	109,406,874.68
Activo Circulante	127,511.31	104,038,496.93
Efectivo y Equivalentes	0.00	101,153,164.96
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	221,709.87
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	127,511.31	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	0.00	2,663,622.10
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
Activo No Circulante	363,657.83	5,368,377.75
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	5,368,377.75
Activos Intangibles	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	363,657.83	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00
PASIVO	41,411,348.43	4,281,550.03
Pasivo Circulante	41,411,348.43	4,281,550.03
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00	4,281,550.03
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Corto Plazo	41,408,634.72	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	2,713.71	0.00
Pasivo No Circulante	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	71,785,907.14	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado	71,785,907.14	0.00
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	35,158,554.83	0.00
Resultados de Ejercicios Anteriores	36,627,352.31	0.00
Revalúos	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Lic. Olga María Esparta Camacho



Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Del 01/01/2022 Al 31/10/2022

(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:27

Directora General

LCP Juan Cristobal Rodriguez Sustaita
Director de Area de Finanzas

Directora Administrativa



Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado Analítico del Activo
Del 01/01/2022 Al 31/10/2022

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:26

(Cifras en Pesos)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	182,954,373.18	4,306,153,785.88	4,197,238,080.34	291,870,078.72	108,915,705.54
Activo Circulante	67,765,254.50	4,301,149,065.96	4,197,238,080.34	171,676,240.12	103,910,985.62
Efectivo y Equivalentes	61,898,836.77	3,795,177,986.43	3,694,024,821.47	163,052,001.73	101,153,164.96
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	84,467.14	496,670,769.45	496,449,059.58	306,177.01	221,709.87
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	443,580.70	188,440.07	315,951.38	316,069.39	-127,511.31
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Almacenes	5,314,815.69	9,111,870.01	6,448,247.91	7,978,437.79	2,663,622.10
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	23,554.20	0.00	0.00	23,554.20	0.00
Activo No Circulante	115,189,118.68	5,004,719.92	0.00	120,193,838.60	5,004,719.92
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	95,676,070.49	0.00	0.00	95,676,070.49	0.00
Bienes Muebles	34,887,366.62	5,368,377.75	0.00	40,255,744.37	5,368,377.75
Activos Intangibles	1,265,357.60	0.00	0.00	1,265,357.60	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,639,676.03	-363,657.83	0.00	-17,003,333.86	-363,657.83
Activos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodriguez Sustaita
Director de Área de Finanzas



Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Del 01/01/2022 Al 31/10/2022

Fecha y hora de impresión: 22/11/2022 13:27

(Cifras en Pesos)

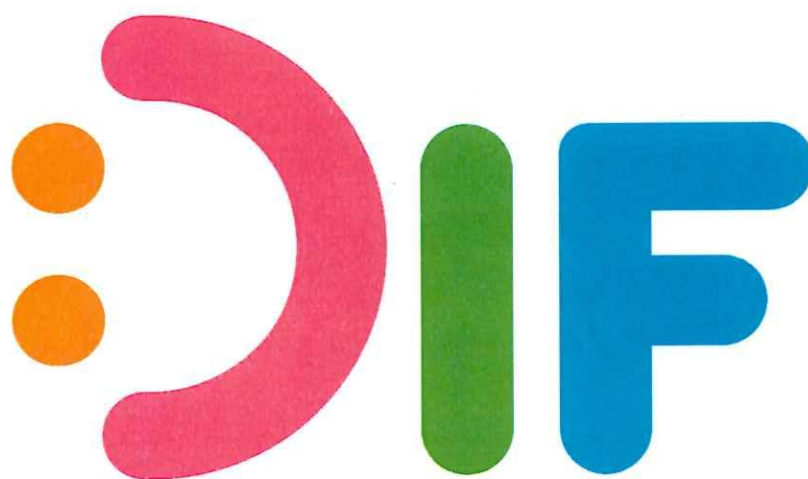
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna			0.00	0.00
Instituciones de Crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Deuda Externa			0.00	0.00
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna			0.00	0.00
Instituciones de Crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Deuda Externa			0.00	0.00
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			0.00	0.00
Total de Otros Pasivos			16,707,693.67	53,837,492.07
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			16,707,693.67	53,837,492.07

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

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

LCP Juan Crisostomo Rodríguez Sustalla
Director de Área de Finanzas



Guadalajara

**PRESUPUESTO
INGRESOS Y EGRESOS
2023**

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



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

INGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023
INGRESOS POR SERVICIOS OPD DIF GUADALAJARA	\$ 25,000,000
DONATIVO 2023	\$ 1,500,000
OTROS INGRESOS (RENDIMIENTOS FINANCIEROS)	\$ 9,000,000
CONVENIOS DIF JALISCO 2023	\$ 7,000,000
SUBSIDIO AUTORIZADO 2023	\$ 559,000,000
REMANENTE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 13,825,973
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023	\$ 615,325,973

Fecha:

13 DE DICIEMBRE 2022

AUTORIZÓ:


MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
Directora General del Sistema OPD DIF Guadalajara

REVISÓ:


LIC. OLGA MARIA ESPARZA CAMPA
Dirección de Administración y Finanzas
del Sistema OPD DIF Guadalajara

ELABORÓ:


LCP. ANA GABRIELA FLORES MARTÍNEZ
Jefe del Departamento de Estados Financieros
del Sistema OPD DIF Guadalajara

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



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

EGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 490,770,973
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 42,580,000
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 31,595,000
4000	ASISTENCIA SOCIAL, EVENTOS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 29,930,000
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 20,450,000
TOTAL EGRESOS		\$ 615,325,973

Fecha:

13 DE DICIEMBRE 2022

AUTORIZÓ:

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMON
Directora General del Sistema OPD DIF Guadalajara

REVISÓ:

LIC. OLGA MARIA ESPARZA CAMPA
Dirección de Administración y Finanzas
del Sistema OPD DIF Guadalajara

ELABORÓ:

LCP. ANA GABRIELA FLORES MARTÍNEZ
Jefe del Departamento de Estados Financieros
del Sistema OPD DIF Guadalajara

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



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

CAPÍTULO	PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2022	PRESUPUESTO 2023	% VARIACION 2022 VS 2023	COMENTARIOS
1000	11301	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$ 267,939,765	\$ 269,689,765	1%	SE PROYECTA REGULARIZAR AL PERSONAL CONTRATADO COMO ASIMILADO A PLANTILLA DE CONFIANZA DEL CENTRO DE AUTISMO.
1000	12101	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	\$ 5,103,504	\$ 5,103,504	0%	
1000	13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS	\$ 17,694,170	\$ 17,694,170	0%	
1000	13201	PRIMAS VACACIONAL Y DOMINICAL	\$ 4,101,269	\$ 4,101,269	0%	
1000	13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$ 45,291,525	\$ 45,291,525	0%	
1000	13301	HORAS EXTRAORDINARIAS	\$ 762,052	\$ 762,052	0%	
1000	14101	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 17,292,917	\$ 17,292,917	0%	
1000	14201	APORTACIONES AL FONDO DE VIVIENDA	\$ 50,450,260	\$ 50,450,260	0%	
1000	14301	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO "SEDAR"	\$ 5,124,416	\$ 5,124,416	0%	
1000	14401	CUOTAS SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL	\$ 360,000	\$ 388,937	8%	
1000	15201	INDEMNIZACIONES	\$ 800,000	\$ 800,000	0%	
1000	15401	VALES DE DESPENSA	\$ 24,949,600	\$ 25,549,600	2%	
1000	15402	TRANSPORTE	\$ 15,196,200	\$ 15,196,200	0%	
1000	15403	DIA DE LA MADRE/PADRE/JUGUETES	\$ 410,000	\$ 410,000	0%	
1000	15404	APOYO CON ÚTILES ESCOLARES	\$ 750,000	\$ 800,000	7%	
1000	15405	BONO DE PUNTUALIDAD	\$ 480,000	\$ 480,000	0%	
1000	15406	AYUDA GASTOS FUNERARIOS	\$ 250,000	\$ 250,000	0%	
1000	15407	ESTÍMULO DEL SERVIDOR PÚBLICO	\$ 10,615,295	\$ 10,615,295	0%	
1000	15408	ESTIMULO OBSEQUIO FESTEJO NAVIDEÑO	\$ 650,000	\$ 600,000	-8%	
1000	16101	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL Y ECONÓMICO	\$ -	\$ 6,000,000	100%	SE PROYECTA EL INCREMENTO SALARIAL DEL C-1000, CUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LDF, ART. 10° INCISO A Y B.
1000	16101	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL Y ECONÓMICO "ISR PATRONAL"	\$ 14,100,000	\$ 14,171,063	1%	*SE ACLARA QUE EL ISR ESTABA PRESUPUESTADO DENTRO DEL C-300, HACIENDO LA RECLASIFICACIÓN SIN AUMENTAR EL C-1000
TOTAL CAPÍTULO 1000			\$ 482,320,973	\$ 490,770,973	2%	

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



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

CAPÍTULO	PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023	% VARIACION 2022 VS 2023	COMENTARIOS
2000	21101	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$ 1,000,000	8%	
2000	21201	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$ 150,000	-14%	
2000	21401	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$ 380,000	-31%	
2000	21501	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$ 200,000	33%	
2000	21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 2,000,000	0%	
2000	21701	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	\$ 2,000,000	300%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI 6, CDI 8, CDI 10, CDI 11 Y CAIC LAGOS DE ORIENTE
2000	21801	MATERIAL PARA REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	\$ 40,000	0%	
2000	22101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$ 17,000,000	0%	
2000	22102	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS "AGUA PURIFICADA"	\$ 1,200,000	0%	
2000	22301	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 600,000	9%	
2000	23101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	\$ 20,000	0%	
2000	24101	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	\$ 60,000	0%	
2000	24201	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$ 30,000	0%	
2000	24301	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	\$ 10,000	0%	
2000	24401	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$ 50,000	25%	
2000	24501	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	\$ 100,000	-23%	
2000	24601	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$ 500,000	-9%	
2000	24701	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$ 200,000	-5%	
2000	24801	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$ 600,000	36%	
2000	24901	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$ 600,000	20%	
2000	25101	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	\$ 900,000	29%	
2000	25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$ 600,000	-63%	
2000	25401	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	\$ 2,000,000	0%	
2000	25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$ 500,000	25%	
2000	25601	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES PLÁSTICOS Y DERIVADOS	\$ 150,000	-25%	
2000	26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 2,200,000	17%	
2000	27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$ 1,250,000	112%	
2000	27201	PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	\$ 70,000	0%	
2000	27301	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$ 100,000	122%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI 6, CDI 8, CDI 10, CDI 11 Y CAIC LAGOS DE ORIENTE

2000	27401	PRODUCTOS TEXTILES	\$ 400,000	567%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI 6, CDI 8, CDI 10, CDI 11 Y CAIC LAGOS DE ORIENTE
2000	27501	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	\$ 500,000	52%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI 6, CDI 8, CDI 10, CDI 11 Y CAIC LAGOS DE ORIENTE
2000	29101	HERRAMIENTAS MENORES	\$ 200,000	18%	
2000	29201	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$ 50,000	0%	
2000	29301	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ 6,000,000	-1%	
2000	29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 220,000	-21%	
2000	29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$ 250,000	25%	
2000	29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 400,000	11%	
2000	29801	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	\$ 50,000	0%	
TOTAL CAPÍTULO 2000			\$ 42,580,000	6%	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature and initials in blue ink]

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



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO	PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023	% VARIACION 2022 VS 2023	COMENTARIOS
3000	31101	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 4,900,000	0%	
3000	31201	SERVICIO DE GAS	\$ 900,000	0%	
3000	31301	SERVICIO DE AGUA	\$ 1,000,000	195%	SE INCREMENTA PARA PAGO DEL SIAPA
3000	31701	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	\$ 400,000	-53%	
3000	31801	SERVICIO POSTAL Y TELEGRÁFICO	\$ 15,000	50%	
3000	32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	\$ 1,400,000	4%	
3000	32301	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ 800,000	0%	
3000	32701	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES "PATENTES, REGALÍAS Y OTROS"	\$ 1,300,000	63%	
3000	32901	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$ 20,000	0%	
3000	33101	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	\$ 170,000	42%	
3000	33301	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA	\$ 40,000	0%	
3000	33401	SERVICIOS CAPACITACIÓN	\$ 350,000	0%	
3000	33601	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$ 100,000	0%	
3000	33602	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL	\$ 300,000	-57%	
3000	33701	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	\$ 300,000	0%	PRESUPUESTO PARA DICTAMENES ESTRUCTURALES DE CDIS
3000	33801	SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$ 90,000	0%	
3000	33901	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$ 4,200,000	0%	
3000	34101	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$ 400,000	0%	
3000	34401	SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	\$ 250,000	47%	
3000	34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$ 250,000	11%	
3000	34701	FLETES Y MANIOBRAS	\$ 5,000	0%	
3000	35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MENOR DE INMUEBLES	\$ 5,200,000	0%	
3000	35201	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ 150,000	0%	
3000	35301	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 100,000	400%	SE INCREMENTA PARTIDA CONFORME AL PLAN ANUAL DE COMPRAS PROYECTADOS PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO
3000	35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$ 230,000	2%	
3000	35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES	\$ 800,000	0%	
3000	35701	INSTALACIÓN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$ 500,000	150%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI 6, CDI 8, CDI 10, CDI 11 Y CAIC LAGOS DE ORIENTE
3000	35801	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	\$ 150,000	63%	
3000	35901	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	\$ 1,000,000	0%	
3000	36101	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	\$ 100,000	0%	
3000	37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	\$ 25,000	0%	
3000	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$ 500,000	25%	ENCUENTRO LATINOAMERICANO DE CIUDADES AMIGABLES CON PERSONAS MAYORES
3000	38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$ 1,000,000	0%	
3000	39201	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$ 100,000	0%	
3000	39401	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	\$ 4,500,000	49%	
3000	39501	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	\$ 50,000	0%	
TOTAL CAPÍTULO 3000			\$ 31,595,000	9%	

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



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

CAPÍTULO 4000 ASISTENCIA SOCIAL, EVENTOS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

CAPÍTULO	PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023	% VARIACION 2022 VS 2023	COMENTARIOS
4000	44101	SERVICIOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN	\$ 5,700,000	36%	
4000	44102	APOYOS PARA ESTUDIOS MÉDICOS Y ANÁLISIS	\$ 300,000	-50%	
4000	44103	APOYOS PARA AUXILIARES AUDITIVOS	\$ 300,000	-40%	
4000	44104	APOYOS PARA CIRUGÍAS	\$ 500,000	-17%	
4000	44105	APOYOS CON SILLA DE RUEDAS	\$ 500,000	-17%	
4000	44106	APOYOS CON PRÓTESIS Y ACCESORIOS	\$ 200,000	-50%	
4000	44107	APOYOS DE MEDICAMENTOS	\$ 4,000,000	111%	
4000	44108	APOYOS CON PASAJES A LA POBLACIÓN	\$ 50,000	150%	
4000	44109	APOYOS ASISTENCIALES PARA EMERGENCIAS	\$ 30,000	0%	
4000	44110	APOYO CUIDADOS DE ENFERMERIA	\$ 1,300,000	100%	SE APERTURA PARTIDA PARA SERVICIOS DE ENFERMERIA
4000	44111	DESPENSAS DIF JALISCO	\$ 300,000	0%	
4000	44112	DESPENSAS DIF GUADALAJARA	\$ 500,000	67%	
4000	44113	DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 800,000	0%	
4000	44114	APOYOS PARA GASTO HONORARIOS MÉDICOS	\$ 200,000	100%	SE APERTURA PARTIDA PARA HONORARIOS PSIQUIATRICOS
4000	44201	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	\$ 1,100,000	0%	
4000	44501	AYUDAS SOCIALES SIN FINES DE LUCRO	\$ 14,000,000	27%	
4000	44801	AYUDA POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	\$ 150,000	50%	
TOTAL CAPÍTULO 4000			\$ 29,930,000	33%	

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large circle and several scribbles.

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



PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

CAPÍTULO	PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2022	PRESUPUESTO 2023	% VARIACION 2022 VS 2023	COMENTARIOS
5000	51101	MOBILIARIO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 2,000,000	\$ 2,800,000	40%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI 6, CDI 8, CDI 10, CDI 11 Y CAIC LAGOS DE ORIENTE
5000	51201	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000	0%	
5000	51301	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	\$ 30,000	\$ 50,000	67%	
5000	51501	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 1,670,000	\$ 3,000,000	80%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI 6, CDI 8, CDI 10, CDI 11 Y CAIC LAGOS DE ORIENTE
5000	51901	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 3,940,000	\$ 3,500,000	-11%	SE INCREMENTA POR REMODELACIÓN DE LOS CENTROS POR PARTE DE OBRAS PÚBLICAS "8 VILLAS MIRAVALLE, CDI 5, CDI
5000	52101	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$ 700,000	\$ 1,000,000	43%	SE INCREMENTA PARA REMODELACIONES DEL CENTRO DE LA AMISTAD INTERNACIONAL
5000	52301	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y VIDEO	\$ 110,000	\$ 100,000	-9%	
5000	52901	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ 3,490,200	\$ 3,000,000	-14%	
5000	53101	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$ 700,000	\$ 1,000,000	43%	
5000	54101	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 509,800	\$ 4,500,000	783%	SE INCREMENTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PARQUE VEHICULAR
5000	54201	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	\$ 80,000	\$ 100,000	25%	
5000	56401	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN	\$ 120,000	\$ 100,000	-17%	
5000	56601	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	\$ 50,000	\$ 100,000	100%	
5000	56701	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTA	\$ 100,000	\$ 100,000	0%	
5000	59101	SOFTWARE	\$ 100,000	\$ 100,000	0%	
TOTAL CAPÍTULO 5000			\$ 14,600,000	\$ 20,450,000	40%	

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA, ANUALIDAD 2023.

	SESIÓN ORDINARIA	FECHA	HORA
1	NOVENA	07 de febrero	11:00 A.M.
2	DÉCIMA	25 de abril	11:00 A.M.
3	DÉCIMA PRIMERA	06 de junio	11:00 A.M.
4	DÉCIMA SEGUNDA	29 de agosto	11:00 A.M.
5	DÉCIMA TERCERA	10 de octubre	11:00 A.M.
6	DÉCIMA CUARTA	05 de diciembre	11:00 A.M.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

Título Primero

Disposiciones Preliminares

Capítulo I

Objeto y Definiciones

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

Artículo 2. El presente ordenamiento es de orden público, observancia general y obligatorio para todos los empleados que se desempeñen dentro del Organismo. Tiene por objeto reglamentar jurídicamente la estructura y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guadalajara, mediante la creación de direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas y programas de atención, y la determinación de sus estructuras y atribuciones.

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

- I. "Organismo": Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guadalajara;
- II. "Ayuntamiento": Órgano de gobierno municipal de Guadalajara, integrado por la Presidenta o el Presidente Municipal, una Síndica o un Síndico y el número de ediles de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral;
- III. "Código": Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco
- IV. "Consejo Directivo": El Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guadalajara;
- V. "Código de Gobierno": Código de Gobierno Municipal de Guadalajara;

- VI. "Reglamento Interno": El presente Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guadalajara;
- VII. "CAI": Centros de Atención Infantil (Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario)
- VIII. "CAIC": Centro de Asistencia Infantil Comunitario;
- IX. "CDI": Centro de Desarrollo Infantil;
- X. "CDC": Centro de Desarrollo Comunitario;
- XI. "Casa Hogar": Casa Hogar Villas Miravalle;
- XII. "ICAS": Instituto de Cultura y Asistencia Social.
- XIII. "Gabinete": Coordinaciones, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa y Áreas de apoyo.
- XIV. "Órgano interno de control": Contraloría Interna.
- XV. "CEDI": Centro Eco educativo de Desarrollo Infantil.

Capítulo II Organización y Estructura

Artículo 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que les competen, cuentan con los siguientes niveles de gobierno:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General; y
- III. Las áreas técnicas y de administración autorizadas por el Consejo Directivo.

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

- I. Dirección General;
- II. Dirección Administrativa;
- III. Coordinación de Operación;
- IV. Coordinación de Programas;
- V. Coordinación de Inclusión;
- VI. Dirección Jurídica; y
- VII. Contraloría Interna.

Artículo 6. El Organismo regulará su funcionamiento y administración de conformidad con el Código de Gobierno, el presente Reglamento Interno y las demás disposiciones que sean aplicables.

Artículo 7. El Organismo contará con las entidades administrativas subalternas que se establezcan por acuerdo con su titular, las que deberán contener y especificar en el manual de organización del Organismo.

Artículo 8. Los objetivos del Organismo son:

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

**Capítulo III
Del Patrimonio**

Artículo 9. El patrimonio del Organismo se constituye con los bienes de su propiedad, derechos, aprovechamientos, productos, recursos económicos y aportaciones que le son transmitidos y los demás que obtenga para la consecución de su objeto y con sujeción a lo dispuesto en la normatividad aplicable. El patrimonio será manejado libremente por el Organismo con el propósito de lograr sus objetivos institucionales.

Artículo 10. El Consejo Directivo será el responsable de verificar que se lleven a cabo las acciones necesarias para su resguardo, protección, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, debiendo contar con un inventario de todos estos y dar cuenta al Ayuntamiento de aquellos bienes muebles que por el uso natural de los mismos lleguen a un estado en que sean ya de imposible uso o reparación, o su adecuación sea más onerosa que la adquisición de un nuevo bien.

Capítulo IV

De las Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Artículo 11. Para la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles productos y servicios así como arrendamiento y aprovechamiento que requiera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, deberá tomarse como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas; se deberá observar lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación para el municipio de Guadalajara y del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Capítulo III

Del Consejo Directivo

Artículo 12. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Organismo y se integrará hasta con trece miembros, incluidos:

- I. Presidencia, que es la Presidenta o el Presidente Municipal, quien puede asignar suplencias en caso de no poder asistir a algunas de las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Secretaría Técnica cargo que puede recaer en la servidora pública o el servidor público que ostente el puesto de Directora o Director General del Organismo, quien es designado por la Presidenta o el Presidente Municipal; o la servidora pública o el servidor público que determine el Consejo Directivo a propuesta de la Dirección General;
- III. La regidora o el regidor que preside la comisión edilicia de la materia;
- IV. Una persona representante del consejo consultivo de la materia;

- V. La o el titular de la dependencia a la que se encuentre sectorizado;
- VI. Una persona representante de la Secretaría General;
- VII. Una persona representante del Órgano Interno de Control Municipal;
- VIII. Una persona representante de la Tesorería; y
- IX. Las o los representantes de las instancias que en razón de la naturaleza de cada organismo determine su Consejo Directivo.

Artículo 13. Los miembros del Consejo Directivo en la primera sesión ordinaria deben designar a sus suplentes para cubrir sus ausencias.

Artículo 14. Tratándose de la sustitución por ausencia de los Presidentes de las Comisiones Edilicias, estos deben de ser suplidos por uno de los ediles integrantes de las Comisiones que presiden.

Artículo 15. Los cargos de los miembros del Consejo Directivo son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

Artículo 16. Las atribuciones del Consejo Directivo son:

- I. Establecer los lineamientos y programas a los que debe ajustarse el organismo, conforme a su objeto y en apego a la normatividad aplicable;
- II. Analizar, evaluar y en su caso aprobar la reglamentación interna y manuales de la entidad, en los que se establezcan las bases de organización, atribuciones y procedimientos de las áreas que integren al organismo;
- III. Elaborar y en su caso aprobar los proyectos de programas operativos anuales y financieros, como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo y sus modificaciones, en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IV. Analizar y en su caso aprobar los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del organismo, así como el cierre programático, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad municipal aplicable;
- V. Analizar y en su caso aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VI. Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para transmitir la propiedad, el uso, gravar, distraer del objeto para el que le fueron asignados o dar de baja los bienes de propiedad municipal;
- VII. Enajenar o suscribir contratos traslativos de uso respecto de los bienes propiedad del organismo para el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- VIII. Tomar las medidas necesarias para la conservación e incremento del patrimonio del organismo y del patrimonio municipal, debiendo informar de inmediato a la Presidencia Municipal y la Sindicatura cualquier riesgo que corra el mismo;
- IX. Adquirir por cualquier título jurídico los bienes que resulten necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- X. Analizar y en su caso aprobar la plantilla del personal del organismo y las modificaciones de esta, de acuerdo a las asignaciones presupuestales y en

- apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XI. Designar a la o el titular del órgano interno de control de la entidad en apego a lo dispuesto en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y en la normatividad aplicable;
 - XII. Formar comisiones especiales para el estudio de temas específicos;
 - XIII. Analizar y en su caso aprobar los informes semestrales que rinda la Directora o el Director General, debiendo remitir copia de estos al Ayuntamiento;
 - XIV. Rendir informe anual al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses de cada año, respecto del estado que guarda administrativa, presupuestal, operativa y patrimonialmente el organismo;
 - XV. Atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por la Contraloría Ciudadana y vigilar la implementación de las medidas correctivas que correspondan; y
 - XVI. Designar a las y los titulares de la Dirección Administrativa a propuesta de su Directora o Director General en apego a lo dispuesto en este Código y en la demás normatividad aplicable

Artículo 17. El Consejo Directivo debe sesionar de forma ordinaria cuando menos una vez cada dos meses.

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

Artículo 18. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se adoptan por mayoría de votos. Las sesiones del Consejo Directivo se realizan siempre y cuando se cuente con la presencia de la Presidencia y la Secretaría Técnica.

Artículo 19. Las resoluciones se adoptan por mayoría de votos y la Presidencia tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 20. De cada sesión se debe de elaborar un acta, misma que tiene que ser suscrita por los integrantes del Consejo Directivo que hubiesen participado.

Capítulo III

De la Presidencia del Consejo Directivo

Artículo 21. Son atribuciones de la Presidenta o el Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Representar al Consejo Directivo;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- III. Rendir los informes que el Sistema DIF Estatal le solicite;
- IV. Rendir, anualmente en la fecha y con las formalidades que el Consejo Directivo señale, el informe general de las actividades del Organismo, así como las cuentas de su administración;
- V. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, las sesiones del Consejo Directivo y presidir las sesiones;

- VI. Acordar con los miembros del Consejo Directivo, el calendario de Sesiones;
- VII. Desahogar el orden del día de las Sesiones;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Directivo los presupuestos de ingresos y egresos respectivos y sus modificaciones;
- IX. Rendir los informes y cuentas al Consejo Directivo.
- X. Rendir Informe general anual al Consejo Directivo, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente; y
- XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo IV

De la Secretaría Técnica del Consejo Directivo

Artículo 22. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo:

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

Artículo 23. Derogado.

Capítulo V

De la Dirección General

Artículo 24. La Dirección General del Organismo tiene como objetivo dirigir y coordinar las acciones estratégicas para otorgar servicios de prevención y atención a la población vulnerable y en condiciones de marginación con programas y servicios de calidad, calidez, oportunidad, pertinencia y transparencia para contribuir al desarrollo integral de las familias tapatías.

Artículo 25. La persona que representa a la Dirección General del Organismo será designada y removida libremente por el Presidente Municipal y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener un perfil profesional acorde al objeto o fines del Organismo y con conocimientos en materia administrativa.
- III. Tener experiencia laboral mínima de cinco años; y
- IV. No presentar los impedimentos señalados en el artículo 276 del Código de Gobierno y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 26. Son facultades de la Dirección General del Organismo:

- I. Administrar y representar legalmente al organismo en los términos de la

- normatividad aplicable;
- II. Fungir como Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Consejo Directivo o proponer su designación y en caso de desempeñar dicho cargo, ejecutar los acuerdos que éste dicte;
 - III. Suscribir los convenios y títulos de crédito que ordene el Consejo Directivo para el cumplimiento de los objetivos del organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
 - IV. Realizar los demás actos jurídicos y administrativos necesarios para la administración, operación, conservación y mejora del organismo, ajustándose a lo previsto en la normatividad aplicable;
 - V. Formular querellas y otorgar perdones; ejercitar y desistirse de acciones judiciales y administrativas; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
 - VI. Representar al organismo como apoderada o apoderado general para pleitos y cobranzas, y para actos de administración, con todas las facultades generales, incluida la delegación de poderes y las que requieran cláusula especial de acuerdo con las leyes y reglamentos. Sin perjuicio de que se le otorguen otros poderes cuando lo determine el consejo directivo;
 - VII. Otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, actos de administración, con las facultades y limitaciones que juzgue convenientes, para la defensa de los intereses del organismo, con las limitaciones establecidas para ella o él en la fracción inmediata anterior y previa autorización del Consejo Directivo;
 - VIII. Formular los proyectos de presupuestos respectivo, así como ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
 - IX. Suscribir la documentación relativa a pagos a cargo del organismo, realizar todas las gestiones a efecto de apertura, cierre alta y baja de firmas en cuentas bancarias, así como solicitar los estados de cuentas bancarias a las diversas instituciones financieras y fiduciarias que estén a nombre del Organismo, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones;
 - X. Tomar las medidas pertinentes para la conservación del patrimonio del Organismo y del municipal, debiendo informar de inmediato al Presidente Municipal, a la Sindicatura Municipal y al Consejo Directivo, sobre cualquier riesgo que corra el mismo;
 - XI. Nombrar a los integrantes del Gabinete del Organismo excepto en los casos establecidos en el presente Título;
 - XII. Formular los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos en coordinación con la Dirección Administrativa del Organismo y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación;
 - XIII. Suscribir junto con Dirección Administrativa del Organismo la documentación relativa a pagos a cargo del Organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
 - XIV. Nombrar y remover a las empleadas y empleados del organismo, excepto en los casos establecidos en el presente Título; así como proponer al Consejo Directivo los sueldos y prestaciones que les correspondan, conforme a las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad

- aplicable;
- XV. Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, la expedición, reforma y abrogación de los reglamentos internos y manuales del organismo;
 - XVI. Formular los proyectos de los programas institucionales, sectoriales o transversales;
 - XVII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado y funciones del Organismo para hacer eficiente y eficaz su gestión;
 - XVIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
 - XIX. Presentar semestralmente al Consejo Directivo, previo acuerdo con la Presidencia, el informe de desempeño de las actividades de la entidad;
 - XX. Establecer los mecanismos de evaluación de la entidad y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos;
 - XXI. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
 - XXII. Proponer al Consejo Directivo, la enajenación, adquisición o gravamen de bienes, en los términos de la normatividad aplicable;
 - XXIII. Presentar al Consejo Directivo, con el apoyo de la Dirección Administrativa los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos;
 - XXIV. Establecer los sistemas de control necesarios y tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten; así como presentar a su órgano de gobierno los informes sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento;
 - XXV. Certificar copias que obren en los archivos del Organismo; y
 - XXVI. Proponer ante el Consejo Directivo a la persona que satisfaga el perfil requerido para asumir la Dirección Administrativa del Organismo.

Artículo 27. El Organismo se organizará de conformidad con la estructura administrativa que determine este Reglamento Interno, con base en el presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo, para dar cumplimiento a sus objetivos, metas y planes.

Título Segundo

Coordinaciones, Direcciones y Áreas de Apoyo

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 28. Sin perjuicio de las atribuciones que le señala el Código de Gobierno y el Contrato Colectivo del Trabajo, corresponde a las Coordinaciones, Direcciones, Jefaturas y Áreas lo siguiente:

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

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

Capítulo II

De las Áreas de Apoyo de la Dirección General

Artículo 29. Las áreas de apoyo de la Dirección General son las encargadas de brindar apoyo y soporte a la Dirección General para lograr las metas administrativas y programáticas del Organismo.

Artículo 30. La Dirección General contará con las siguientes áreas de apoyo:

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

De la Contraloría Interna

Artículo 31. Derogado.

Artículo 32. Derogado.

Artículo 33. Derogado.

Artículo 34. Derogado.

Artículo 35. Derogado.

Artículo 36. Derogado.

Artículo 36 Bis. Derogado.

De la Unidad de Transparencia

Artículo 37. Para coordinar las acciones en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, el Organismo contará con una Unidad de Transparencia, la cual dependerá de forma directa de la Dirección General.

Artículo 38. Su titular será el responsable de la Unidad de Transparencia y tiene como objetivo mantener actualizada para su consulta la sección de transparencia de la página electrónica del Organismo, así como notificar las resoluciones del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia y desahogar los demás procedimientos contemplados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 38 Bis. Para ser Titular de la Unidad de Transparencia se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles; no haber sido condenado(a) por delito doloso; no tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del Organismo, o como miembro del Consejo Directivo;
- II. Contar con título y cédula de Abogado o de Licenciado en Derecho; y
- III. Tener experiencia, no menor a un año, en temas de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de datos personales.

Artículo 39. La Unidad de Transparencia tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;

- III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - A. Por escrito;
 - B. Para imprimir y presentar en la Unidad de Transparencia;
 - C. Vía correo electrónico; y
 - D. Vía Plataforma Nacional de Transparencia, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI).
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara;
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las áreas correspondientes, la información pública de las solicitudes presentadas ante el Organismo;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia, la interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para efficientar las respuestas de las solicitudes de información;
- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;
- XIII. Gestionar todo tipo de convenios ya sea con los Gobiernos o Dependencias Federales, Estatales, Municipales, Sector Privado, Universidades, Escuelas, Asociaciones, o personas Físicas o Jurídicas que pretendan tener con el Organismo una participación en materia de Transparencia;
- XIV. Auxiliar y Asistir al Director General del Organismo en materia de Transparencia;
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- XVI. Coordinar la integración de la información mensual, trimestral, semestral y anual para los sistemas de información que se le requieran, ya sean del ámbito federal, estatal o municipal;
- XVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XVIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Artículo 40. Derogado.

Artículo 41. Será obligación de todas las Autoridades Auxiliares del Organismo, responder en tiempo y forma las solicitudes, proporcionando todas las facilidades e

información requerida por la Unidad de Transparencia, en los términos de las Leyes y Reglamentos respectivos, en el entendido que de no hacerlo así, se procederá conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que resulten de la omisión, por lo que para tal efecto, el Titular de la Unidad de Transparencia informará al Director General, así como al Instituto de Transparencia Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la negativa para entregar Información Pública de libre acceso.

De la Dirección Jurídica

Artículo 42. Derogada.

Artículo 43. Derogada

Artículo 44. Derogada.

Artículo 45. Derogada.

Artículo 46. Derogada.

Artículo 47. Derogada.

Artículo 48. Derogada.

Artículo 49. Derogada.

Del Área de Procuración de Fondos

Artículo 50. El Área de Procuración de Fondos tiene como objetivo articular al Organismo con diferentes instancias públicas y del sector privado para la realización de estrategias sociales conjuntas, de manera tal que se coordinará con los esfuerzos que los diferentes Sistemas DIF Municipales estarán realizando para la mejora de la calidad de los servicios que se otorgan, uniendo esfuerzos para la gobernanza social, entre autoridades públicas, los organismos privados, los organismos de la sociedad civil, instituciones académicas, universidades, instituciones que considere pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos y los beneficiarios de políticas de asistencia social.

Artículo 50 Bis. Para ser Titular del Área de Procuración de Fondos se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles; no haber sido condenado(a) por delito doloso; no tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del

- Organismo, o como miembro del Consejo Directivo;
- II. Tener experiencia, no menor a un año, en temas de Procuración de Fondos y movilización de recursos;
 - III. Tener experiencia en planificar, implementar y organizar campañas financieras y eventos de Procuración de Fondos.

Artículo 51. El Área de Procuración de Fondos tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear y organizar eventos para la procuración de fondos, tales como conciertos, ferias, bazares, campañas de acopio entre otros;
- II. Captar fondos de donativos de personas físicas o morales;
- III. Promover programas, proyectos y becas tendientes a la captación de fondos;
- IV. Obtención de recursos de organismos gubernamentales y no gubernamentales para el apoyo y complemento de programas del Organismo;
- V. Gestionar, dar seguimiento y canalizar diferentes tipos de donativos a los programas asistenciales que impacten directamente en la población vulnerable; y
- VI. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de las actividades del Área, supervisar su puntual aplicación, así como el ejercicio del presupuesto del Área a su cargo.
- VII. Revisar y validar la información mensual, trimestral, semestral y anual para los sistemas de información que se le requieran, ya sean del ámbito federal, estatal o municipal.
- VIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Del Área de Comunicación Social

Artículo 52. El Área de Comunicación Social tiene como objetivo general promover y difundir a la población tapatía los servicios, programas y eventos del Organismo.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada;
- IX. Derogada; y
- X. Derogada.

Artículo 52 BIS. Para ser Titular del Área de Comunicación Social se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título y cédula de Comunicación, Relaciones Públicas, Ciencias Sociales o afines; y
- III. Tener experiencia, no menor a un año, en temas de Comunicación Institucional, medios de comunicación, periodismo y relaciones públicas.

Artículo 52 TER. El Área de Comunicación Social tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar y autorizar los materiales gráficos, tanto impresos como digitales, que difunden los programas y actividades del Organismo tanto de circulación interna como externa;
- II. Llevar a cabo la cobertura de todos los eventos que realiza el Organismo o en los que es invitado, acudiendo a los lugares de su realización;
- III. Atender a los medios de comunicación previo a cualquier entrevista o rueda de prensa y brindarles las facilidades para el desempeño de su actividad y realizar actividades de monitoreo de radio y televisión, elaboración de síntesis informativa e instrumento de información interno, organización de ruedas de prensa, organiza la concesión de entrevista a medios, atiende las solicitudes de entrevistas en medios, organiza y atiende las campañas publicitarias del Organismo;
- IV. Elaborar boletines informativos, videos y toma de fotografías;
- V. Generar medios de comunicación municipal con el fin de mantener informada a la población tapatía de las acciones del Organismo;
- VI. Mantener estrecha relación con los medios de comunicación;
- VII. Establecer contacto con los responsables de la difusión interna en cada uno de los centros, para reforzar la información que se da al usuario;
- VIII. Elaborar estrategias de comunicación para los usuarios;
- IX. Manejo de redes sociales en las que tenga injerencia el Organismo;
- X. Colaborar con las Áreas de Planeación, Evaluación y Monitoreo y Relaciones Públicas en el diseño, integración y elaboración de los informes semestrales y anuales del Organismo.
- XI. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de las actividades del Área, supervisar su puntual aplicación. así como el ejercicio del presupuesto del Área a su cargo.
- XII. Revisar y validar la información mensual, trimestral, semestral y anual para los sistemas de información que se le requieran, ya sean del ámbito federal, estatal o municipal.
- XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Del Área de Relaciones Públicas

Artículo 53. El Área de Relaciones Públicas tiene como objetivo realizar acciones encaminadas a proyectar una imagen sólida e integral del Organismo a través de las relaciones con las direcciones del Ayuntamiento, organismos estatales y nacionales, empresarios, clubes, asociaciones y fundaciones. Tendrá a su cargo el Centro de la Amistad Internacional (CAI), así como todas las aulas y auditorios con los que cuenta el Organismo.

Artículo 53 Bis. Para ser Titular del Área de Relaciones Públicas se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles; no haber sido condenado(a) por delito doloso; no tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del Organismo, o como miembro del Consejo Directivo;
- II. Contar con título y cédula profesional de Relaciones Públicas, Ciencias Sociales, Comunicación o afines; y
- III. Tener experiencia, no menor a un año, en temas de Relaciones Públicas, protocolo, logística y comunicación.

Artículo 54. El Área de Relaciones Públicas tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar técnica y logísticamente los eventos que necesite cubrir del Organismo para generar resultados óptimos;
- II. Atención a eventos del Organismo;
- III. Atención técnica y logística de los eventos del Organismo;
- IV. Eventos especiales de Relaciones Públicas para apoyar al área de procuración de fondos y captar recursos; y
- V. Colaborar con las Áreas de Planeación, Evaluación y Monitoreo y Comunicación Social en el diseño, integración y elaboración de los informes semestrales y anuales del Organismo.
- VI. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de las actividades del Área, supervisar su puntual aplicación, así como el ejercicio del presupuesto del Área a su cargo.
- VII. Revisar y validar la información mensual, trimestral, semestral y anual para los sistemas de información que se le requieran, ya sean del ámbito federal, estatal o municipal.
- VIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Del Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo

Artículo 55. El Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo tiene como objetivo diseñar, implementar y monitorear sistemas de planeación y evaluación para mejorar

los servicios otorgados por el Organismo, así como el acompañamiento en la mejora de los programas basados en resultados.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada; y
- V. Derogada.

Artículo 55 Bis. Para ser Titular del Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles; no haber sido condenado(a) por delito doloso; no tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del Organismo, o como miembro del Consejo Directivo;
- II. Deberá contar con Título y cédula en carreras afines a las Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias Exactas y/o Económico Administrativas;
- III. Tener experiencia, no menor a un año, en temas de Planeación, evaluación de políticas públicas o programas sociales, y métodos de investigación cualitativos y cuantitativos.

Artículo 55 Ter. El Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar y dar seguimiento a la planeación estratégica del Organismo para definir el quehacer institucional; sus metas, y el cumplimiento de las mismas, en conjunto con la Dirección General;
- II. Elaborar un sistema de planeación operativa y medición que permita evaluar al Organismo en su operación e impacto, de los servicios que se otorgan, en conjunto con la Dirección General, Dirección Administrativa y las Coordinaciones;
- III. Actualizar el Sistema de Indicadores de Desempeño del Gobierno de Guadalajara en colaboración con la Dirección Administrativa;
- IV. Presentar junto con la Dirección Administrativa los informes trimestrales de desempeño al área correspondiente del Gobierno de Guadalajara y a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco;
- V. Acompañar en el proceso de diseño de reglamentos, Reglas de Operación, lineamientos o protocolos de actuación de las áreas operativas que así lo requieran;
- VI. Elaborar la agenda anual de evaluaciones de programas en conjunto con Dirección General;
- VII. Implementar diagnósticos situacionales o de participación en las áreas operativas de atención y servicios a usuarios;
- VIII. Desarrollar durante el mes de septiembre de cada año, con las diferentes áreas del organismo, la planeación estratégica, a fin de desarrollar y consolidar un modelo orientado a disminuir las problemáticas sociales que se atienden a través de todos los programas;

- IX. Acompañar y asesorar en la elaboración de los Manuales de Procedimientos según las necesidades de cada Dirección, Coordinación y Área;
- X. Desarrollar las funciones de enlace con el Ayuntamiento para proporcionar la información requerida, entre las que se incluye:
 - A. Planes para la Construcción de Indicadores y proyectos
 - B. Indicadores.
 - C. Proyectos estratégicos.
 - D. Logros e
 - E. Información estadística de Programas Operativos.
- XI. Diseñar y someter a consideración de la Dirección General la estructura programática y la programación de metas del Organismo, en el mes de noviembre de cada año;
- XII. Proponer y asesorar a la Dirección General, en las modificaciones estructurales del Organismo conforme a los cambios operativos que se deriven de los objetivos Institucionales; y
- XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Artículo 56. Con el fin de evaluar el modelo de calidad y la buena consecución de la planeación estratégica del Organismo, las Coordinaciones, Direcciones, Jefaturas y Áreas, deberán informar de los indicadores y metas de sus proyectos a la Dirección General, así como al Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo de manera mensual.

Capítulo III De la Dirección Administrativa

Artículo 57. La Dirección Administrativa tiene como objetivo proporcionar los servicios administrativos, recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos a las diversas áreas que integran al Organismo en coordinación con la Dirección General, mediante un ejercicio transparente, racional y austero del haber financiero a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que se desarrollan; así como desarrollar e implementar directrices administrativas y financieras con base en la normatividad jurídico legal y sistemas de control que permitan el uso adecuado de los recursos con los que cuenta el propio organismo.

Artículo 57 bis. La persona que estará a cargo de la Dirección Administrativa será nombrada por el Consejo Directivo del Organismo de acuerdo a la fracción XVI del artículo 16 del Reglamento Interno. Para ser Directora o Director Administrativa se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado(a) por delito doloso, no tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo o como miembro del Patronato.
- II. Deberá contar con Título y cédula en las Carreras Económico Administrativas.
- III. Tener experiencia, no menor a tres años, en temas de Administración Pública.

Artículo 58. La Dirección Administrativa tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos específicos que brinden bases y mecanismos mediante los cuales se desarrolle una cultura en materia de derechos humanos y con perspectiva de género.
- II. Formular y someter a consideración de la Dirección General los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, con su respectiva exposición de motivos, misma que será elaborada por cada una de las Coordinaciones, Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa y la Contraloría Interna.
- III. Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del Organismo, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo.
- IV. Revisar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos que cada una de las áreas del Organismo le presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones según los recursos disponibles, y presentar las modificaciones previa autorización de la Dirección General.
- V. Gestionar la apertura, cierre, alta y baja de firmas en las cuentas bancarias, a nombre del Organismo, cuidando siempre que sean mancomunadas las autorizaciones con la Dirección General;
- VI. Derogada.
- VII. Derogada.
- VIII. Coadyuvar con el Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo en la generación de los informes trimestrales de desempeño y enviarlos dentro de los periodos establecidos al área correspondiente del Gobierno de Guadalajara y a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- IX. Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del Organismo;
- X. Derogada.
- XI. Coordinar la actualización del registro del inventario de bienes propiedad del organismo;
- XII. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del organismo.

- XIII. Controlar y efficientar el proceso de compras y los recursos materiales del organismo que permitan dar continuidad a los planes establecidos.
- XIV. Instrumentar los programas necesarios para la administración y desarrollo del recurso humano del organismo a fin de asegurar el apego a las Condiciones Generales de Trabajo que rigen en el Sistema.
- XV. Establecer el control y supervisión de los almacenes del Organismo y generar la información de los movimientos y existencias para su aplicación contable.
- XVI. Asistir a la Dirección General del Organismo en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo.
- XVII. Asistir a la Dirección General del Organismo en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Consejo Directivo.
- XVIII. Asistir a la Dirección General del Organismo en la rendición de informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo le solicite.
- XIX. Derogada.
- XX. Derogada.
- XXI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XXII. Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de febrero sustentado en el programa anual de adquisiciones de las diferentes áreas, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas;
- XXIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.
- XXIV. Proveer a la Dirección General la información presupuestal necesaria para el diseño de los indicadores de evaluación del Organismo.
- XXV. Supervisar en términos de la normatividad aplicable, la integración de la información necesaria para la presentación de la Cuenta Pública del organismo.
- XXVI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XXVII. Valorar, aprobar y supervisar la implementación de Sistemas, Redes y Automatización de procesos, con el objeto de simplificar y agilizar los sistemas de comunicación para la toma de decisiones.
- XXVIII. Autorizar los procesos administrativos de contratación de personal para ocupar plazas vacantes, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios y asimilados.

Artículo 59. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección Administrativa tendrá a su cargo las siguientes Áreas y Jefatura:

- I. Dirección del Área de Recursos Humanos;

- II. Dirección del Área de Finanzas;
- III. Dirección del Área de Patrimonio;
- IV. Dirección del Área de Compras y Adquisiciones;
- V. Dirección del Área de Innovación Tecnológica.
- VI. Jefatura del Departamento de Complejo Sauz.

Artículo 60. La Dirección del Área de Recursos Humanos tendrá como objetivo vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones laborales vigentes aplicables:

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Derogada
- XIII. Derogada
- XIV. Derogada.

Artículo 60 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Recursos Humanos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de las leyes, normativas, políticas, procedimientos, convenios, reglamentos aplicables en el Organismo, generando relaciones laborales de respeto, tolerancia y cooperación.
- II. Administrar, controlar y coordinar las prestaciones derivadas derivadas de la normatividad laboral vigente y aplicable; incidencias, seguridad social y pagos de nómina, capacitación y desarrollo, asignación de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, reclutamiento, selección y contratación del personal del Organismo.
- III. Organizar y dirigir al personal de acuerdo a su puesto de trabajo, asegurando el cumplimiento de objetivos del Organismo, lo anterior de conformidad con la plantilla de personal y organigrama autorizado. Generar los movimientos

- correspondientes a: comisiones, licencias, cambios de lugar y cambios de horario en apego a las necesidades del servicio.
- IV. Elaborar el programa anual de la Dirección de Área de Recursos Humanos, mismo que deberá ser presentado para su aprobación ante la Dirección Administrativa.
 - V. Verificar que la expedición de los nombramientos y contratos laborales, concuerden con la plantilla de personal autorizada por el Consejo Directivo así como su correspondiente Organigrama.
 - VI. Apoyar y asesorar permanentemente a las diferentes áreas en el tema de relaciones laborales internas, políticas y procedimientos aplicables al personal, y fungir como auxiliar en el manejo de conflictos.
 - VII. Resguardar los expedientes físicos y electrónicos de todo el personal, incluyendo aquel que ha causado baja, en apego a las disposiciones que determine el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Organismo.
 - VIII. Coordinar y entablar comunicación con Instituciones Educativas para realizar convenios de colaboración y vinculación de diversos programas que favorezcan la operatividad del Organismo.
 - IX. Coordinar y validar plan anual de capacitación por puestos de trabajo a impartirse a los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara, además de diseñar y llevar a cabo los programas de formación, desarrollo profesional y actualización.
 - X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la normatividad laboral vigente aplicable.
 - XI. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - XII. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
 - XIII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
 - XIV. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
 - XV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XVI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XVII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.

- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 61. Derogado

Artículo 62. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Recursos Humanos tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación;
- II. Jefatura del Departamento de Incidencias, Capacitación e Inducción;
- III. Jefatura del Departamento de Nómina.

Artículo 62 Bis. La Jefatura del Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación tiene como objetivo auxiliar las actividades de reclutamiento, selección y escalafón del personal de base, así como el resguardo de los expedientes y organización de la plantilla del personal del Organismo.

Artículo 62 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar el proceso de reclutamiento y selección del personal asegurando que los candidatos cubran con los requisitos y habilidades propuestas en los perfiles de puestos autorizados por el Organismo.
- II. Archivar y organizar documentación correspondiente al área.
- III. Llevar control de la Bolsa de Trabajo.
- IV. Desarrollar y analizar los perfiles de puestos de trabajo a la par de las diferentes áreas operativas, asegurando que estos cumplan con las funciones requeridas.
- V. Aplicar instrumentos de evaluación al personal de nuevo ingreso y escalafón para el personal de base.
- VI. Elaborar contratos y nombramientos del personal de nuevo ingreso.
- VII. Custodiar, administrar, conservar y organizar, los expedientes físicos y electrónicos de todo el personal con la finalidad de salvaguardarlos, en apego a las disposiciones que determine el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Organismo.
- VIII. Ejecutar y cumplir en tiempo y forma con el plan de trabajo asignado.
- IX. Informar permanentemente a la dirección inmediata sobre las actividades laborales que realiza.

- X. Proporcionar una excelente atención y servicio al público en general, tanto personal como telefónico.
- XI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Sistema DIF Guadalajara y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XII. Gestionar y aplicar diferentes movimientos del personal como comisiones, licencias, cambios, de adscripción, altas, bajas de personal del Organismo, con base a las necesidades del servicio y plantilla autorizada, para cumplir los datos estadísticos.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 62 Quáter. La Jefatura del Departamento Incidencias, Capacitación e Inducción tiene como objetivo el control y seguimiento de las incidencias, así como la propuesta y coordinación de los programas de capacitación para el personal del Organismo.

Artículo 62 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Incidencias, Capacitación e Inducción tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar, operar y ejecutar las incidencias del personal del Sistema DIF Guadalajara.
- II. Archivar y organizar documentación correspondiente al área.
- III. Recibir y dar trámite a los documentos que sean presentados por el personal del Organismo a fin de soportar las diversas incidencias tales como: incapacidades, permisos, licencias, vacaciones y comisiones, etc.
- IV. Atender e informar las aclaraciones registradas por las diversas áreas ante las incidencias del personal del Organismo, de acuerdo a políticas y normatividad laboral vigente.
- V. Coordinar el desarrollo y la aplicación del programa institucional de capacitación para los trabajadores del Organismo.
- VI. Impulsar y promover capacitación y desarrollo del personal que labora en el Organismo.
- VII. Determinar las formas y mecanismos necesarios para la profesionalización del personal del Organismo, vigilando se cumplan con las políticas y lineamientos en la ejecución de los cursos de capacitación.

- VIII. Desarrollar y coordinar el programa de inducción a nuevos colaboradores del Organismo para garantizar el conocimiento de los valores, misión, visión, aplicación de la normativa aplicable y procedimientos internos.
- IX. Ejecutar y cumplir en tiempo y forma con el plan de trabajo asignado.
- X. Informar permanentemente a la dirección inmediata sobre las actividades laborales que realiza.
- XI. Proporcionar una excelente atención y servicio al público en general, tanto personal como telefónico.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 62 Sexies. La Jefatura del Departamento Nómina tiene como objetivo la operación y el control de las actividades de remuneración de todo el personal que labora en el Organismo en apego al tabulador salarial vigente, así como a la Plantilla de Personal autorizada por el Consejo Directivo.

Artículo 62 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nómina tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar y procesar el pago de la nómina del personal del Sistema DIF Guadalajara, así como el del personal asimilado a salarios y honorarios de acuerdo a la normatividad aplicable.
- II. Generar el timbrado de nómina, para CFDI y XML de acuerdo a los requerimientos de la autoridad vigente.
- III. Calcular la base de pago para la determinación de las Cuotas Obrero Patronal, así como enviar los salarios mixtos bimestrales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- IV. Determinar el cálculo y pago de las indemnizaciones y finiquitos del personal que se encuentren en dicho supuesto.
- V. Calcular la base de aportaciones del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL). y Sistema de Ahorro para el Retiro (SEDAR).
- VI. Elaborar y remitir a la Dirección de Administración el anteproyecto o proyecto de presupuesto, relativo al Capítulo de Servicios Personales, el cual deberá de ser enviado a más tardar en el mes de noviembre de cada año.
- VII. Elaborar y procesar los movimientos de personal, altas, reingresos, modificaciones de sueldo y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

- VIII. Informar permanentemente a su jefe (a) inmediato sobre las actividades laborales que realiza.
- IX. Proporcionar una excelente atención y servicio al público en general, tanto personal como telefónico.
- X. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.
- XIII. Atender e informar las aclaraciones registradas por nómina del personal en general de acuerdo a las políticas y contrato colectivo de trabajo.

Artículo 63. La Dirección del Área de Finanzas tiene como objetivo coordinar, supervisar y controlar los recursos monetarios, la Tesorería y los Ingresos Egresos y pagos realizados al Organismo, dando cumplimiento en tiempo y forma a la consolidación de la entrega de la Cuenta Pública Anual, los avances de Gestión Financiera Semestral, las Encuestas Trimestrales del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC), los informes periódicos de transparencia así como realizar el registro contable oportuno de las transacciones económico financieras y patrimoniales que afecten la situación del Organismo, y mantener el resguardo del soporte documental de las mismas.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Derogada
- XIII. Derogada.

Artículo 63 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Finanzas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Expedir, previo acuerdo de la Dirección General y Dirección Administrativa la normatividad, lineamientos, políticas y procedimientos que regulen los procesos administrativos, contables económicos fiscales y financieros de los ingresos y egresos del Organismo.
- II. Implementar los controles necesarios para la custodia correcta de los recursos financieros del Organismo.
- III. Generar una administración financiera eficaz en el flujo de efectivo requerido para dar el debido cumplimiento de pago en los compromisos adquiridos para el otorgamiento de servicios por parte del Organismo y su operación en general.
- IV. Normar, validar y supervisar los procesos de emisión, control y registro de políticas contables, financieras y fiscales oportunas de los egresos, transferencias bancarias y de todas aquellas transacciones que representen una erogación o un ingreso.
- V. Realizar coordinadamente acciones permanentes para mantener los registros de las cuentas contables actualizadas y depuradas.
- VI. Garantizar que el soporte documental contable de todas las transacciones esté debidamente ordenado, archivado, resguardado y sea conservado por el tiempo que señala la normatividad vigente
- VII. Adaptar las políticas administrativas a los procesos dinámicos del Organismo de contabilidad gubernamental con que se cuente de forma que permita un mejor desarrollo en las funciones operativas y logro de las metas establecidas en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección General.
- VIII. Generar la propuesta del presupuesto de egresos del Organismo de operación tomando como base el presupuesto de ingresos anual autorizado, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección General.
- IX. Enterar las retenciones señaladas en las leyes y convenios aplicables, de acuerdo a lo que determine y realice la Jefatura del Departamento de Nómina, mediante las transferencias bancarias que se requieran para la liquidación de dichas cuotas retenciones y aportaciones a los sistemas de Seguridad Social y del Retiro con los que se encuentre adherido el Organismo.
- X. Generar, validar y supervisar los procesos de control presupuestal y contabilidad, con base en las normas vigentes aplicables.
- XI. Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes, generando la presentación de declaraciones y enteros correspondientes.
- XII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección
- XIII. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- XIV. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XV. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XVI. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XVII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVIII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XXI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 64. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Finanzas tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

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

Artículo 64 bis. La Jefatura del Departamento de Ingresos tiene como objetivo coordinar y realizar el proceso de registro contable presupuestal, recepción documental y concentración de los diversos reportes y cortes de ingresos que percibe diariamente por diversos conceptos el Organismo.

Artículo 64 ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Ingresos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Revisar, validar y registrar contable y presupuestalmente dentro del aplicativo de Contabilidad Gubernamental con el que se cuente, todos los ingresos reportados y/o recaudados por el Organismo provenientes de los diferentes Centros, programas, servicios, unidades o áreas del Organismo que generan o reciben ingresos.
- II. Emitir todos los CFDIs requeridos o necesarios para la oportuna recepción de recursos por subsidios, transferencias Internas o convenios de colaboración

- municipales, estatales o Federales así como también aquellos celebrados con particulares o aquellos solicitados por donatarios y usuarios en general.
- III. Realizar mensualmente los cierres contables de cada periodo de la Jefatura del Departamento de Ingresos realizando las conciliaciones de las cuentas Bancarias específicas por todos los ingresos recaudados o reportados, mediante la revisión, validación y aplicación en forma cronológica y detallada de las pólizas de Ingresos que integran los auxiliares del aplicativo de Contabilidad Gubernamental.
 - IV. Generar, periódica y específicamente las referencias bancarias, para el pago de los diversos servicios que se ofrecen a la ciudadanía y usuarios en general por parte del Organismo;
 - V. Generar la captura y registro pormenorizado del reporte de Ingresos que se reciben del Área de Procuración de Fondos por los donativos en especie ocurridos en el periodo.
 - VI. Revisar y dar seguimiento al registro de los importes que por descuentos vía nómina se realicen a trabajadores y empleados, por servicios recibidos del Organismo y que conforme a las políticas vigentes establezcan el derecho a parcializarlas o diferirlas en varias quincenas, mismos que pueden ser por servicios de análisis clínicos de laboratorio, talleres, cursos y /o reposiciones de credencial entre otros.
 - VII. Realizar el cobro, validación y registro contable y presupuestal de los ingresos que por el proceso de Pláticas Prematrimoniales se generan periódicamente.
 - VIII. Generar los lineamientos y políticas operativas en coordinación con la Dirección de Área de Finanzas en los diferentes centros, servicios o programas respecto al cobro, pago o recepción de ingresos.
 - IX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
 - X. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico

Artículo 64 Quáter. La Jefatura del Departamento de Control Presupuestal tiene como objetivo controlar, evaluar, analizar y realizar las aplicaciones y ajustes necesarios al Presupuesto de Ingresos y de Egresos, efectuar las modificaciones y suficiencias presupuestarias autorizadas por el Consejo Directivo, supervisando los asientos presupuestales de cada uno de los momentos contables del presupuesto de manera continua y permanente, conforme a los lineamientos dispuestos por el CONAC a través del aplicativo de contabilidad gubernamental que maneje el Organismo.

Artículo 64 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Control Presupuestal tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el Anteproyecto al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo;
- II. Elaborar el Presupuesto Anual, así como cada una de las modificaciones que sean necesarias al presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo;
- III. Elaborar el papel de trabajo calendarizado para la carga del Presupuesto de Ingresos y Egresos por el sistema Nucont;
- IV. Prever y dar suficiencia presupuestal a cada uno de los centros de costos de la estructura programática, según las necesidades de cada área, siempre priorizando los gastos de mayor impacto;
- V. Supervisar el gasto en cada una de las partidas presupuestales para que sean ejecutadas correctamente de acuerdo al COG "Clasificador por objeto del gasto" así como los procesos realizados por capturas directas a póliza y su seguimiento en los ingresos como en los egresos en cada uno de los momentos presupuestales.
- VI. Supervisar y aprobar las diversas solicitudes de viáticos y fondos revolventes de acuerdo a la suficiencia presupuestal del área a la que correspondan.
- VII. Atender y elaborar las diversas solicitudes de transferencias presupuestales necesarias en cada una de las coordinaciones del Organismo;
- VIII. Enviar reportes mensuales del gasto devengado por partida presupuestal a cada una de las Coordinaciones y/o Direcciones.
- IX. Supervisar procesos realizados como capturas directas a póliza y seguimiento en gastos en cada uno de los momentos presupuestales de las diversas partidas y/o claves presupuestales que afecten.
- X. Elaborar Conciliaciones Presupuestales vs contables.
- XI. Contestación y seguimiento a las Encuestas Trimestrales del SEVAC.
- XII. Coadyuvar en la elaboración y presentación de la Cuenta Publica
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 64 sexies. La Jefatura del Departamento de Estados Financieros tiene como objetivo coordinar, revisar y vigilar el desarrollo de las operaciones de Egresos contables y presupuestarios, coadyuvando en todo momento con las Jefaturas de los Departamento de Ingresos y Control Presupuestal, de los registros generados por sus departamentos en el aplicativo de Contabilidad Gubernamental y que fungen como componentes esenciales de la información que integran los Estados Financieros Contables y Presupuestales del periodo.

Artículo 64 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Estados Financieros tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Confeccionar la generación de los Informes Financieros del Organismo de acuerdo a la normatividad Vigente aplicable, así como de sus notas a los Estados Financieros, cuidando siempre la congruencia, veracidad y consistencia de los movimientos y registros que los integran para su revisión por la Dirección del Área de Finanzas.
- II. Registrar y/o revisar en el aplicativo de contabilidad gubernamental con el que se cuente, el momento contable del Devengado y recaudado para todos los Ingresos y el momento contable del devengado y pagado para todos los Egresos del Organismo
- III. Revisar, digitalizar y archivar el soporte documental que contengan las pólizas de ingresos, Diario y Egresos que conforman la integración del Libro Diario de las operaciones Financieras del Organismo;
- IV. Realizar cada tres meses o al menos dos veces al año una depuración general de saldos en cuentas contables por aquellos movimientos con errores aritméticos o clasificados en cuentas contables incorrectas o que por su antigüedad haya prescrito el objeto que dio origen a su registro en las cuentas contables respectivas dentro del aplicativo de contabilidad gubernamental con el que se cuente, lo anterior con el objeto de mantener actualizada la información que reflejan dichas cuentas en los estados Financieros y presentarlos con la justificación correspondiente para su autorización y aprobación ante el Consejo Directivo.
- V. Coadyuvar oportunamente en la captura de la información que se le requiera para la presentación del primer y segundo Avance de Gestión Financiera del ejercicio en curso y corte anual de la Cuenta Pública del ejercicio que se concluye, en la plataforma o aplicativo vigente por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- VI. Proporcionar para su publicación y difusión a la Unidad de Transparencia del Organismo en forma oportuna, la información Financiera Contable y presupuestal, en el portal de transparencia WEB propio y en la plataforma nacional de transparencia conforme a lo que estipule la Ley de Transparencia vigente.
- VII. Realizar cuando le sea indicado por su Jefe inmediato o Director competente, el cierre operativo del aplicativo de contabilidad Gubernamental para realizar el cierre del periodo mensual o del ejercicio según corresponda.
- VIII. Supervisar los procesos administrativos dentro del aplicativo de contabilidad gubernamental con el que se cuente, validando y verificando su razonabilidad técnica contable y presupuestal de las operaciones que se gestionan por Fondos Revolventes, Gastos a Comprobar y Viáticos.
- IX. Afectar pólizas detalladas respecto a las Nóminas quincenales, asimilados y Finiquitos del periodo que correspondan dentro del aplicativo de Contabilidad Gubernamental con el que se cuente, así como realizar las conciliaciones de

- las cuentas bancarias por los Egresos registrados del periodo con la confronta y revisión de los registros contables de los auxiliares contables del Libro Diario.
- X. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 65. La Dirección de Área de Patrimonio tendrá como objetivo, coordinar, administrar, y mantener los bienes muebles e inmuebles del Organismo, la logística en los eventos, la distribución y el control del almacén de aprovisionamiento.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Derogada
- XIII. Derogada
- XIV. Derogada
- XV. Derogada
- XVI. Derogada
- XVII. Derogada
- XVIII. Derogada
- XIX. Derogada
- XX. Derogada
- XXI. Derogada.

Artículo 65 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Área de Patrimonio tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Controlar, actualizar y registrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio artístico y cultural del Organismo;
- II. Administrar, controlar y asegurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles, artísticos y culturales del patrimonio del Organismo;

- III. Administrar y controlar los vehículos del Organismo, así como establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos; programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo.
- IV. Supervisar la logística del equipo de transporte del Organismo.
- V. Organizar, proponer y comprobar las acciones de baja de los bienes pertenecientes al patrimonio del Organismo, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos indispensables para la prestación del servicio público
- VI. Supervisar y organizar la calendarización para la revisión y actualización de los resguardos de todas las áreas de los bienes muebles del Organismo;
- VII. Realizar todas las acciones necesarias para la debida conservación de los activos propiedad del Organismo;
- VIII. Elaborar programa de compras de los insumos de limpieza, agua purificada, gasolina, fumigación que sean necesarios para el funcionamiento en las diversas áreas del Organismo, así como controlar el abastecimiento.
- IX. Supervisar y gestionar las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios de energía eléctrica y gas LP.
- X. Organizar y dirigir la logística de los eventos planeados por el Organismo;
- XI. Participar en las ventas de chatarra, previa selección de los artículos de donativos y decomisos conforme al procedimiento establecido;
- XII. Coordinar el Almacén de Alimentaria, asegurando el orden del mismo y la custodia de los bienes adquiridos, donados y decomisados a favor del Organismo.
- XIII. Controlar y mantener los recursos materiales del Departamento para su aplicación debida;
- XIV. Informar oportunamente a la Dirección Administrativa, los avances y resultados de las actividades relacionadas al Departamento.
- XV. Planear y coordinar los proyectos de construcción y/o remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas del sistema previa autorización de la Dirección Administrativa.
- XVI. Participar, coadyuvar y coordinarse con la Dirección de Obras Públicas y demás dependencias del Municipio de Guadalajara para la realización de proyectos, construcción, remodelación y/o ampliación y mejoras en inmuebles del Organismo, así como para la realización de proyectos en los programas de índole Municipal, Estatal o Federal en beneficio del Organismo;
- XVII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
- XVIII. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- XIX. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XX. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XXI. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XXII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XXIII. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XXIV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XXV. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XXVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XXVIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 66. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección de Área de Patrimonio tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

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

Artículo 66 Bis. La Jefatura de Departamento de Logística tiene como objetivo atender, coordinar, apoyar y supervisar los eventos en los que participe el Organismo.

Artículo 66 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Logística tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar y dar mantenimiento al Centro de la Amistad internacional;

- II. Coordinar técnica y logísticamente los eventos en los que participa el Organismo tanto internos como externos y supervisar que se cumpla con las normas de protección civil;
- III. Apoyar en la logística de las brigadas médicas;
- IV. Participar en conjunto con la Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil en aquellas acciones requeridas cuando ocurren situaciones de desastre o contingencia en el Municipio de Guadalajara;
- V. Coordinar la logística de los estacionamientos en Oficinas Generales.
- VI. Coordinar el estacionamiento de Oficinas Generales.
- VII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- VIII. Planear en conjunto con las jefaturas de departamento solicitante la organización de los eventos.
- IX. Proveer de mobiliario y equipo técnico de manera interna y externa al Organismo para la gestión del evento.

Artículo 66 Quáter. La Jefatura de Departamento de Control Patrimonial tiene como objetivo realizar acciones permanentes para mantener los registros de control de inventarios actualizados y depurados de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.

Artículo 66 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Controlar, actualizar y registrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Organismo: altas, bajas y transferencias.
- II. Supervisar y controlar los bienes inventariables, los bienes no capitalizables y bienes artísticos y culturales, a través del registro de altas, bajas y transferencias, de acuerdo a las normas y disposiciones emitidas por la Dirección General, Dirección Administrativa y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Administrar, supervisar, controlar y verificar la recepción de bienes de activo fijo con el fin de establecer mecanismos para identificar los resguardos de dichos bienes, de acuerdo con la normatividad establecida.
- IV. Organizar y comprobar las acciones de bajas (desincorporación) de los bienes pertenecientes al Organismo y destino final de bienes muebles;
- V. Realizar y ejecutar la calendarización permanente para la revisión y actualización de los resguardos de los bienes muebles del organismo en todas las áreas;
- VI. Realizar en coordinación con la Dirección del Área de Finanzas la conciliación de activos;
- VII. Formar parte de los órganos colegiados del Organismo en los que se le designe;
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y

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

Artículo 66 Sexies. La Jefatura de Departamento de Servicios Generales tiene como objetivo atender, coordinar, supervisar lo relativo al personal de intendencia dentro de Oficinas Centrales, así como todo lo relacionado a parque vehicular del Organismo.

Artículo 66 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Servicios Generales tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar las tareas de limpieza en las Oficinas Generales;
- II. Asignar mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, asignación de espacios de estacionamiento en instalaciones de oficinas generales, traslado de personal, suministro de combustibles, mantenimiento preventivo y correctivo de electrodomésticos y máquinas de coser del Organismo.
- III. Proveer servicio de fumigación para los centros administrados por el Organismo;
- IV. Formar parte de los órganos colegiados del Organismo en los que se le designe;
- V. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 66 Octies. La Jefatura del Departamento de Aprovisionamiento tiene como objetivo atender, coordinar, supervisar las entradas y salidas del almacén que resguarda los insumos del programa alimentario, y cualquier otra área del Organismo que lo requiera.

Artículo 66 Novies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Aprovisionamiento tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar el buen almacenamiento y realizar la entrega de alimentos en conjunto con la Dirección de Área de Salud y Bienestar derivado de los programas que ésta lleva a cabo;
- II. Almacenar, clasificar y entregar artículos mostrencos;
- III. Almacenar y entregar artículos varios;
- IV. Supervisar y controlar las operaciones de entradas y salidas de los bienes adquiridos por compras, donativos y decomisos;

- V. Formar parte de los órganos colegiados del Organismo en los que se le designe;
- VI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 66 Decies. La Jefatura de Departamento de Mantenimiento a Inmuebles tiene como objetivo atender, coordinar, supervisar el mantenimiento y conservación preventiva y correctivo de los inmuebles con oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia

Artículo 66 Undecies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Mantenimiento a Inmuebles tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Conservar los bienes inmuebles, manejar los recursos humanos y materiales a su cargo para la prestación de servicios de mantenimiento general preventivo, correctivo y jardinería de los inmuebles pertenecientes al Organismo;
- II. Recabar las necesidades de mantenimiento y coordinar con los responsables de los inmuebles las rutas de atención (servicio, compra y otros);
- III. Planear y coordinar los proyectos de construcción y/o remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas y calendarización del Organismo;
- IV. Participar, coadyuvar y coordinarse con la Dirección de Obras Públicas y demás dependencias del Municipio de Guadalajara para la realización de proyectos, construcción, remodelación y/o ampliación y mejoras en inmuebles del Organismo, así como para la realización de proyectos en los programas de índole Municipal, Estatal o Federal en beneficio del Organismo;
- V. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y
- VI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 67. La Dirección de Área de Compras y Adquisiciones tiene como objetivo adquirir, arrendar y contratar los insumos, bienes y servicios requeridos por las distintas áreas del Organismo, efectuando la recepción, control y custodia de los bienes adquiridos, así como la enajenación de bienes de acuerdo a la normatividad vigente:

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada

- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. Derogada
- X. Derogada
- XI. Derogada
- XII. Derogada.

Artículo 67 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Área de Compras y Adquisiciones tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Aplicar la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara y del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de bienes o servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, en coordinación con el Comité de Adquisiciones, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Sistema DIF Guadalajara en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento, tomando como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, control y rendición de cuentas; y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
- II. Fungir como Secretario Técnico en el Comité de Adquisiciones y participar en las licitaciones sin concurrencia del Comité, en la determinación de las bases generales, en las juntas aclaratorias y en los fallos de Adjudicación para las adquisiciones de bienes o servicios que se requieran; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- III. Solicitar y coordinar con las áreas correspondientes el programa anual de adquisiciones y la programación anual de las compras, que satisfaga los requerimientos ordinarios y de proyectos, con el fin de llevar un control sobre la realización de los mismos;
- IV. Programar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de las necesidades reales de forma anual, y sujeto al Presupuesto de Egresos vigente de cada ejercicio fiscal;

- V. Coordinar y comunicar a las áreas, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;
- VII. Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios mediante procedimiento de Compra Diversa que soliciten las diversas áreas de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VIII. Asesorar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos;
- IX. Informar a la Contraloría Interna de Organismo, los proveedores que posiblemente infrinjan la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- X. Mantener actualizado el apartado de Transparencia en lo que corresponde a los procesos de compras realizados en la Dirección.
- XI. Elaborar el Programa anual de adquisiciones del Organismo, mismo que se tendrá que presentar ante la Dirección Administrativa para su aprobación.
- XII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su dirección.
- XIII. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XIV. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XV. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XVI. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XVII. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XVIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIX. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y

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

Artículo 68. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección de Área de Compras y Adquisiciones tendrá a su cargo la siguiente Jefatura:

I. Jefatura del Departamento de Cotizadores.

Artículo 68 Bis. La Jefatura del Departamento de Cotizadores, tiene como objetivo supervisar que el proceso de adquisiciones cumpla con la normatividad aplicable así como el resguardo e integración de los expedientes de procesos de compra.

Artículo 68 Ter. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones la Jefatura del Departamento de Cotizadores tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender a las áreas del Organismo, así como a los proveedores con la información pertinente a los procesos de Licitación que sean llevados a cabo.
- II. Formular las bases que contengan la información solicitada en las requisiciones de compras por las áreas, que se llevarán a cabo mediante proceso de licitación con o sin concurrencia.
- III. Invitar mediante correo electrónico y/o llamada telefónica a proveedores para su participación una vez que la Dirección de Área de Compras y Adquisiciones haya publicado las bases de las licitaciones;
- IV. Elaborar, requisitar y resguardar los expedientes con cada una de las etapas que marca la normatividad aplicable de los procesos con o sin concurrencia de Comité de Adquisiciones.
- V. Efectuar el seguimiento de la publicación en el apartado de transparencia de los expedientes de los procesos de licitaciones con o sin concurrencia del Comité de Adquisiciones.
- VI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- VII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- VIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- IX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- X. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 69. La Dirección de Área de Innovación Tecnológica tiene como objetivo diseñar, desarrollar, implementar y administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones, así como ofrecer propuestas tecnológicas eficientes para mejorar la atención a los usuarios del Organismo.

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Derogada
- V. Derogada
- VI. Derogada.

Artículo 69 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Área de Innovación Tecnológica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar y mantener operando los sistemas de cómputo y comunicación del Organismo.
- II. Coordinar el soporte técnico para todas las áreas del Organismo;
- III. Desarrollar plataformas de software que reduzcan el tiempo de operación de los distintos programas del Organismo, así como mantener y actualizar la página web del Organismo.
- IV. Asesorar, coordinar y supervisar la adecuada compra y/o implementación referente a tecnologías de información, comunicaciones y software en el Organismo;
- V. Evaluar e implementar nuevas tecnologías que agilicen la operatividad de las distintas áreas del Sistema. así como proponer alternativas de solución de problemas que sean factibles de resolver con el uso de herramientas tecnológicas;
- VI. Coordinar la actualización y renovación de la infraestructura referente a tecnologías de información y comunicaciones, así como diagnosticar la obsolescencia de los mismos.
- VII. Homologar los sistemas informáticos para evitar duplicidad de información en los departamentos del Organismo.
- VIII. Desarrollar e implementar un sistema para el correcto control del Padrón único de Beneficiarios y el control de los servicios que se les otorgan
- IX. Diseñar políticas de seguridad informática y acceso a la información.
- X. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto y la partida asignada anualmente.
- XI. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- XII. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XIII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XIV. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XVI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 69 Ter. La Jefatura del Departamento de Complejo Sauz tiene como objetivo coordinar y supervisar las actividades administrativas que se llevan a cabo en el Complejo Sauz del Organismo.

Artículo 69 Quáter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Complejo Sauz tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar y apoyar la atención de las áreas de Trabajo Social, Médica, Psicológica, Odontológica y demás servicios que se prestan en el Complejo Sauz; con el personal que tiene contacto directo con la población beneficiaria para lograr un adecuado servicio de calidad, eficacia y calidez humana, procurando la mejor administración de los recursos y el óptimo funcionamiento;
- II. Coordinar y supervisar los proyectos, programas, cursos y talleres brindados para que por medio del desarrollo formativo, los usuarios refuercen las habilidades necesarias para la resolución de sus propios conflictos de forma asertiva, desarrollen un hábito y encuentren una opción de socialización colaborativa;

- III. Coordinar, supervisar y administrar los espacios y bienes inmuebles de los diferentes programas que componen las instalaciones del Complejo Sauz.
- IV. Supervisar el buen funcionamiento de las instalaciones, insumos químicos, programas operativos, servicio, elaboración de actividades de promoción y difusión de la alberca del Complejo Sauz.
- V. Gestionar los requerimientos de remodelación, adecuación de espacios, mobiliario, equipo, limpieza e insumos necesarios para la operación del Complejo Sauz;
- VI. Supervisar, reportar y entregar mensualmente el corte de ingresos del Complejo Sauz;
- VII. Supervisar, reportar y entregar el envío oportuno de los informes estadísticos mensuales del Complejo Sauz;
- VIII. Trabajar de forma coordinada junto con otras áreas del Organismo para la operatividad del Auditorio Juan I. Menchaca ubicado en Av. Patria 3116 en la Colonia Jardines del Sauz;
- IX. Supervisar y coordinar permanentemente las funciones, así como gestionar actividades de capacitación y formación del personal directo a cargo;
- X. Revisar, validar, autorizar y firmar todos los documentos emitidos por el área de su competencia;
- XI. Facilitar, coordinar y supervisar a los diferentes programas asistenciales ya sean internos o externos que soliciten un espacio en el Complejo Sauz para brindar atención a la ciudadanía;
- XII. Gestionar las medidas de seguridad necesarias del Complejo Sauz con las autoridades municipales correspondientes;
- XIII. Promover las buenas relaciones entre el personal y los usuarios, propiciando la sana convivencia y la resolución de conflictos en el Complejo Sauz;
- XIV. Coordinar la Unidad Interna de Protección Civil y los programas de actividades mensuales del Complejo Sauz;
- XV. Informar y atender a las disposiciones de la jefatura inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Capítulo IV De la Coordinación de Operación

Artículo 70. La Coordinación de Operación tiene el objetivo de alentar y contribuir al desarrollo integral de individuos y familias del Municipio de Guadalajara que son sujetos de la asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado

de Jalisco: a través del acceso a programas, proyectos, servicios y apoyos que les permitan enfrentar vulnerabilidades económicas y sociales, subsanar emergencias de manera temporal, prevenir, atender y proteger su salud e integridad, y con educación de calidad que facilite su integración social, mejore su bienestar para una vida más plena y productiva.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.

Artículo 70 Bis. La Coordinación de Operación estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora que será nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo al artículo 25 fracción XI de este reglamento. Para ser Coordinador o Coordinadora de Operación se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado(a) por delito doloso, no tener parentesco por consanguinidad ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo o como miembro del Consejo Directivo del Organismo
- II. Deberá contar con Título y cédula en carreras afines a las Ciencias Sociales y Humanidades.
- III. Contar preferentemente con posgrado o especialidad.

Artículo 70 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Operación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar que los servicios provean la adecuada orientación, seguimiento y atención oportuna principalmente a la población que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social.
- II. Operar los programas asistenciales y subprogramas Federales, Estatales y Municipales que se deriven de los Planes de Desarrollo de los tres niveles de Gobierno, garantizando que se apliquen los lineamientos, reglas de operación, manuales, criterios, normas y políticas, tanto generales y especiales, en la operación de los programas y sus modalidades, que para tal efecto

- establezcan la Federación, Estado y Municipio, además de los que se instrumenten a partir de los convenios suscritos por el Organismo.
- III. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
 - IV. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.
 - V. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
 - VI. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
 - VII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Artículo 71. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Coordinación de Operación tendrá a su cargo las siguientes Direcciones de Área:

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

Artículo 72. a Dirección del Área de Trabajo Social tiene como objetivo brindar orientación, seguimiento y atención oportuna a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, para contribuir con su bienestar, a través de la entrega de apoyos y/o servicios de asistencia social.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.

Artículo 72 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Trabajo Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Intervenir en la atención de personas y/o grupos vulnerables del Municipio de Guadalajara, cuyas condiciones de vulnerabilidad impiden satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo, a través de los mecanismos de corresponsabilidad social y coordinación interinstitucional con las estrategias de políticas públicas.
- II. Apoyar políticas públicas y estrategias que promuevan el fortalecimiento de la asistencia social y el bienestar de la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
- III. Atender de manera oportuna y eficiente a los ciudadanos que acuden al Sistema DIF Guadalajara a solicitar un apoyo y/o servicio asistencial a través del Programa de Ventanilla Única que opera en coordinación con trabajo social operativo, con el Sistema DIF Jalisco y los Centros de Desarrollo Comunitario.
- IV. Aplicar los criterios diagnósticos para verificar que las personas solicitantes de atención sean sujetos de la asistencia social y orientarlos sobre las alternativas de solución a la problemática presentada de acuerdo al modelo de atención de casos de Trabajo Social del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Canalizar y derivar a la población a las áreas competentes del Sistema DIF Guadalajara, otras instituciones y organismos de asistencia social, para que puedan tramitar y obtener el apoyo, servicio y/o programa que requieren de acuerdo al diagnóstico y plan de intervención realizado, por medio de SICATS (Sistema de Internalización de Casos de Trabajo Social)
- VI. Otorgar los apoyos y/o servicios a los casos atendidos que cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos de atención a casos del Sistema DIF Guadalajara.
- VII. Realizar el seguimiento de los casos atendidos de acuerdo al plan de intervención establecido, hasta su resolución e ingreso de su expediente a archivo.
- VIII. Recabar información estadística cualitativa y cuantitativa de los servicios y apoyos que se brindan a la población de manera física y electrónica.
- IX. Auxiliar y apoyar a las diferentes áreas del Sistema DIF Guadalajara en la operación de programas y proyectos de asistencia social en función de promover una atención integral.
- X. Dirigir, coordinar y actualizar al personal de la Dirección del Área de Trabajo Social para la mejor aplicación de sus programas, proyectos y servicios.
- XI. Orientar al personal de Trabajo Social de las diferentes áreas del Sistema DIF Guadalajara para el abordaje de atención a casos de la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
- XII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
- XIII. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XIV. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.

- XV. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XVI. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XVII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XVIII. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XIX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XX. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XXI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XXIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 73. La Dirección del Área de Salud y Bienestar tiene como objetivo promover una cultura de prevención, atención oportuna y autocuidado de la salud a las y los sujetos de la asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, para contribuir con la atención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades que impiden el desarrollo armónico de la familia y la sociedad, a través de los programas de asistencia alimentaria y nutrición, atención médica de primer nivel, atención odontológica, atención psicológica y atención en laboratorio clínico, los cuales ofrecen servicios de bajo costo y de calidad.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.
- XIII. Se deroga
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.

- XVI. Se deroga.
- XVII. Se deroga.
- XVIII. Se deroga.
- XIX. Se deroga.
- XX. Se deroga.
- XXI. Se deroga.
- XXII. Se deroga.
- XXIII. Se deroga.
- XXIV. Se deroga.

Artículo 73 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Salud y Bienestar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, difundir y supervisar los proyectos y programas de la Dirección del Área de Salud y Bienestar, así como su promoción e implementación en el municipio de Guadalajara.
- II. Aplicar las políticas y reglas de operación establecidas tanto a nivel Municipal como Estatal, para cada uno de los programas y proyectos de las Jefaturas de la Dirección del Área de Salud y Bienestar.
- III. Dirigir y supervisar al personal de las Jefaturas de la Dirección del Área de Salud y Bienestar con relación al cumplimiento de sus objetivos.
- IV. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
- V. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- VI. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- VII. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- VIII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- IX. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- X. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.

- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 74. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Salud y Bienestar tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento Médico.
- II. Jefatura del Departamento de Nutrición.
- III. Jefatura del Departamento de Salud Bucal.
- IV. Jefatura del Departamento de Psicología.
- V. Jefatura del Departamento de Laboratorio.

Artículo 74 Bis. La Jefatura del Departamento Médico tiene por objetivo general coordinar las acciones de prevención, atención y detección de enfermedades prioritariamente a la población del Municipio de Guadalajara que no cuenta con derechohabencia a los servicios de seguridad social, en el primer nivel de atención en salud.

Artículo 74 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento Médico tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Otorgar consultas médicas de primer nivel.
- II. Impartir pláticas de medicina preventiva para educación en la salud.
- III. Llevar a cabo el control del Niño Sano en los diferentes Centros de Desarrollo Infantil y en los Centros de Desarrollo Comunitario.
- IV. Llevar a cabo el control de embarazo y puerperio en los Centros de Desarrollo Comunitario.
- V. Aplicar vacunas durante las semanas nacionales de salud.
- VI. Buscar apoyos interinstitucionales para derivaciones y canalizaciones en caso de que el paciente lo requiera.
- VII. Canalizar al segundo y tercer nivel a los usuarios que lo ameriten, para una atención más especializada.
- VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.

- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 74 Quáter. La Jefatura del Departamento de Nutrición tiene por objetivo coordinar la operación de los Programas Alimentarios en apego a las Reglas de Operación emitidas por el Sistema DIF Jalisco, para contribuir al acceso de alimentos nutritivos y de calidad de la población en condiciones de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria del Municipio de Guadalajara, a través de la entrega de apoyos alimentarios y capacitación en materia de alimentación saludable.

Artículo 74 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nutrición tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar los programas Alimentarios con apego a las Reglas de Operación vigentes emitidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
- II. Promover la participación social en la operación de los programas alimentarios a través de los comités de contraloría social.
- III. Implementar acciones de Orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad que promuevan una alimentación saludable.
- IV. Promover la lactancia materna a partir de Lactarios e información.
- V. Verificar la calidad de los apoyos alimentarios en coordinación con el área de Calidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
- VI. Realizar acciones de supervisiones del programa a los diferentes centros donde se distribuyen los apoyos alimentarios.
- VII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- VIII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- IX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- X. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.

- XI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 74 Sexies. La Jefatura del Departamento de Salud Bucal tiene como objetivo coordinar la atención odontológica especializada priorizando a la población en situación vulnerable del Municipio de Guadalajara, así como la administración de los recursos necesarios para preservar su salud bucodental, a través de tratamientos preventivos, curativos y de rehabilitación de bajo costo y de calidad.

Artículo 74 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Salud Bucal tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Preservar la salud bucodental principalmente de la población en condiciones de vulnerabilidad.
- II. Fortalecer acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades bucales.
- III. Proporcionar atención odontológica especializada a través de tratamientos preventivos, curativos y de rehabilitación de bajo costo y de calidad.
- IV. Actualizar e implementar el marco normativo, así como fortalecer la investigación, capacitación técnica y gerencial del personal de salud bucal.
- V. Establecer los criterios para la programación de los recursos presupuestarios asignados a la salud bucal.
- VI. Supervisar, evaluar y asesorar al personal del programa de salud bucal para mejorar su desempeño y productividad.
- VII. Gestionar acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas.
- VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al

- Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 74 Octies. La Jefatura del Departamento de Psicología tiene por objetivo coordinar la atención psicológica priorizando a la población del Municipio de Guadalajara en situación vulnerable, para promover un sano desarrollo mental, a través de terapias individuales, grupales y familiares con perspectiva humana.

Artículo 74 Novies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Psicología tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar consultas psicológicas, individuales, de pareja o familiares.
- II. Coordinar las actividades interinstitucionales para la atención y derivación de casos específicos.
- III. Promover la Salud Mental de población vulnerable y personal interno del Sistema DIF Guadalajara.
- IV. Planear e implementar programas para la construcción de la comunidad, prevención y talleres de escuela para padres y madres.
- V. Fomentar relaciones armónicas en las familias, a través de talleres de Crianza Positiva o escuela para padres.
- VI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- VII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- VIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- IX. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- X. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 74 Decies. La Jefatura del Departamento de Laboratorio tiene por objetivo

coordinar las áreas del laboratorio, para proporcionar servicios de estudios de laboratorio confiables y de bajo costo priorizando a la población en situación vulnerable y auxiliar en el diagnóstico de enfermedades, a través del empleo de tecnología de vanguardia y personal calificado.

Artículo 74 Undecies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Laboratorio tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar servicios de exámenes de laboratorio como apoyo a diagnósticos médicos a la población vulnerable y público en general que acuda a solicitar el servicio.
- II. Contribuir al proceso del trámite administrativo del matrimonio mediante exámenes de laboratorio prenupciales.
- III. Realizar análisis de control de la población infantil de nuevo ingreso y cautiva de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Desarrollo Comunitario.
- IV. Actualizar, difundir y aplicar los manuales de procedimientos y los programas de calidad del laboratorio.
- V. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- VI. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- VII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- VIII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- IX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- X. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XI. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 75. La Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tiene por objetivo brindar atención asistencial y formativo-educativa a niñas y niños de 6 meses a 6 años de edad en situación de vulnerabilidad. Educación inicial a niñas y niños de 6 meses a 2 años 11 meses de edad y educación preescolar a niñas y niños de 3 a 6 años de edad, hijas(os) de madres trabajadoras y padres solos del Municipio de Guadalajara; para contribuir a su desarrollo cognoscitivo, físico-afectivo, deportivo, psicosocial y cultural, a través de la implementación del modelo de atención integral alineado a los programas educativos oficiales de la Secretaría de Educación Jalisco, ofreciendo un espacio digno y seguro conforme a la normativa oficial vigente, durante la jornada laboral de sus padres y/o tutores.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.

Artículo 75 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover que en los Centros de Atención infantil se brinde un servicio formativo asistencial a niños de 6 meses a 6 años de edad, hijos de padres y madres laboralmente activos que se encuentren en estado de vulnerabilidad.
- II. Vigilar que en los Centros de Atención Infantil se propicie el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico, deportivo, psicosocial y cultural de las niñas y niños de 6 meses a 6 años de edad que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales, mediante la Educación Inicial y Preescolar.
- III. Verificar que la operación y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios y Centro Eco educativo de Desarrollo Infantil, se realice conforme a lo establecido en las normas y leyes municipales, estatales y/o federales vigentes aplicables a ellos.
- IV. Promover que se conserve y mejore el estado físico y nutricional de las niñas y los niños de los Centros de Atención Infantil para prevenir factores de riesgo de salud.
- V. Fomentar que se propicie la participación de los padres de familia en el proceso formativo-educativo de las niñas y los niños que reciben el servicio en cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios y Centro Eco educativo de Desarrollo Infantil.
- VI. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual de la dirección y presentar los informes de las acciones realizadas y logros alcanzados, en tiempo y forma, para contribuir con el cumplimiento de las metas institucionales.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada uno de los Centros de Atención Infantil de esta dirección, como son: captura de información estadística, altas y bajas de seguro escolar; reglamentos internos y externos aplicables; normas oficiales mexicanas; programas pedagógicos acordes con la Secretaría de Educación Jalisco, medidas de seguridad señaladas por Protección Civil principalmente, de acuerdo al tipo de servicio que se brinda.
- VIII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
- IX. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del

área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- X. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XI. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XIII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XIV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVI. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XIX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 76. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Atención Infantil Comunitario y Centro Eco educativo de Desarrollo Infantil;
- II. Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI; y
- III. Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes.

Artículo 76 Bis. La Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitario y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil tiene como objetivo coordinar, asesorar y supervisar en el cumplimiento de los programas, lineamientos y normativas aplicables en los CDI, CAIC y CEDI, con base a los establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco, el Sistema DIF Nacional, Estatal y Municipal, con la finalidad de generar espacios seguros las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y padres solos del municipio de Guadalajara.

Artículo 76 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitario y Centro Eco educativo de Desarrollo Infantil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los programas establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco y demás normativas y reglamentos vigentes aplicables en los Centros de Atención Infantil.
- II. Elaborar en coordinación con las directoras de los centros el Plan Operativo Anual.
- III. Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual a través de la evaluación constante con las Directoras de los centros.
- IV. Verificar en coordinación con las directoras de centros, el cumplimiento de lo establecido en los manuales de organización y procedimientos, normas y lineamientos, de cada puesto y todos aquellos ordenamientos oficiales vigentes, según el ámbito de competencia.
- V. Tener coordinación con las demás jefaturas de la dirección en el acompañamiento y seguimiento de casos especiales en los Centros de Atención Infantil y demás actividades comunes.
- VI. Orientar a las directoras de los centros en el manejo de los programas, o situaciones que se presentan en el trabajo cotidiano.
- VII. Ejecutar el programa de capacitación al personal de los centros con temas acorde a la función que desempeñan.
- VIII. Participar en los procesos pedagógicos para la selección de material educativo de acuerdo al ciclo escolar.
- IX. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados a los Centros de Atención Infantil.
- X. Elaborar reportes e informes requeridos por las autoridades competentes en tiempo y forma.
- XI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XIV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

- XVII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XVIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 76 Quáter. La Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI tiene como objeto proporcionar una alimentación balanceada y nutritiva que garantice el desarrollo óptimo de los niños y niñas, mediante la planeación, adquisición, manipulación y elaboración de los menús, así como promover mejores hábitos alimenticios entre los padres de familia, personal y población infantil.

Artículo 76 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de las niñas y niños que asisten a los Centros de Atención Infantil para prevenir factores de riesgo de salud.
- II. Implementar normativa, lineamientos, herramientas en los CAI del Municipio de Guadalajara para otorgar alimentos.
- III. Realizar los procesos establecidos para la planeación, adquisición y elaboración de los menús para los CAI, así como control de gastos y justificación de caja chica.
- IV. Organizar capacitaciones para el personal de cocina de los CDI, sobre temas de nutrición, alimentación y manejo de alimentos conforme a la normativa oficial vigente.
- V. Supervisar en el área de cocina y lactario la adecuada preparación, manipulación y administración del alimento de las niñas y los niños en los CAI, así como el nivel de aceptación de los menús por los mismos.
- VI. Elaborar material informativo como volantes, trípticos, folletos sobre temas de alimentación y nutrición en general.
- VII. Tener coordinación con las demás jefaturas de la dirección en el acompañamiento y seguimiento de casos especiales en los CAI y demás actividades comunes.
- VIII. Elaborar reportes e informes requeridos por las autoridades competentes en tiempo y forma.
- IX. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados al área de nutrición en los Centros de Atención Infantil.
- X. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XI. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.

- XII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XIII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XIV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVI. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XVII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 76 Sexies. La Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes tiene como objeto promover un estilo de vida saludable de las niñas, los niños, los adultos mayores, colaboradores y público en general que acuden a los Centros de Atención Infantil, Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Guadalajara, para prevenir factores de riesgo de salud en etapas adultas, a través de la programación, organización y coordinación de actividades deportivas y recreativas que les permitan desarrollar sus competencias motrices.

Artículo 76 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar la aplicación del programa de actividades que llevan a cabo los profesores de Educación Física en cada centro.
- II. Conservar y mejorar el estado físico de las niñas y los niños para prevenir factores de riesgo de salud.
- III. Coordinar las evaluaciones físicas que se realicen a las niñas, los niños y adultos mayores que asisten a nuestras actividades
- IV. Otorgar un acompañamiento didáctico en las actividades deportivas a los docentes del área.
- V. Supervisar a los docentes de Educación Física que se encuentran asignados en las distintas zonas del Organismo.
- VI. Conservar y propiciar la mejora del estado físico de los colaboradores del Organismo y personas adultas mayores para prevenir factores de riesgo de salud.
- VII. Tener coordinación con las demás jefaturas de la dirección en el acompañamiento y seguimiento de casos especiales en los CAI y demás

actividades comunes.

- VIII. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados al área de educación física y deportes en los CAI
- IX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- X. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 77. La Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario tiene como objetivo promover los procesos colectivos en las colonias de Guadalajara en donde se tienen CDC para atender necesidades de carácter social para fortalecer y/o desarrollar habilidades para mejorar condiciones socioeconómicas, de salud y profesionales, a través de capacitaciones, cursos, talleres o educación preescolar.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.

Artículo 77 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planificar, implementar y evaluar las acciones y actividades conforme a los objetivos institucionales de la administración y del plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y retroalimentar los planes, programas y proyectos de las jefaturas operativas;

- III. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en las jefaturas y CDC, así como la actualización de los manuales del área;
- IV. Dirigir, organizar y retroalimentar reuniones de trabajo con jefaturas y directoras/es de CDC;
- V. Fomentar la corresponsabilidad social por medio de vinculación con otros actores sociales como dependencias de gobierno, instituciones privadas y de la sociedad civil organizada para el acercamiento de servicios a las personas que habitan y transitan la ciudad de Guadalajara;
- VI. Promover la capacitación y actualización de las y los colaboradores de las áreas y centros de desarrollo comunitario;
- VII. Innovar en la oferta de servicios a la comunidad en coordinación con las jefaturas de área y centros de desarrollo comunitario;
- VIII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
- IX. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- X. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XI. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XIII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XIV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVI. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XIX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 78. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la

Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario;
- II. Jefatura del Departamento de Educación Preescolar;
- III. Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar; y
- IV. Jefatura del Departamento de Comedores Comunitarios.

Artículo 78 Bis. La Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario tiene como objetivo coordinar las acciones y actividades que faciliten los procesos de integración comunitaria, la mejora de servicios en los centros de desarrollo comunitario a través de la vinculación con las directoras y los directores de los CDC.

Artículo 78 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Verificar las atenciones y servicios que se otorgan en los CDC;
- II. Coadyuvar al fortalecimiento del tejido comunitario en las zonas prioritarias en coordinación con los CDC y áreas operativas;
- III. Coordinar con directoras y directores de los CDC las acciones que fomenten la organización y participación social de personas usuarias en los CDC;
- IV. Fomentar en todas las acciones los enfoques de la educación socio ambiental, así como Igualdad de género y no discriminación;
- V. Organizar con las y los directores la instalación de huertos y espacios verdes en los CDC;
- VI. Actualizar cada seis meses mínimo el diagnóstico de capacidad instalada en los CDC;
- VII. Supervisar el cumplimiento de la normativa que rigen los programas y proyectos implementados en CDC;
- VIII. Dar seguimiento a las peticiones de atención y mejora por parte de los CDC a áreas internas del Organismo;
- IX. Elaborar con las directoras y directores de CDC el programa operativo anual y la programación de metas;
- X. Cotejar el buen uso de los recursos asignados a los CDC;
- XI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XIV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

- XVII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XVIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 78 Quáter. La Jefatura del Departamento de Educación Preescolar tiene como objetivo gestionar espacios para que niñas y niños de entre 4 a 6 años en situación de vulnerabilidad reciban educación preescolar de calidad para su desarrollo integral.

Artículo 78 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Educación Preescolar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar las preinscripciones e inscripciones con directoras y directores de CDC en donde se cuente con el servicio de preescolar;
- II. Verificar la capacidad instalada de cada aula de acuerdo a sus características físicas y personal existente para cada CDC;
- III. Apertura de grupos de 2do y 3er grado en los CDC donde exista el servicio de preescolar;
- IV. Priorizar el acceso a hijas, hijos, de mujeres jefas de familia y población en situación de vulnerabilidad y desigualdad social;
- V. Realizar el Programa Anual de Trabajo y su calendario, así como la ruta de Mejora, proporcionar la información correspondiente a los estadísticos mensuales e información cualitativa que se solicite;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los programas oficiales y de apoyo a la actividad;
- VII. Apoyar en la Organización y el Funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de la Educación Básica en coordinación con los CDC;
- VIII. Gestionar el trámite del Seguro Escolar, seguro de accidentes que cuenta con cobertura durante el horario escolar incluyendo trayecto directo de la casa a la escuela y viceversa.
- IX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- X. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y

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

Artículo 78 Sexies. La Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar tiene como objetivo promover talleres, cursos, adiestramientos y actividades para el desarrollo de habilidades y competencias culturales, físicas y profesionales, así como actividades recreativas en los CDC para ayudar a mejorar la situación de las personas que viven alguna vulnerabilidad en el municipio de Guadalajara.

Artículo 78 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Implementar un diagnóstico anual de las necesidades y proponer capacitaciones, talleres y actividades de acuerdo a la demanda del entorno de cada uno de los CDC.
- II. Coordinar acciones que promuevan una cultura de paz y no violencia en las colonias aledañas a los CDC.
- III. Promover actividades artísticas y culturales que incluyan a la iniciativa privada, sociedad civil y gobierno
- IV. Vincular los aprendizajes de las capacitaciones con la formación de emprendimientos.
- V. Generar los procesos de certificación para los cursos, talleres y capacitaciones que lo ameriten con las instancias correspondientes como secretaría de educación o trabajo.
- VI. Encargarse del ICAS
- VII. Coordinar las actividades de la Ludoteca ubicada en oficinas centrales
- VIII. Coordinar las actividades del huerto ubicado en las instalaciones de oficinas centrales conocida como "EcoCentro";
- IX. Establecer espacios para el aprendizaje de las tecnologías de la información y capacitaciones tecnológicas
- X. Dar trámite a todos los asuntos administrativos relacionados con el personal adscrito a talleres, tanto de base como de convenio.
- XI. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XIV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XV. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y

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

Artículo 78 Octies. La Jefatura del Departamento de Comedores Comunitarios tiene como objetivo contribuir a alcanzar la seguridad alimentaria de los grupos de atención prioritaria del municipio de Guadalajara por medio del incremento en la disponibilidad y accesibilidad de una dieta variada y nutrimentalmente adecuada.

Artículo 78 Novies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Comedores Comunitarios tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar procesos operativos de los comedores comunitarios;
- II. Supervisar al personal administrativo y operativo para el buen funcionamiento de los comedores;
- III. Supervisar la logística de entrega de alimentos y su proceso;
- IV. Capacitación oportuna al personal, en favor de mejoras en la operatividad;
- V. Recibir y dar seguimiento a reportes de cocineras;
- VI. Integrar y dar seguimiento a los comités comunitarios y las actividades que realizan para el funcionamiento de los comedores;
- VII. Comunicar en tiempo y forma información, solicitudes, lineamientos, cambios, supervisiones, (entre otros) a personal administrativo y operativo de los comedores para la implementación y seguimiento;
- VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 79. La Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil tiene por objetivo

desempeñar acciones mediante la Gestión Integral de Riesgos (GIR) y asistencia a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre de manera temporal afectada por una contingencia, emergencia o desastre para salvaguardar su integridad física a través de la activación de redes de apoyo que aseguren el restablecimiento de su estilo de vida cotidiano.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.

Artículo 79 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar la elaboración, instrumentación, operación y actualización de los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles del Sistema DIF Guadalajara para dar cumplimiento a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
- II. Promover la formación, organización y capacitación de los integrantes de las Unidades Internas de Protección Civil (UIPC)
- III. Establecer, mantener y actualizar el sistema de información y comunicación que incluya directorios de los integrantes de las Unidades Internas de Protección Civil de los inmuebles dependientes del Sistema DIF Guadalajara.
- IV. Promover el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades y organismos de los sectores público, privado y social que permita maximizar la atención ante alguna situación de riesgo o emergencia.
- V. Realizar campañas de difusión internas, a fin de coadyuvar a la creación de la Cultura de Protección Civil entre el personal que labora en la dependencia.
- VI. Fomentar la participación del personal que labora en la dependencia para la realización de ejercicios y simulacros que aseguren la mejor respuesta ante las posibles contingencias, emergencias o desastres.
- VII. Preparar y presentar los Planes Operativos de respuesta ante las situaciones que las autoridades municipales requieran a fin de coordinar los esfuerzos

- municipales de atención a la población.
- VIII. Coordinar la instalación y operación de los Refugios Temporales para personas y animales que se requieran cuando la población se vea impedida de resguardarse en sus propiedades habiendo sufrido afectaciones por algún agente perturbador.
 - IX. Instalar y administrar los Centros de Acopio que se requieran cuando la población sufra afectaciones por emergencias o desastres.
 - X. Coordinar al personal del Organismo, para la entrega de apoyos a las personas afectadas por contingencia, emergencias o desastres como respuesta asistencial.
 - XI. Instalar y atender los Módulos de atención a personas extraviadas, de forma coordinada con las autoridades municipales para el resguardo de personas vulnerables, que han perdido momentáneamente contacto con sus familiares durante la celebración de eventos multitudinarios cuando sea requerido.
 - XII. Mantener una permanente coordinación y comunicación con todas las áreas del Organismo, para establecer enlaces con las Dependencias del Gobierno Municipal, ante la activación de un Operativo de Atención a la Población en condiciones de emergencia o desastre;
 - XIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - XIV. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XVI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XVII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XIX. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 80. En caso de emergencia o desastre la Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil trabajará en conjunto con la Dirección General del Sistema DIF Guadalajara y los organismos de los tres órdenes de gobierno correspondientes.

Capítulo VI

De la Coordinación de Programas

Artículo 81. La Coordinación de Programas tiene como objetivo diseñar, coordinar, supervisar la implementación y evaluar programas, políticas y acciones enfocadas en atender a la población más vulnerable de la sociedad tapatía, particularmente niñas, niños, adolescentes, mujeres y personas víctimas de violencia.

- I. Derogada;
- II. Derogada.
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada.

Artículo 81 Bis. La Coordinación de Programas estará a cargo de una persona que será nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo a la fracción XI del artículo 25 del Reglamento Interno. Para ser Coordinadora o Coordinador de Programas se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado(a) por delito doloso, no tener parentesco por consanguinidad ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo o como miembro del Consejo Directivo del Organismo
- II. Deberá contar con Título y cédula en carreras afines a las Ciencias Sociales y Humanidades.
- III. Contar preferentemente con posgrado o especialidad.

Artículo 81 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Programas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar los programas asistenciales y subprogramas Federales, Estatales y Municipales que se deriven de los Planes de Desarrollo de los tres niveles de Gobierno, garantizando que se apliquen los lineamientos, reglas de operación, manuales, criterios, normas y políticas, tanto generales y especiales, en la operación de los programas y sus modalidades, que para tal efecto establezcan la Federación, Estado y Municipio, además de los que se instrumenten a partir de los convenios suscritos por el Organismo.
- II. Dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos de asistencia social en beneficio de la población vulnerable, particularmente niñas, niños, adolescentes, mujeres y/o víctimas de violencia.
- III. Supervisar las estrategias de atención a personas víctimas de violencia, particularmente a víctimas indirectas de los delitos de desaparición forzada y desaparición entre particulares.
- IV. Realizar foros, pláticas, eventos, capacitación, asesoría jurídica para la prevención de problemas sociales de la comunidad en materia de protección

- de derechos de niñas, niños, adolescentes y mujeres en situación de vulnerabilidad, así como promover en la comunidad dichas actividades para lograr el óptimo apoyo y participación de la población.
- V. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
 - VI. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.
 - VII. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
 - VIII. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
 - IX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - X. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Artículo 82. Derogado.

Artículo 83. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Coordinación de Programas tendrá a su cargo las siguientes Direcciones de Área:

- I. Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- II. Derogada.
- III. Dirección del Área de Derechos de la Niñez.
- IV. Dirección del Área de Atención Humanitaria.

Artículo 84. La Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se encarga de garantizar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como incidir favorablemente en su calidad de vida y condiciones para su desarrollo.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada;

IX. Derogada

Artículo 84 Bis. La Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, estará a cargo de un o una Delegada Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien será nombrado o nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo a la fracción XIV del artículo 26 del Reglamento Interno.

Artículo 84 Ter. El o la Delegada Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las facultades que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco le otorga, con excepción de las señaladas en los artículos 112 y 122 fracciones X, XI y XII de la Ley General; así como 78 fracciones IX, XI, XIX, XXI y XXIII, y 85 de la Ley Estatal, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
- II. Capacitar y orientar continuamente al personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- III. Elaborar el programa anual de actividades de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a su cargo, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo.
- IV. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto teniendo en cuenta la prestación de los servicios en forma integral a favor de la calidad en la atención a los usuarios.
- V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Coordinación de Programas sobre las actividades de la Delegación así como su análisis, vigencia y aplicación.
- VI. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
- VII. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Coordinación de Programas.
- VIII. Activar alertas y ejecutar los protocolos de atención vigentes en asuntos relacionados con niñas, niños, adolescentes, mujeres o siendo éstos víctimas de cualquier delito.
- IX. Presentar denuncias ante el Agente del Ministerio Público competente, cuando de algún reporte o denuncia de maltrato infantil o violencia familiar se desprendan elementos de tipo penal y la presunta responsabilidad de algún individuo, de conformidad con el artículo 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

- X. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en aquellos casos en los que el Organismo cuente con información que pudiera ser útil para la debida integración de la carpeta de investigación que hubiese sido originada por algún reporte de maltrato infantil o violencia familiar.
- XI. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
- XII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a la Delegación;
- XIII. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XIV. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XV. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XVI. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la Delegación.
- XVII. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XVIII. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XIX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XX. Informar y atender a las disposiciones de la Coordinación inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XXI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XXIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 85. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar;
- II. Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar; y

III. Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 85 Bis. La Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar tiene como objetivo coordinar acciones en favor de la salud física y emocional de niñas, niños y adolescentes que han sido víctimas de un delito, buscando la reintegración a su familia de origen o extensa y, cuando no sea posible, restituir el derecho a vivir en familia promoviendo el acogimiento familiar o la adopción; en los casos en los que sean inviables las opciones anteriores brindará atención y seguimiento a las niñas, niños y adolescentes que viven en Centro de Asistencia Social.

Artículo 85 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y ejecutar los procedimientos administrativos necesarios para la reintegración familiar de Niños, Niñas y Adolescentes derivados de la fiscalía general del Estado o de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a través de las acciones jurídicas correspondientes.
- II. Gestionar, elaborar y supervisar el diagnóstico y la ejecución de los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes de los que ejerce la representación en suplencia la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de este Organismo.
- III. Ejecuta y da seguimiento a las medidas de protección, urgentes y especiales, a través de los equipos multidisciplinarios
- IV. Establece las condiciones y autorizaciones para la convivencia con niñas, niños y adolescentes en Centros de Asistencia Social mediante acuerdo con la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de este Organismo.
- V. Gestionar los procesos y trámites jurisdiccionales tendientes a resolver las situaciones jurídicas, de las y los menores de edad, previstas en la ley.
- VI. Canalizar a CAI, albergues, estancias y/o casas hogar a niñas, niños, adolescentes en función de su situación jurídica así como coordinar las acciones administrativas derivadas de las estancias de las personas menores de edad en los Centros de Asistencia Social.
- VII. Realizar las acciones jurídicas necesarias ante las autoridades competentes tendientes a la protección y restitución de los derechos de las personas menores de edad .
- VIII. Elaborar acuerdos de admisión de solicitudes de Oficiales de Registro Civil para la ratificación de actas de nacimiento que realizan niñas, niños y adolescentes respecto a sus hijos.
- IX. Asesorar y capacitar a los posibles adoptantes sobre el procedimiento legal de adopción y sobre los alcances jurídicos de la adopción de una niña, niño o adolescente y elaborar las constancias que lo acrediten.

- X. Asesorar, capacitar y certificar a las personas y/o familia para trámites de acogimiento familiar.
- XI. Integrar expediente e informar a los solicitantes seleccionados y asesorarlos para la gestión del trámite judicial.
- XII. Actuar como enlace entre las instituciones de gobierno y/o sociedad civil que tengan como objetivo la atención, custodia, tutela y asistencia de niñas, niños, adolescentes y familias, cuando sea comisionada por su superior jerárquico.
- XIII. Coordinar las actividades del(la) Supervisor(a) de Adopciones y Acogimiento Familiar y de los(las) Supervisores(as) de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XIV. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XV. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XVI. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XVIII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XIX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXI. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XXII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 85 Quáter. La Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar tiene como objetivo brindar servicios integrales de atención profesional, especializada y multidisciplinaria a las personas que viven violencia familiar, ofreciendo a los involucrados apoyo institucional, con estrategias para disminuir y frenar la violencia.

Artículo 85 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar la operación de planes y programas orientados a garantizar la prevención, atención y protección de las personas del Municipio de Guadalajara que viven violencia familiar.
- II. Operar, dirigir y coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.

- III. Colaborar con la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en la elaboración de un plan de trabajo, seguimiento y registrar los casos atendidos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- IV. Ejecutar acciones y programas de prevención, protección y atención a las personas receptoras de violencia familiar. Particularmente las disposiciones de la Ley para la Prevención y Atención de la Violencia intrafamiliar del estado de Jalisco.
- V. Supervisar que el personal cumpla con lo establecido en la normativa vigente para la atención a víctimas de violencia, particularmente y de manera enunciativa, más no limitativa, el Manual Operativo de atención de Primer Nivel a la Violencia Intrafamiliar de CEPAVI
- VI. Informar permanentemente a la Delegación Institucional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación, así como atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por su superior jerárquico.
- VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
- VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 85 Sexies. La Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como objetivo declarar la voluntad de las niñas, niños y adolescentes cuya representación en suplencia es ejercida por la Dirección del Área de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 85 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y realizar mediante el personal a su cargo el acompañamiento a niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen.
- II. Coordinar la operación de planes y programas orientados a garantizar la protección y atención de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- III. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
- IV. Operar, coordinar y dirigir las acciones tendientes a la restitución del derecho a la identidad de niñas, niños y adolescentes.
- V. Desahogar audiencias y diligencias en las cuales sea necesaria la representación jurídica en coadyuvancia o suplencia de niñas, niños y adolescentes del municipio de Guadalajara.
- VI. Presentación y seguimiento de demandas en materia familiar a fin de resolver la situación jurídica de las personas menores de edad.
- VII. Realizar el desahogo de pruebas testimoniales a la población residente en el municipio para registro extemporáneo de nacimientos exclusivamente de niñas, niños y adolescentes.
- VIII. Atender y dar seguimiento a los casos derivados por parte de Fiscalía como conocimientos a la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- IX. Gestionar, elaborar y supervisar el diagnóstico y la ejecución de los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes de los cuales Fiscalía ha notificado como conocimientos a la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de este Organismo.
- X. Integrar la base de datos de Amparos de la DIPPNNA.
- XI. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
- XII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XIII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XVI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVIII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y

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

Artículo 86. Derogado.

Artículo 87. Derogado.

Artículo 88. La Dirección del Área de Derechos de la Niñez tiene como objetivo dirigir y promover acciones orientadas por el interés superior del niño y sus derechos en favor de niñas, niños y adolescentes a través de programas y modelos de intervención que impacten favorablemente en factores de protección.

- I. Derogada;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada.

Artículo 88 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Derechos de la Niñez tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
- II. Capacitar y orientar continuamente a personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Dirección del Área de Derechos de la Niñez.
- III. Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección del Área de Derechos de la Niñez a su cargo, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo.
- IV. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto teniendo en cuenta la prestación de los servicios en forma integral a favor de la calidad en la atención a los usuarios.
- V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Coordinación de Programas sobre las actividades de la Dirección así como su análisis, vigencia y aplicación.
- VI. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.

- VII. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Coordinación de Programas.
- VIII. Dirigir, operar y evaluar en tiempo y forma las estrategias de promoción de derechos y prevención de riesgos psicosociales de las niñas, niños y adolescentes del municipio.
- IX. Desarrollar, implementar y evaluar modelos de atención adecuados y oportunos a las necesidades de la población.
- X. Implementar estrategias de atención a niñas, niños y adolescentes que viven o transitan las calles de Guadalajara y realizan actividades económicas para el auto sustento y/o el sustento familiar, ya sea trabajo en calle, informal y doméstico.
- XI. Implementar estrategias de prevención de las violencias que afectan a niñas, niños y adolescentes.
- XII. Derivar y dar seguimiento a la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes casos de niñas, niños y adolescentes en los que se presume que son o han sido víctima de un delito.
- XIII. Desarrollar estrategias de atención que promuevan la vigencia de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- XIV. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
- XV. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Dirección;
- XVI. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XVII. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XVIII. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XIX. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
- XX. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XXI. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XXII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XXIII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.

- XXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XXVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 89. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Dirección del Área de Derechos de la Niñez tendrá a su cargo la siguiente Jefatura:

- I. Derogada
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Jefatura del Departamento de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 89 Bis. La Jefatura del Departamento de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como objetivo supervisar la operación y evaluación de las estrategias de promoción de derechos y prevención de riesgos psicosociales de las niñas, niños y adolescentes del municipio.

Artículo 89 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones::

- I. Actualizar, implementar y evaluar una estrategia de atención a las violencias que viven niñas, niños y adolescentes basada en la promoción comunitaria de una cultura de paz, equidad de género y los derechos de la niñez.
- II. Diseñar, implementar y evaluar modelos de prevención universal y prevención indicada con grupos específicos de niñas, niños y adolescentes que forman parte de instituciones educativas, deportivas o de orden social.
- III. Diseñar, implementar y evaluar proyectos estratégicos adecuados a las necesidades coyunturales para atender a niñas, niños y adolescentes en situación extraordinaria.
- IV. Brindar atención multidisciplinaria y gratuita con equipos conformados por psicólogos(as), trabajadores(as) sociales y promotores(as) infantiles comunitarios para el desarrollo de factores de protección en niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo.
- V. Promover los derechos a la participación implementando las estrategias propuestas por organismos internacionales, nacionales y locales, así como las que sean desarrolladas dentro del organismo.
- VI. Coordinar las actividades de las Coordinaciones de Proyecto de Atención a las Violencias, Prevención, Proyectos Estratégicos y Equipos Multidisciplinarios.
- VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.

- VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 90. La Dirección del Área de Atención Humanitaria tiene como objetivo conducir las estrategias de restitución y garantía de derechos a niñas, niños, adolescentes y mujeres que no cuenten con redes de apoyo y que sean víctimas de un delito que ponga en riesgo su integridad física, psicológica y/o social. Las estrategias implementadas por la Dirección del Área de Atención Humanitaria promueven trayectorias de vida basadas en la integración comunitaria y la autogestión de los recursos de las personas que atienden.

- I. Derogada.
- II. Derogada.
- III. Derogada.
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.
- VII. Derogada.

Artículo 90 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Atención Humanitaria tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
- II. Capacitar y orientar continuamente a personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Dirección del Área.
- III. Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección del Área a su cargo, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo.

- IV. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto teniendo en cuenta la prestación de los servicios en forma integral en favor de la calidad en la atención a los usuarios.
- V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Coordinación de Programas sobre las actividades de la Dirección así como su análisis, vigencia y aplicación.
- VI. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
- VII. Diseñar, supervisar y evaluar las estrategias de atención en los Centro de Asistencia Social a su cargo para la restitución y garantía de derechos de las personas residentes de los Centros de Asistencia Social a su cargo.
- VIII. Procurar y mantener la vinculación de los programas a su cargo con organizaciones e instituciones de gobierno y de la sociedad civil para ofrecer alternativas de integración social de las personas que atiende.
- IX. Garantizar que los Centro de Asistencia Social a su cargo cumplan con los requisitos enunciados en la normatividad vigente en materia de salubridad, protección civil, asistencia social y otros que correspondan.
- X. Supervisar la implementación de actividades al interior de los Centros de Asistencia Social a su cargo que promuevan el desarrollo integral de las personas, considerando la educación formal y no formal, expresión artística, deporte, capacitación para el trabajo y administración personal.
- XI. Supervisar la implementación de actividades que atiendan el impacto de las violencias y mitiguen los efectos de la discriminación y la vulnerabilidad social.
- XII. Coordinar la comunicación con los equipos que brindan seguimiento a los procesos judiciales de las personas atendidas por los programas a su cargo, atendiendo las solicitudes formales que realicen las autoridades judiciales o quienes ejerzan la representación en suplencia de las personas que atiende.
- XIII. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
- XIV. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto y la partida asignada anualmente.
- XV. Elaborar y presentar informes de acciones realizadas y logros alcanzados del área en el tiempo y la forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XVI. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
- XVII. Gestión de proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
- XVIII. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.

- XIX. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
- XX. Integrar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XXI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XXII. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
- XXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XXV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.
- XXVI. Diseñar y supervisar la aplicación de estrategias de atención a personas víctimas de violencia, particularmente a víctimas indirectas de los delitos de desaparición forzada y desaparición entre particulares.

Artículo 91. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Dirección de Área de Atención Humanitaria tendrá a su cargo las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle;
- II. Derogada; y
- III. Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres.

Artículo 91 bis-bis. La Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle tiene como objetivo proporcionar a las niñas, niños y adolescentes que viven en el Centro de Asistencia Social a su cargo un entorno digno para su desarrollo integral y el acompañamiento multidisciplinario necesario para atender los efectos de las violencias, así como restituir y garantizar sus derechos fundamentales. Además de brindar oportunidades para la formación académica, deportiva, cultural y laboral.

Artículo 91 bis-ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar un espacio de cuidado y crianza para niñas, niños y adolescentes que han sido puestos a disposición de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Guadalajara, así como de la Procuraduría Estatal, otras delegaciones municipales y organizaciones con las que se establezcan convenios de colaboración.

- II. Colaborar en la implementación del Plan de Restitución de Derechos de cada residente de la Casa Hogar con las medidas necesarias y oportunas para su cumplimiento.
- III. Implementar, evaluar y retroalimentar permanentemente un modelo de crianza para niñas, niños y adolescentes institucionalizados que promueva la cultura de paz, la equidad de género y los derechos humanos.
- IV. Brindar atención multidisciplinaria, adecuada y oportuna a los residentes de la Casa Hogar por profesionistas de psicología, nutrición, trabajo social, odontología y medicina pediátrica.
- V. Acompañar los procesos educativos adecuados a cada caso particular, promoviendo la continuidad o reintegración escolar en el grado y plantel educativo correspondiente a cada niña, niño o adolescente residente de la casa hogar. Considerando también a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- VI. Promover la capacitación para el trabajo con los adolescentes atendiendo sus propios intereses, así como la inserción laboral en los términos previstos por la legislación vigente, para la integración social de quienes egresarán de la Casa Hogar al cumplir la mayoría de edad.
- VII. Elaborar y presentar informes de los residentes en la periodicidad acordada con las Delegaciones que ejercen la representación en suplencia de las niñas, niños y adolescentes que residen en la Casa Hogar.
- VIII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
- IX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- X. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 91 bis- quáter. La Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres tiene como objetivo de brindar atención integral a mujeres, niñas, niños y adolescentes

cuya integridad física o psicológica se encuentre en riesgo a causa de las violencias, y tengan la necesidad de refugio y protección a fin de valorar el riesgo, su situación jurídica, psicológica, médica y social; atendiendo y acompañando profesionalmente en la toma de decisiones hacia un nuevo proyecto de vida independiente y sin violencia.

Artículo 91 bis-quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar un espacio de resguardo, atención y vinculación integral para mujeres, y si es necesario a sus hijas o hijos, que se encuentren en situación de violencia y riesgo inminentes.
- II. Proporcionar seguridad y protección a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, con el fin de salvaguardar su integridad física.
- III. Acompañar de manera integral con orientación jurídica, psicológica y social a las mujeres usuarias de los servicios de la Casa de Emergencia.
- IV. Diseñar junto con las usuarias de la Casa de Emergencia una ruta para un proyecto de vida libre de violencia.
- V. Brindar servicios de atención a niñas, niños y adolescentes acompañantes.
- VI. Ofrecer opciones de formación y capacitación para las mujeres a través de la colaboración con distintas instancias municipales.
- VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
- VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- X. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XI. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios,
- XV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico; y
- XVI. Coadyuvar en la transversalización de la perspectiva de género en los distintos programas y servicios del Organismo.

Capítulo VII De la Coordinación de Inclusión

Artículo 91 Bis. La Coordinación de Inclusión tiene el objetivo de buscar la inclusión social de personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas con alguna barrera de aprendizaje o condición mental, personas de la sociedad que se encuentran en condición de exclusión y vulnerabilidad, y que no sean población objetivo de la Coordinación de Programas. Para estos fines, la Coordinación de Inclusión se encargará de diseñar, ejecutar, coordinar y supervisar programas, proyectos y acciones tendientes a garantizar los derechos de las personas que se enfrentan a mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos, con la finalidad de contribuir a su inclusión efectiva en la sociedad.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.
- VI. Derogado.
- VII. Derogado.
- VIII. Derogado.
- IX. Derogado.
- X. Derogado.
- XI. Derogado.
- XII. Derogado.
- XIII. Derogado.
- XIV. Derogado.
- XV. Derogado.

Artículo 91 ter. La Coordinación de Inclusión estará a cargo de una persona que será nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo a la fracción XI del artículo 26 del Reglamento Interno. Para ser Coordinadora o Coordinador de Inclusión se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado(a) por delito doloso, no tener parentesco por consanguinidad ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo o como miembro del Consejo Directivo del Organismo
- II. Deberá contar con Título y cédula en carreras afines a las Ciencias Sociales y Humanidades.
- III. Contar preferentemente con posgrado o especialidad.

Artículo 91 quáter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar la atención psicopedagógica a niñas y niños entre los 6 y 12 años de edad, que se proporciona en los Centros de Atención Psicopedagógica Infantil del Sistema DIF Guadalajara;
- II. Supervisar los planes, enlaces, programas y acciones para fomentar la cultura de inclusión, el respeto y la igualdad de oportunidades en la educación, empleo, cultura y recreación para las personas con discapacidad;
- III. Generar y supervisar acciones de atención e inclusión de personas excluidas socialmente, mediante una adecuada orientación, vinculación y canalización con dependencias competentes y organizaciones especializadas en las necesidades que presenten;
- IV. Dar seguimiento a los compromisos, líneas de acción, programas y proyectos que, en materia de inclusión, deriven de los cuerpos colegiados en los que el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara tenga participación.
- V. Supervisar las acciones de atención especializada e incluyente a personas con discapacidad temporal o permanente de la población del municipio de Guadalajara, que se llevan a cabo en el Centro de Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad,
- VI. Diseñar y supervisar los servicios de asistencia social, talleres formativos y recreativos a las personas con Discapacidad Intelectual o Trastorno del Espectro Autista de una manera integral, contribuyendo a su desarrollo personal, familiar y social para garantizar su derecho a la recreación;
- VII. Supervisar las acciones de rehabilitación física, terapia de lenguaje y psicomotricidad especializada e incluyente a personas con discapacidad intelectual o Trastorno del Espectro Autista;
- VIII. Contribuir al desarrollo de programas de atención emocional y capacitación de quienes forman parte del círculo familiar de cada usuario con discapacidad intelectual o Trastorno del Espectro Autista;
- IX. Planear, organizar y desarrollar las actividades encaminadas a la evaluación y diagnóstico de niñas, niños, adolescentes y adultos de hasta 45 años de edad que se sospeche presenten conductas relacionadas con Trastorno del Espectro Autista o discapacidad intelectual y que soliciten el servicio; así como evaluar y supervisar el seguimiento terapéutico al programa de atención de cada usuario o usuaria;
- X. Supervisar las actividades de formación, capacitación y administración que se llevan a cabo en los talleres prelaborales dirigidos a personas con discapacidad intelectual y/o con Trastorno del Espectro Autista;
- XI. Contribuir al desarrollo personal, familiar y social de las personas adultas mayores, generando y supervisando acciones de formación, orientación, recreación, esparcimiento, interacción, alimentación, prevención de enfermedades y/o rehabilitación; promoviendo con ello, el logro de una mejor calidad de vida, con alta participación de la familia y la sociedad en su conjunto;

- XII. Generar y supervisar las acciones para la reintegración social de personas en situación de calle que pernoctan en la vía pública dentro del Municipio de Guadalajara, a través de la implementación de una atención multidisciplinaria que permita la reinserción a su medio familiar, laboral y social;
- XIII. Brindar servicios, apoyos y atención especializada a personas que ejercen actividades de subsistencia en calle para generar procesos de desincorporación de la vida en calle y mejorar las condiciones de vida de las poblaciones en situación de calle;
- XIV. Disminuir las situaciones de vulnerabilidad a las que se enfrentan las personas que ejercen actividades de subsistencia en calle por la Área Metropolitana de Guadalajara, así como incrementar las opciones de participación social y comunitaria de las mismas.
- XV. Brindar asesoría y acompañamiento a las personas adultas mayores para la obtención de su documento de identidad, a través del proceso de registro extemporáneo.
- XVI. Prestar servicios de asistencia social a las personas adultas incapaces cuya tutela esté a cargo del Organismo.
- XVII. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
- XVIII. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.
- XIX. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
- XX. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
- XXI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XXII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Artículo 91 quinquies. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Coordinación de Inclusión tendrá a su cargo la siguiente Dirección y Jefaturas:

- I. Dirección del Área de Centros de Inclusión;
- II. Jefatura del Departamento de Proyectos de Inclusión;
- III. Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores;
- IV. Jefatura del Departamento de Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad; y
- V. Jefatura del Departamento de Atención y Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle.

Artículo 91 sexties. La Dirección del Área de Centros de Inclusión tiene el objetivo de planear, supervisar y desarrollar acciones que promuevan el desarrollo de habilidades y capacidades de niños, niñas, adolescentes y adultos que presenten Trastorno del espectro autista y Discapacidad intelectual del área metropolitana de Guadalajara que se encuentren en vulnerabilidad económica a través de un Centro Especializado que se constituya como espacio de atención integral a la salud física y psicológica a través de evaluación, diagnóstico diferencial, intervención terapéutica, capacitación y talleres (pre-laborales, recreativos y deportivos) que les permitan aumentar su independencia en las diferentes etapas de su desarrollo, así como mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

Además, planear, supervisar y desarrollar acciones que promuevan el desarrollo de habilidades emocionales y de conducta en niños y niñas que cursen educación primaria por medio de su atención psicopedagógica.

Artículo 91 septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Capacitar, supervisar y monitorear los servicios terapéuticos del programa.
- II. Diseñar la planeación e implementación de programas terapéuticos para los usuarios del programa.
- III. Coordinar, supervisar y monitorear la operatividad de los servicios brindados por los colaboradores del programa.
- IV. Supervisar mensualmente el cumplimiento de objetivos de los servicios brindados en el programa.
- V. Realizar redes de vinculación con empresas que promuevan la inclusión laboral de personas que presentan Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual.
- VI. Realizar talleres de sensibilización y promoción de la inclusión escolar, laboral y social de personas que presenten Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual.
- VII. Dirigir y coordinar al equipo interdisciplinario que conforma el programa.
- VIII. Diseñar e implementar capacitaciones al personal del programa así como a escuelas o instituciones que lo soliciten y que se encuentren en el área metropolitana de Guadalajara.
- IX. Identificar y proporcionar soluciones ante las necesidades presentadas en el programa.
- X. Planear, coordinar y dirigir eventos de difusión del Trastorno del espectro Autista y Discapacidad Intelectual.
- XI. Capacitar, supervisar y monitorear las actividades realizadas por prestadores de servicio social y practicantes profesionales que colaboren en el programa.
- XII. Atender las solicitudes que presenten los padres, madres o tutores de los usuarios del programa.
- XIII. Planear e implementar sesiones informativas sobre los servicios otorgados y eventualidades a los padres de familia de los usuarios del programa.
- XIV. Participar en eventos de difusión de Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual.

- XV. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos por parte de colaboradores, usuarios del programa y sus familias.
- XVI. Informar y atender a las disposiciones de la Coordinación de Inclusión sobre el análisis, aplicación y vigencia de actividades del programa.
- XVII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Área;
- XVIII. Recabar y registrar la información para el Organismo, Sistemas Estatal y Municipal de Asistencia Social.
- XIX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XXI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XXII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XXIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XXV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XXVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.
- XXVII. Brindar atención psicopedagógica a niñas y niños entre los 6 y 12 años de edad, que cursen educación primaria, y que necesiten apoyo en áreas de aprendizaje, lenguaje y conducta.
- XXVIII. Supervisar y monitorear el desarrollo de programas terapéuticos destinados al desarrollo de destrezas y habilidades para mejorar la integración social y escolar de niños y niñas.
- XXIX. Planear y coordinar sesiones dirigidas a los padres de familia en donde se capacite sobre el desarrollo emocional de sus hijos.

Artículo 91 octies. La Jefatura del Departamento de Proyectos de Inclusión tiene el objetivo de desarrollar planes, programas y proyectos que fomenten la difusión de la cultura de inclusión y promuevan la igualdad sustantiva en el ejercicio de derechos de personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas adultas incapaces representadas por el Organismo.

Artículo 91 novies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Proyectos de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Participar en cuerpos colegiados que gestionen acciones afirmativas, preventivas o de desarrollo integral de personas adultas mayores y personas

- con discapacidad, entre los cuales se encuentran el Comité Técnico y Consejo Ciudadano de Guadalajara Ciudad Amigable con las Personas Adultas Mayores, el Grupo de trabajo Metropolitano de Ciudades Amigables con el Adulto mayor, y el Comité de Atención a las Personas con Discapacidad.
- II. Orientar o canalizar a personas en situación de discapacidad y personas adultas mayores que requieren de algún servicio accesible, así como orientar a personas que deseen brindar servicios accesibles.
 - III. Promover convenios de colaboración con instituciones públicas, instituciones educativas y empresas que presten servicios de calidad para vincular o canalizar a la población en favor de su inclusión social, laboral, educativa o que representen oportunidades de desarrollo para nuestros usuarios.
 - IV. Promover la inclusión laboral de personas adultas mayores y personas con discapacidad a través de orientación a usuarios y vinculación con empresas y bolsas de trabajo que ofrezcan vacantes acorde a su perfil.
 - V. Diseñar, promover e impartir talleres y/o cursos que fomenten la cultura de inclusión a empresas, escuelas, instituciones de gobierno y privadas, para la sensibilización del personal que labora en ellas.
 - VI. Promover en la población el conocimiento de la Lengua de Señas Mexicana y Lectoescritura en Braille, gestionando cursos para la población interesada.
 - VII. Promover la formación de los profesionales que trabajan con personas con discapacidad, a fin de prestar con calidad y calidez los servicios que brindan.
 - VIII. Ofrecer capacitación y sensibilización a personal de dependencias municipales en temas de atención y accesibilidad a personas con discapacidad o excluidas socialmente, o en riesgo de discriminación por alguna condición.
 - IX. Facilitar la accesibilidad vial de mujeres embarazadas, personas con discapacidad temporal o permanente y personas adultas mayores a través de la entrega de ganchos para estacionamientos preferentes.
 - X. Brindar asistencia social y acompañamiento a personas con incapacidad jurídica o en estado de interdicción, que se encuentren bajo tutela del municipio, para que accedan a servicios de salud y residencia en centros de asistencia.
 - XI. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Área;
 - XII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - XIII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.

- XVI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVIII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XIX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 91 decies. La Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores tiene el objetivo de diseñar, planear, ejecutar y supervisar estrategias integrales que promuevan un envejecimiento activo en las personas de 60 años y más del municipio de Guadalajara con la finalidad de que mejoren su calidad vida, así como la inclusión familiar y social.

Artículo 91 undecies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar estrategias enfocadas a la salud integral y el envejecimiento activo e implementarlas en actividades formativas, deportivas, culturales y recreativas para usuarios y grupos inscritos en el programa que asisten en Colonias, Centros de Desarrollo Comunitario, Centros de Desarrollo Infantil, Centros de día y Casas Día.
- II. Dirigir y coordinar al equipo interdisciplinario que conforma el programa para el Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores que operan en el Centro y Casas Día.
- III. Brindar servicios integrales como atención jurídica, médica, psicológica, gerontológica y de trabajo social.
- IV. Coordinar la operatividad del comedor asistencial para las personas adultas mayores y grupos prioritarios con vulnerabilidad alimentaria.
- V. Gestionar espacios para la exposición y venta de artículos elaborados por personas adultas mayores para el autoempleo y emprendimiento con la finalidad de generar ingresos económicos que mejoren su situación familiar.
- VI. Atender reportes y derivaciones de casos de personas adultas mayores en situación de riesgo, maltrato o abandono. Y si lo requiere, canalizar a instituciones o dependencias competentes.
- VII. Gestionar vinculaciones con instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan con servicios gerontológicos a usuarios y grupos que conforman el programa.

- VIII. Promocionar la cultura del envejecimiento activo y una cultura de respeto hacia la vejez en etapas tempranas de vida a través de encuentros intergeneracionales.
- IX. Coordinar la programación del Taller "Tomando Control de su Salud" emitido por la OMS y "Taller de Clínica de la Memoria" a través de la red mundial de Ciudades Amigables con los Mayores.
- X. Gestionar la expedición de credenciales INAPAM en beneficio de los usuarios provenientes del municipio de Guadalajara.
- XI. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Área;
- XII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- XIII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- XIV. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- XV. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XVI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XVIII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XIX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 91 docies. La Jefatura del Departamento de Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad tiene el objetivo de vigilar, supervisar y coordinar la atención especializada e incluyente a personas con discapacidad temporal o permanente, estableciendo un conjunto de acciones médicas y terapéuticas que permita al usuario conseguir una mejor calidad de vida.

Artículo 91 trecies: Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejecutar un conjunto de acciones médicas, psicológicas, terapéuticas y sociales en la población con discapacidad, con el objetivo de disminuir las barreras para su desarrollo pleno, dentro de todos los ámbitos de la vida diaria de una manera efectiva;

- II. Supervisar el buen desempeño y asistencia del personal de la unidad, así como la valoración del trato a los usuarios del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad del Organismo.
- III. Vigilar la ejecución de los protocolos médicos de atención a las y los usuarios, con apego a la normatividad vigente y las disposiciones del personal capacitado para la atención de personas con discapacidad motora permanente o temporal.
- IV. Diseñar, organizar y supervisar las actividades del personal del centro, así como planear estrategias dentro de los programas para su funcionamiento adecuado y de calidad para el usuario.
- V. Realizar los informes mensuales de productividad del Centro y personal del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad del Organismo, así como el reporte al Sistema DIF Jalisco.
- VI. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Área;
- VII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
- VIII. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
- IX. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
- X. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
- XI. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIII. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 91 catorcies. La Jefatura del Departamento de Atención y Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle tiene por objetivo diseñar, coordinar y supervisar estrategias de atención interdisciplinaria, que contribuyan a la reinserción social de las personas en situación de calle, a través de un modelo de atención enfocado en el desarrollo integral para la restitución de sus derechos fundamentales, promoviendo la corresponsabilidad del gobierno y de la sociedad civil.

Artículo 91 quinquies: Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Atención y Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar la ejecución del modelo de atención integral para la población en situación de calle.
- II. Coordinar de manera conjunta con la Coordinación de Inclusión, la implementación de proyectos y acciones especiales en beneficio de la población atendida.
- III. Colaborar en la reinserción social de las personas en situación de calle que pernoctan en la vía pública dentro del municipio de Guadalajara a través de la implementación de una atención multidisciplinaria que permita su inserción a su medio familiar, laboral y social.
- IV. Contribuir al restablecimiento de las redes de apoyo de las personas que se encuentran en situación de calle, mediante su atención psicológica, la atención del área de Trabajo Social, y la coordinación con organismos públicos.
- V. Gestionar espacios permanentes, externos al Organismo, para las y los usuarios adultos mayores que no cuentan con redes de apoyo.
- VI. Brindar alojamiento temporal, que no exceda a los 120 días naturales continuos, a las personas en situación de calle que acepten integrarse a un programa para su atención y desarrollo integral, donde se les brindará: insumos de higiene personal, alimentación, atención médica de primer nivel, nutricional, psicológica y educativa, así como acompañamiento por parte del área de Trabajo Social, con la finalidad de mejorar su estado biopsicosocial y dotarles de herramientas necesarias para su reinserción social.
- VII. Derivar a las y los usuarios del programa con necesidades de atención especializada a instancias públicas y/o privadas para su atención médica y/o psiquiátrica de segundo o tercer nivel.
- VIII. Vincular a las y los usuarios del programa con instituciones públicas y/o asociaciones para la obtención de apoyos que contribuyan a mejorar sus condiciones físicas, emocionales y sociales.
- IX. Orientar a las y los usuarios del programa en los procesos para la recuperación de documentos de identidad y, en caso de ser necesario, gestionar ante instancias públicas la obtención de sus documentos de identidad.
- X. Promover de manera individual y/o grupal con las y los usuarios del programa, la atención especializada en relación al consumo de sustancias psicoactivas, derivándoles, en caso de necesidad, a comunidades terapéuticas o centros de rehabilitación para la atención de adicciones.
- XI. Ofrecer a las y los usuarios del programa la posibilidad de que inicien y/o concluyan con los estudios de educación básica y media superior, implementando actividades psicoeducativas, recreativas, lúdicas, con el fin de favorecer su desempeño escolar y/o evitar la deserción, vinculándoles con las instancias públicas de educación para la recuperación de sus certificados de educación básica.
- XII. Promover el derecho a una vida libre de violencia en las personas que se encuentran en situación de calle, a través de la sensibilización e intervención

- en casos donde se estén violentando sus derechos, en coordinación con los organismos competentes.
- XIII. Favorecer la inclusión laboral de las y los usuarios del programa, a fin de que puedan resolver sus necesidades económicas, a través de su promoción ante empresas, su orientación y capacitación productiva para la obtención de recursos económicos que les permitan mejorar su calidad de vida y disminuir así las posibilidades de vivir en calle.
 - XIV. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Área;
 - XV. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
 - XVI. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 - XVII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
 - XVIII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
 - XIX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
 - XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 - XXI. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
 - XXII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Capítulo VII De la Dirección Jurídica

Artículo 91 ter-bis. La Dirección Jurídica tiene como objetivo tramitar todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos y de carácter litigioso en que el Organismo sea parte, coadyuvando y enterando en todo momento a la Dirección General.

Artículo 91 ter-ter. La Dirección Jurídica estará a cargo de una persona que será nombrada por la Dirección General del Organismo de acuerdo a la fracción XI del artículo 26 del Reglamento Interno. Para ser Director(a) de Jurídico se requiere:

- I. Ser mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado(a) por delito doloso, no tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con algún Servidor Público que se desempeñe dentro del Organismo o como miembro del Patronato; y
- II. Deberá contar con Título y cédula en la Licenciatura en Derecho.

Artículo 91 ter-quater. La Dirección Jurídica tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir a la Dirección General en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo del Organismo;
- II. Asistir a la Dirección General en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Consejo Directivo;
- III. Asistir a la Dirección General en la rendición de informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo le solicite;
- IV. Realizar los convenios de coordinación y de cualquier otra naturaleza que la Dirección General tenga que suscribir para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- V. Asistir a la Dirección General del Organismo en la celebración de los actos jurídicos de administración y de dominio que resulten necesarios para el funcionamiento del Organismo con apego a los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Asistir y asesorar a la Dirección General en la representación del Organismo como mandatario general para pleitos y cobranzas, y suscripción de títulos de crédito;
- VII. Actuar en su caso, como apoderado legal para ejercer de manera individual o conjuntamente los mandatos generales para pleitos y cobranzas, laborales y en general ejercer los actos de representación, administración y mandato, que para el mejor desempeño de su función se le encomienden;
- VIII. Auxiliar a la Dirección General en la certificación de los documentos que obren en los archivos del Organismo;
- IX. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas y oficinas que conforman al Organismo;
- X. Ejercitar las acciones judiciales que competan al Organismo, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil y otros en los que sea parte; pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, previo acuerdo con la Dirección General;
- XI. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social;
- XII. Formar parte del Comité de Compras del Organismo;
- XIII. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe; y
- XIV. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Artículo 91 ter-quinqüies. Es obligación de todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas, informar en tiempo y forma de todos los trámites de carácter legal en los que intervenga el Organismo.

Artículo 91 ter-sexies. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección Jurídica tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas:

- I. Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo;
- II. Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso;
- III. Derogada;
- IV. Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia.

Artículo 91 ter-septies. La Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo tiene como objetivo tramitar todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos en que el Organismo sea parte.

Artículo 91 ter-octies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar los contratos de los servicios que presta o necesita contratar el Organismo con personas físicas o jurídicas, que resulten necesarios para lograr sus objetivos;
- II. Elaborar todo tipo de convenios ya sea con los gobiernos o dependencias federales, estatales, municipales, sector privado, universidades, escuelas, asociaciones, o personas físicas o jurídicas que pretendan tener con el Organismo una relación de asistencia social;
- III. Auxiliar a los titulares de los diversos centros con que cuenta el Organismo en la atención, solventación y acreditación de las observaciones de que son objeto en verificaciones sanitarias que practican las autoridades de salud pública;
- IV. Atender y desahogar mediante opiniones jurídicas, las solicitudes o casos concretos puestos a consideración por parte de cualquier área del Organismo;
- V. Proyectar y formular los reglamentos internos de los diversos centros que forman parte del Organismo;
- VI. Auxiliar y asistir al Director General del Organismo;
- VII. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas que conforman el Organismo; y
- VIII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 91 ter-nonies. La Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso tiene como objetivo tramitar todos los asuntos de carácter litigioso en que el Organismo sea parte.

Artículo 91 ter-decies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Llevar la defensa de los intereses del Organismo ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;
- II. Proponer y atender los informes o conciliaciones que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los trabajadores del Organismo;

- III. Elaborar los Informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Sistema DIF Guadalajara en juicios de amparo que deriven de procedimientos en materia laboral.
- IV. Llevar la defensa jurídica del patrimonio del Organismo;
- V. Llevar a cabo las acciones que le indique el Director General, la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón; así como para defensa de los intereses del Organismo;
- VI. Elaborar las denuncias, demandas o su contestación, reconvención o su contestación y demás promociones en los juicios en los que otorga asesoría jurídica, así como los convenios judiciales o extrajudiciales que se deriven de los litigios en que intervenga;
- VII. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Organismo en juicios de amparo;
- VIII. Intervenir, conciliar, desahogar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de la responsabilidad laboral de los trabajadores del Organismo.
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Artículo 91 ter-undecies. Derogado.

Artículo 91 ter-dociés. Derogado.

Artículo 91 ter-trecies. La Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia tiene como objetivo promover y facilitar el desarrollo de las convivencias familiares entre ascendientes no custodios y sus descendientes, en aquellos casos en que, a juicio de los Órganos Jurisdiccionales, éstas no puedan realizarse de manera libre, a fin de procurar minimizar los riesgos de daños físicos y psicológicos de los miembros de una familia que se vea involucrada en controversias familiares, coadyuvando al sano desarrollo emocional de los integrantes de la familia,

Artículo 91 ter-catorcies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Verificar el cumplimiento del presente reglamento, del reglamento del Centro de Convivencia y los manuales y protocolos aplicables;
- II. Coordinar y dirigir las acciones sobre el funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar;
- III. Mantener comunicación permanente con los usuarios del Centro.
- IV. Comunicar a los Órganos Jurisdiccionales de sus adscripciones sobre la disponibilidad de espacio, recursos y horarios, con la finalidad de no rebasar la capacidad de la prestación del servicio, para que de manera programada se pueda desarrollar las convivencias respectivas;
- V. Informar periódicamente a los Jueces que hayan decretado la convivencia familiar, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misma, así como de cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de

- las niñas, niños y adolescentes; en este último supuesto, pudiendo inclusive suspender el servicio o dejar de prestar las instalaciones para la convivencia.
- VI. Convocar al equipo interdisciplinario del Centro a fin de integrar los acuerdos que requieran la opinión técnica de las distintas áreas de especialidad y haya necesidad de resolver por las situaciones presentadas en las convivencias atendidas.
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Capítulo VIII

De la Contraloría Interna

Artículo 91 quáter-bis. La Contraloría Interna tiene como objetivo auxiliar a la Dirección General del Organismo en la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales de todas sus direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas que lo conforman. Además, fungirá como órgano interno de control del Organismo y será la encargada de prevenir, corregir e investigar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves que incurran los servidores públicos y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución; de conformidad lo establezcan las leyes generales y locales de la materia.

Así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos y se apeguen a las disposiciones normativas aplicables, y los presupuestos autorizados.

Artículo 91 quáter-ter. La Contraloría Interna estará a cargo de una persona que será nombrada por el Consejo Directivo del Organismo de acuerdo a la fracción XI del artículo 16 del Reglamento Interno. Para ser Contralor(a) se requiere:

- I. Ser mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado(a) por delito doloso, no tener parentesco por consanguinidad, ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo, o como miembro del Consejo Directivo
- II. Deberá contar con Título y cédula en las carreras afines a Contaduría Pública, Administración y Finanzas.

Artículo 91 quáter-quáter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Interna tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las instalaciones del organismo, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egreso autorizado;

- II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Organismo y requerir a las áreas competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tienen encomendadas;
- III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como vigilar que las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, que manejen fondos o valores del Organismo cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- IV. Elaborar un Plan Anual de Trabajo bajo los lineamientos de auditoría, control y evaluación para la realización de auditorías en las direcciones, coordinaciones y áreas del Organismo;
- V. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, y centros del Organismo, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Organismo, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VI. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago del personal, de contratación de servicios, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Organismo;
- VII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren los centros, programas, oficinas, dependencias y áreas del Organismo;
- VIII. Informar a la Dirección General sobre el resultado de las revisiones de las direcciones, coordinaciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, que manejen fondos o valores del Organismo, que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;
- IX. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal que deban presentar los trabajadores del Organismo y verificar la evolución del patrimonio de los declarantes;
- X. Fungir como órgano de control interno para recibir y tramitar las quejas e inconformidades presentadas por actos u omisiones de los trabajadores

del Organismo que advierta como causales de responsabilidad administrativa, o de cualquier otra naturaleza que afecte el funcionamiento u orden interno, y derivar o consignar aquellos asuntos que no sean de su competencia a las autoridades correspondientes;

- XI. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros del Organismo;
- XII. Investigar las denuncias presentadas o realizadas por la población por probables responsabilidades administrativas de los servidores públicos y remitir al área substanciadora y resolutora;
- XIII. Expedir y actualizar cuando sea necesario el código de ética para los servidores públicos de este organismo;
- XIV. Iniciar, desahogar y sustanciar, por conducto de las áreas a su cargo, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XV. Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;
- XVII. Conducir, administrar y definir los criterios para la correcta coordinación en el Organismo de los sistemas que integran la plataforma Digital Nacional a la que alude la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVIII. Coordinar la integración de la información mensual, trimestral, semestral y anual para los sistemas de información que se le requieran, ya sean del ámbito federal, estatal o municipal.
- XIX. Efectuar revisiones y auditorías, y derivado de estas, en su caso, proponer al Consejo Directivo las acciones legales previstas en la normatividad aplicable;
- XX. Presentar al Consejo Directivo los informes, resultados de las auditorías y las evaluaciones realizadas;
- XXI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe;
- XXII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos.

Artículo 91 quáter-quinquies. Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones de la Contraloría estará integrada de las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura del Área de Auditoría
- II. Jefatura del Área de Investigación; y
- III. Jefatura del Área de Substanciación y Resolución.

La Contraloría Interna deberá emitir manuales administrativos en donde precisará la estructura orgánica y las funciones de las áreas que la conforman, estando integradas por el personal autorizado de conformidad con el presupuesto de egresos del organismo y la plantilla del personal vigente.

El servidor público que ejerza la función de la autoridad substanciadora y resolutoria, será distinto de aquel que ejerza la autoridad investigadora a fin de garantizar su independencia, de conformidad con las leyes generales y locales de la materia.

Artículo 91 quáter-sexies. La Jefatura del Área de Auditoría tiene como objetivo fiscalizar el ejercicio del gasto público promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno

Artículo 91 quáter-septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Área de Auditoría tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar proyectos de bases generales para la realización de auditorías a las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, oficinas, fideicomisos, y de aquellos organismos internos que manejen fondos o valores del Organismo, y someterlos a la consideración de la Contraloría Interna para su emisión;
- II. Programar y practicar auditorías, según lo disponga el titular del área de la Contraloría Interna y previa orden de la Dirección General; así como realizar revisiones de escritorio o gabinete o cualquier otro acto de inspección que sea necesario para verificar el cumplimiento por parte de los trabajadores de las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas, y oficinas que manejen fondos o valores del Organismo, de las obligaciones derivadas de los ordenamientos vigentes aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del erario público del Organismo;
- III. Verificar, analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, el presupuesto, las licitaciones y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente, realizando las observaciones conducentes;
- IV. Hacer las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad a las coordinaciones, direcciones y jefaturas que proyecten y ejecuten recursos del organismo;
- V. Realizar visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constatar y verificar en cualquier tiempo que los ingresos y egresos se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, así como a los proyectos, presupuestos y programas autorizados;
- VI. Solicitar y verificar el padrón de proveedores del Organismo a efecto de constatar su registro, capital, capacidad técnica, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos;
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos o le sean designados por su superior jerárquico.

Artículo 91 quáter-octies. La Jefatura del Área de Investigación tiene como objetivo recibir la queja y/o denuncia por presunta responsabilidad administrativa y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 91 quáter-nonies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Área de Investigación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Investigar las presuntas faltas de responsabilidad administrativas, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias de la población por probables actos y omisiones que ocasionen responsabilidades administrativas de los servidores públicos adscritos al Sistema; así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios estableciendo para tal efecto áreas de fácil acceso que permitan la sencilla y oportuna presentación;
- III. Llevar el control y estadísticas sobre las quejas, inconformidades y reconocimientos, así como su clasificación de acuerdo a la naturaleza y origen de las mismas;
- IV. Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativa, misma que iniciará de oficio, por denuncia, o derivado de auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al sistema o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;
- VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del DIF Guadalajara o de los particulares habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;
- IX. Concluida la investigación, en su caso elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior turnar el expediente al área substanciación y resolución adscrita a la contraloría de DIF Guadalajara;

- X. Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- XI. Recibir y requerir la declaración patrimonial, de intereses y la constancia de presentación fiscal;
- XII. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos sujetos a investigación, incluyendo aquella que por mandato de ley sea considerada como reservada o confidencial;
- XIII. Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIV. Solicitar al área de substanciación y resolución le corresponden se decreten las medidas cautelares en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.
- XVI. Informar al titular de la contraloría interna de los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 91 quáter-decies. La Jefatura del Área de Substanciación y Resolución tiene como objetivo dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondiente, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 91 quáter-undecies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Área de Substanciación y Resolución tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora, para iniciar y desahogar hasta la etapa previa a la resolución, el procedimiento de responsabilidad Administrativa, de acuerdo a la normativa aplicable;
- II. Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos del DIF Guadalajara;
- III. Remitir las faltas graves y faltas de particulares vinculadas con faltas administrativas graves, una vez realizada la substanciación, procederá a turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución;
- IV. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos instaurados por ella;
- V. Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del Órgano interno de control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos y ratificar las mismas;

- VI. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- VII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- VIII. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones publicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- IX. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- X. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XI. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos que se requiera;
- XII. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o imponer sanciones a un servidor público cuando de las investigaciones y valoración de pruebas, se advierta que no existe daño ni perjuicio a la hacienda pública municipal al patrimonio del organismo, siempre y cuando se actualicen las hipótesis que para tal efecto prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 91 quáter-docies . Todas las obligaciones, facultades y atribuciones a que se refieren los artículos anteriores son inherentes a la Contraloría Interna; sin embargo, para que los jefes mencionados en dicho artículo puedan ejercerlas, bastará con una orden, despacho o instrucción escrita emitida por el o la titular de la Contraloría Interna donde se precise el objeto, sujetos y alcances del procedimiento encomendado, apegándose a las reglas previstas por este Reglamento Interno y demás normas aplicables.

Título Tercero Asuntos Generales Capítulo I

De la Suplencia de los Trabajadores del Sistema DIF Guadalajara

Artículo 92. Las ausencias temporales de la persona que representa a la Dirección General, que no excedan de treinta días, serán suplidas por la persona que representa a la Dirección Administrativa. La falta definitiva de la persona que representa a la Dirección General será resuelta por el Presidente Municipal.

Artículo 93. Las ausencias temporales del titular o la titular de la Contraloría Interna; y el titular o la titular de la Unidad de Transparencia que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el personal que ellos, en lo individual, en conjunto con la Dirección General designen. La falta definitiva será suplida por la persona que designe la Dirección General.

Artículo 94. Las ausencias temporales de la persona que representa a la Dirección Jurídica que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el titular o la titular de la Jefatura del Área de Jurídico Consultivo. La falta definitiva será suplida por la persona que designe la Dirección General.

Artículo 95. Las ausencias temporales de la persona que representa a la Dirección Administrativa, que no excedan de treinta días, serán suplidas por el titular o la titular de la Dirección del Área de Finanzas. La falta definitiva será suplida por la persona que designe la Dirección General.

Artículo 96. Las ausencias temporales de los Coordinadores de Operación; Programas; Inclusión y del Área de Relaciones Públicas que no excedan de treinta días, serán cubiertas por el personal que ellos, en lo individual, en conjunto con la Dirección General designen. La ausencia definitiva será suplida por la persona que designe la Dirección General.

Artículo 97. Los Jefes de Departamento y de Área serán suplidos, en sus ausencias, por los empleados del área del Organismo que designen los coordinadores respectivos, de entre los inmediatos inferiores que de ellos dependan.

Artículos Transitorios

Acta Vigésima Segunda Sesión Ordinaria.-Agosto. 28 de 2020.

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

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

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

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

Quinto. En cumplimiento a lo establecido por la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, una vez

publicadas las presentes disposiciones, remítase un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco.

Artículos Transitorios

Acta Quinta Sesión Ordinaria.-junio. 09 de 2022.

Primero. Expedido y Aprobado en la Quinta Sesión Ordinaria de Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, a los 09 nueve de junio del año 2022 dos mil veintidós.

Segundo- Se reforman los artículos 2, 3 adicionando las fracciones VI, VII, VII, IX, X, XI, XII Y XIII, 4, 5 adicionando la fracción VII, 9, 11, 12, 16, 21, 24, 25, 26, 37, 38, 39 adicionando las fracciones XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, 41, 50, 51 adicionando las fracciones VI, VII, VIII y IX, 52 se derogan de las fracciones I a la X, 53, 54 se adicionan las fracciones V, VI, VII, VIII y IX, 57, 58 se derogan las fracciones VI, VII, X, XIII, XIX y XX, adicionando las fracciones XXIII, XXVI, XXV, XXVI y XXVII, 59, 60 se derogan las fracciones I a la XV, 62, 63 se derogan las fracciones de la I a la XIII, 64, 65 se derogan las fracciones de la I a la XXI, 66, 67 se derogan de las fracciones I a la XII, 68 se adiciona la fracción I, 69 se derogan las fracciones de la I a la VI, 70 primer párrafo, derogando el párrafo 2 las fracciones I a la XI, 71, 72 derogando de las fracciones I a la XI, 73 derogando de las fracciones I a la XXIV, 74, 75 primer párrafo, derogando de las fracciones I a la VI, 76, 77 derogando el segundo párrafo y las fracciones I a la VIII, 78, 79 se derogan de la fracción I a la XII, 80, 81 se derogan de las fracciones I a la VI, 83, 84 se derogan de las fracciones I a la IX, 85, 88 primer párrafo derogando de las fracciones I a la VIII, 89 adicionando la fracción IV, derogando las fracciones I, II, y III, 90 primer párrafo derogando las fracciones IV, V, VI y VII, 91 adicionando la fracción III.

Tercero- Se adicionan los artículos 38 bis, 50 bis, 52 bis, 52 ter, 53 bis, 57 bis, 62 bis, 62 ter, 62 quáter, 62 quinquies, 62 sexies, 62 septies, 63 bis, 64 bis, 64 ter, 64 quáter, 64 quinquies, 64 sexies, 64 septies, 65 bis, 66 bis, 66 ter, 66 quáter, 66 quinquies, 66 sexies, 66 septies, 66 octies, 66 novies, 66 decies, 66 undecies, 67 bis, 68 bis, 68 ter, 69 bis, 69 ter, 69 quáter, 70 bis, 70 ter, 72 bis, 73 bis, 74 bis, 74 ter, 74 quáter, 74 quinquies, 74 sexies, 74 septies, 74 octies, 74 novies, 74 decies, 74 undecies, 75 bis, 76 bis, 76 ter, 76 quáter, 76 quinquies, 76 sexies, 76 septies, 77 bis, 78 bis, 78 ter, 78 quáter, 78 quinquies, 78 sexies, 78 septies, 78 octies, 78 novies, 79 bis, 81 bis, 81 ter, 84 bis, 84 ter, 85 bis, 85 ter, 85 quáter, 85 quinquies, 85 sexies, 85 septies, 88 bis, 89 bis, 89 ter, 90 bis, 91 bis-bis, 91 bis-ter, 91 bis-quáter, 91 bis-quinquies, 91 bis, 91 ter, 91 quáter, 91 quinquies, 91 sexies, 91 septies, 91 octies, 91 novies, 91 decies, 91 undecies, 91 docies, 91 trecies, 91 catorcies, 91 quincies, 91 ter-bis, 91 ter-ter, 91 ter-quáter, 91 ter-quinquies, 91 ter-sexies, 91 ter-septies, 91 ter-octies, 91 ter-novies, 91 ter-decies, 91 ter-undecies, 91 ter-docies, 91 ter-trecies, 91 ter-catorcies, 91 quáter-bis, 91 quáter-ter, 91 quáter-quáter, 91 quáter-quinquies, 91 quáter-sexies, 91 quáter-septies, 91 quáter-octies, 91 quáter-novies, 91 quáter-decies, 91 quáter-undecies y 91 quáter-docies.

Cuarto.- Se derogan los artículos 23, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 36 bis, 36 ter, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 61, 82.

Artículos Transitorios
Acta Segunda Sesión Extraordinaria.- julio. 27 de 2022.

Primero. Expedido y Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, a los 27 veintisiete de julio del año 2022 dos mil veintidós.

Segundo.- Se reforman los artículos 91 ter-sexies, derogando la fracción III y 91 ter-decies adicionando las fracciones VIII y IX.

Tercero.- Se derogan 91 ter-undecies, 91 ter-docios.

Artículos Transitorios
Acta Octava Sesión Ordinaria. - diciembre. 13 de 2022.

Primero. Expedido y Aprobado en la Octava Sesión Ordinaria de Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, a los 13 trece de diciembre del año 2022 dos mil veintidós.

Segundo- Se reforman los artículos, 3 adicionando las fracciones XIV y XV, 57bis se adiciona la fracción III, 58 fracción XXIV, 59 fracción VI, 60, 60 bis fracciones I, II, III, V y X, 62 quinquies fracciones IV y VIII, 62 sexies, 62 septies fracción V, 65 Bis fracción IV, VIII y IX, 66 ter II, III, IV, V, VIII, IX, 66 quinquies fracción VI, 66 undecies fracción I, II y III, 67 bis fracción V, 69 ter, 69 Quáter fracción V, 72, 75 bis fracción III y V, 76 fracción I y II, 76 bis, 76 ter, 76 Quáter, 76 Quinquies, 81 ter fracción III, 85 fracción I, II y III, 85 Quáter, 85 Quinquies, 90 Bis se adiciona fracción XXVI, 91 fracción I, II y III, 91 bis- quáter, 91 bis-quinquies, 91 quáter fracción I, 91 quinquies fracción I, 91 sexties, 91 septies.

DICE	DEBE DECIR
Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por: [...] Se adiciona	Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por: XIV. "Órgano interno de control": Contraloría Interna. XV. "CEDI": Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil.
Artículo 57 bis. La persona que estará a cargo de la Dirección Administrativa será nombrada por el Consejo Directivo del Organismo de acuerdo a la fracción XVI del artículo 16 del Reglamento Interno. Para ser Directora o Director Administrativa se requiere: [...] III. Se adiciona.	Artículo 57 bis. La persona que estará a cargo de la Dirección Administrativa será nombrada por el Consejo Directivo del Organismo de acuerdo a la fracción XVI del artículo 16 del Reglamento Interno. Para ser Directora o Director Administrativa se requiere:[...] III. Tener experiencia, no menor a tres años, en temas de Administración Pública.
Artículo 58. La Dirección Administrativa tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] XXIV. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Dirección y supervisar su puntual aplicación.	Artículo 58. La Dirección Administrativa tiene a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] XXIV. Proveer a la Dirección General la información presupuestal necesaria para el diseño de los indicadores de evaluación del Organismo.
Artículo 59. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección Administrativa tendrá a su cargo las siguientes Áreas y Jefatura: [...] VI. Jefatura Administrativa del Complejo Sauz.	Artículo 59. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección Administrativa tendrá a su cargo las siguientes Áreas y Jefatura: [...] VI. Jefatura del Departamento de Complejo Sauz.

Artículo 60. La Dirección del Área de Recursos Humanos tendrá como objetivo vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo Vigente y demás leyes correspondientes:	Artículo 60. La Dirección del Área de Recursos Humanos tendrá como objetivo vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones laborales vigentes aplicables.
Artículo 60 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Recursos Humanos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Supervisar el cumplimiento de las leyes, normativas, políticas, procedimientos, convenios, reglamentos, contrato colectivo de trabajo vigente, aplicable en el Organismo, generando relaciones laborales de respeto, tolerancia y cooperación. II. Administrar, controlar y coordinar las prestaciones derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, incidencias, seguridad social y pagos de nómina, capacitación y desarrollo, asignación de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, reclutamiento, selección y contratación del personal del Organismo. III. Organizar y dirigir al personal de acuerdo a su puesto de trabajo, asegurando el cumplimiento de objetivos del Organismo, lo anterior de conformidad con la plantilla de personal y organigrama autorizado. Generando los movimientos correspondientes a: comisiones, licencias, cambios de lugar y	Artículo 60 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Recursos Humanos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Supervisar el cumplimiento de las leyes, normativas, políticas, procedimientos, convenios, reglamentos aplicables en el Organismo, generando relaciones laborales de respeto, tolerancia y cooperación. II. Administrar, controlar y coordinar las prestaciones derivadas de la normatividad laboral vigente y aplicable; incidencias, seguridad social y pagos de nómina, capacitación y desarrollo, asignación de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, reclutamiento, selección y contratación del personal del Organismo. III. Organizar y dirigir al personal de acuerdo a su puesto de trabajo, asegurando el cumplimiento de objetivos del Organismo, lo anterior de conformidad con la plantilla de personal y organigrama autorizado. Generar los movimientos correspondientes a: comisiones, licencias, cambios de lugar y cambios de horario en apego a las necesidades del servicio.

cambios de horario en apego a las [...] necesidades del servicio. [...] V. Verificar que la expedición de los nombramientos y contratos laborales, concuerden con la plantilla de personal autorizada por el Patronato así como su correspondiente Organigrama. [...] [...] X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el contrato colectivo vigente y demás leyes correspondientes.	[...] V. Verificar que la expedición de los nombramientos y contratos laborales, concuerden con la plantilla de personal autorizada por el Consejo Directivo así como su correspondiente Organigrama. [...] X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la normatividad laboral vigente aplicable.
Artículo 62 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Incidencias, Capacitación e Inducción tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] IV. Atender e informar las aclaraciones registradas por las diversas áreas ante las incidencias del personal del Organismo, de acuerdo a políticas y Contrato Colectivo de Trabajo vigente. [...] VIII. Desarrollar y coordinar el programa de inducción a nuevos colaboradores del Organismo para garantizar el conocimiento de los valores, misión, visión, aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, normativa aplicable y procedimientos internos.	Artículo 62 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Incidencias, Capacitación e Inducción tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] IV. Atender e informar las aclaraciones registradas por las diversas áreas ante las incidencias del personal del Organismo, de acuerdo a políticas y normatividad laboral vigente. [...] VIII. Desarrollar y coordinar el programa de inducción a nuevos colaboradores del Organismo para garantizar el conocimiento de los valores, misión, visión, aplicación de la normativa aplicable y procedimientos internos.

Artículo 62 Sexies. La Jefatura del Departamento Nómina tiene como objetivo la operación y el control de las actividades de remuneración de todo el personal que labora en el Organismo en apego al tabulador salarial vigente contenido en el Contrato Colectivo de Trabajo, así como a la Plantilla de Personal autorizada por el Consejo Directivo.	Artículo 62 Sexies. La Jefatura del Departamento Nómina tiene como objetivo la operación y el control de las actividades de remuneración de todo el personal que labora en el Organismo en apego al tabulador salarial vigente, así como a la Plantilla de Personal autorizada por el Consejo Directivo.
Artículo 62 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nómina tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] V. Calcular la base de aportaciones del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y sistema de ahorro para el retiro (SEDAR), (IPEJAL). [...]	Artículo 62 Septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nómina tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] V. Calcular la base de aportaciones del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL). y Sistema de Ahorro para el Retiro (SEDAR). [...].
Artículo 65 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Área de Patrimonio tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] IV. Dirigir y controlar las funciones de transportes. [...] VIII. Elaborar programa de compras de los insumos de Limpieza, Agua purificada, Gasolina, fumigación que sean necesarios para el funcionamiento en las diversas áreas del Sistema, así como Controlar el abastecimiento.	Artículo 65 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Área de Patrimonio tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] IV. Supervisar la logística del equipo de transporte del Organismo. [...] VIII. Elaborar programa de compras de los insumos de limpieza, agua purificada, gasolina, fumigación que sean necesarios para el funcionamiento en las diversas áreas del Organismo, así como controlar el abastecimiento.

IX. Supervisar y gestionar las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios; Energía eléctrica, gas LP. [...]	IX. Supervisar y gestionar las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios de energía eléctrica y gas LP. [...]
Artículo 66 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Logística tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] II. Coordinar técnica y logísticamente los eventos en los que participa el Organismo; III. Coordinar la logística de las brigadas médicas; IV. Coordinar y participar activamente en aquellas acciones requeridas cuando ocurren situaciones de desastre o contingencia en el Municipio de Guadalajara; V. Coordinar el acceso y estacionamiento del Centro de la Amistad Internacional. [...] Se adiciona	Artículo 66 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Logística tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] II. Coordinar técnica y logísticamente los eventos en los que participa el Organismo tanto internos como externos y supervisar que se cumpla con las normas de protección civil. III. Apoyar en la logística de las brigadas médicas; IV. Participar en conjunto con la Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil en aquellas acciones requeridas cuando ocurren situaciones de desastre o contingencia en el Municipio de Guadalajara; V. Coordinar la logística de los estacionamientos en Oficinas Generales; [...] VIII. Planear en conjunto con las jefaturas de departamento solicitante la organización de los eventos; IX. Proveer de mobiliario y equipo técnico de manera interna y externa al Organismo para la gestión del evento
Artículo 66 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]	Artículo 66 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]

VI. Realizar en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros la conciliación de activos; [...]	VI. Realizar en coordinación con la Dirección del Área de Finanzas la conciliación de activos; [...]
Artículo 66 Undecies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Mantenimiento a Inmuebles tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Conservar los bienes inmuebles y dar mantenimiento a la jardinería del patrimonio del Organismo; II. Manejar los recursos humanos y materiales a su cargo para la prestación de servicios de mantenimiento general preventivo, correctivo y jardinería de los inmuebles pertenecientes al Organismo; III. Planear y coordinar los proyectos de construcción y/o remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas del sistema previa autorización de la Dirección de Administración; [...]	Artículo 66 Undecies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Mantenimiento a Inmuebles tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Conservar los bienes inmuebles, manejar los recursos humanos y materiales a su cargo para la prestación de servicios de mantenimiento general preventivo, correctivo y jardinería de los inmuebles pertenecientes al Organismo; II. Recabar las necesidades de mantenimiento y coordinar con los responsables de los inmuebles las rutas de atención (servicio, compra y otros); III. Planear y coordinar los proyectos de construcción y/o remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas y calendarización del Organismo; [...]
Artículo 67 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Área de Compras y Adquisiciones tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] V. Comunicar a las áreas, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos	Artículo 67 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Área de Compras y Adquisiciones tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] V. Coordinar y comunicar a las áreas, los mecanismos de compra y entrega de las

necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;	adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;
Artículo 69 Ter. La Jefatura Administrativa del Complejo Sauz tiene como objetivo coordinar y supervisar las actividades administrativas que se llevan a cabo en el Complejo Sauz del Organismo.	Artículo 69 Ter. La Jefatura del Departamento de Complejo Sauz tiene como objetivo coordinar y supervisar las actividades administrativas que se llevan a cabo en el Complejo Sauz del Organismo.
Artículo 69 Quáter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura Administrativa del Complejo Sauz tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] V. Gestionar los requerimientos de remodelación, adecuación de espacios, mobiliario, equipo, limpieza e insumos necesarios para la operación del Edificio Sauz; [...]	Artículo 69 Quáter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Complejo Sauz tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] V. Gestionar los requerimientos de remodelación, adecuación de espacios, mobiliario, equipo, limpieza e insumos necesarios para la operación del Complejo Sauz; [...]
Artículo 72. La Dirección del Área de Trabajo Social tiene como objetivo brindar orientación, seguimiento y atención oportuna a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social del municipio de Guadalajara, para contribuir con su bienestar, a través de la entrega de apoyos y/o servicios de asistencia social.	Artículo 72. La Dirección del Área de Trabajo Social tiene como objetivo brindar orientación, seguimiento y atención oportuna a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, para contribuir con su bienestar, a través de la entrega de apoyos y/o servicios de asistencia social.

Artículo 75 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] III. Verificar que la operación y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, se realice conforme a lo establecido en las normas y leyes municipales, estatales y/o federales vigentes aplicables a ellos. [...] V. Fomentar que se propicie la participación de los padres de familia en el proceso formativo-educativo de las niñas y los niños que reciben el servicio en cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.	Artículo 75 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] III. Verificar que la operación y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil, se realice conforme a lo establecido en las normas y leyes municipales, estatales y/o federales vigentes aplicables a ellos. [...] V. Fomentar que se propicie la participación de los padres de familia en el proceso formativo-educativo de las niñas y los niños que reciben el servicio en cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil.
Artículo 76. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas: I. Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Atención Infantil Comunitario; II. Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI y CAIC; y [...]	Artículo 76. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Atención Infantil tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas: I. Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Atención Infantil Comunitario y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil; II. Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI; y [...]
Artículo 76 Bis. La Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario tiene como objetivo coordinar, asesorar y supervisar en el cumplimiento de los programas, lineamientos y	Artículo 76 Bis. La Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitario y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil tiene como objetivo coordinar, asesorar y supervisar en el

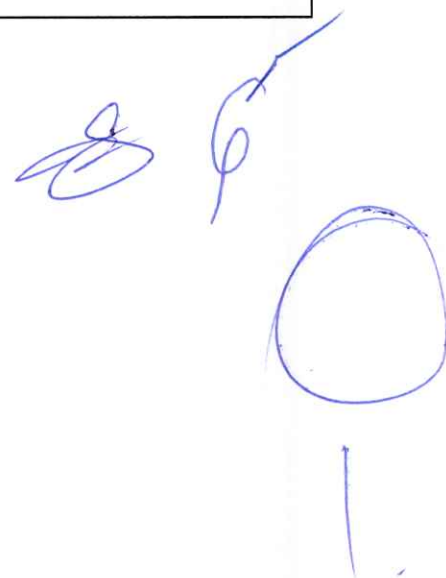
normativas aplicables en los CDI y CAIC, con base a los establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco, el Sistema DIF Nacional, Estatal y Municipal, con la finalidad de generar espacios seguros las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y padres solos del municipio de Guadalajara.	cumplimiento de los programas, lineamientos y normativas aplicables en los CDI, CAIC y CEDI, con base a los establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco, el Sistema DIF Nacional, Estatal y Municipal, con la finalidad de generar espacios seguros las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y padres solos del municipio de Guadalajara.
Artículo 76 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura de Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]	Artículo 76 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitario y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]
Artículo 76 Quáter. La Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI y CAIC tiene como objeto proporcionar una alimentación balanceada y nutritiva que garantice el desarrollo óptimo de los niños y niñas, mediante la planeación, adquisición, manipulación y elaboración de los menús, así como promover mejores hábitos alimenticios entre los padres de familia, personal y población infantil.	Artículo 76 Quáter. La Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI tiene como objeto proporcionar una alimentación balanceada y nutritiva que garantice el desarrollo óptimo de los niños y niñas, mediante la planeación, adquisición, manipulación y elaboración de los menús, así como promover mejores hábitos alimenticios entre los padres de familia, personal y población infantil.
Artículo 76 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI y CAIC tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]	Artículo 76 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]

DICE	DEBE DECIR
Artículo 81 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Programas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] III. Diseñar, supervisar y evaluar la aplicación de estrategias de atención a personas víctimas de violencia, particularmente a víctimas indirectas de los delitos de desaparición forzada y desaparición entre particulares. [...]	Artículo 81 Ter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Programas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...] III. Supervisar las estrategias de atención a personas víctimas de violencia, particularmente a víctimas indirectas de los delitos de desaparición forzada y desaparición entre particulares. [...]
Artículo 85. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes jefaturas: I. Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar; II. Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar; y III. Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes.	Artículo 85. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá a su cargo las siguientes jefaturas: I. Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar; II. Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar; y III. Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes.
Artículo 85 Quáter. La Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar tiene como objetivo brindar servicios integrales de atención profesional, especializada y multidisciplinaria a las personas que	Artículo 85 Quáter. La Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar tiene como objetivo brindar servicios integrales de atención profesional, especializada y multidisciplinaria a las personas que viven violencia familiar,

viven violencia familiar, ofreciendo a los involucrados apoyo institucional, con estrategias para disminuir y frenar la violencia.	ofreciendo a los involucrados apoyo institucional, con estrategias para disminuir y frenar la violencia.
Artículo 85 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]	Artículo 85 Quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: [...]
Se adiciona fracción.	Artículo 90 Bis. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Atención Humanitaria tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: XXVI. Diseñar y supervisar la aplicación de estrategias de atención a personas víctimas de violencia, particularmente a víctimas indirectas de los delitos de desaparición forzada y desaparición entre particulares.
Artículo 91. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Dirección de Área de Atención Humanitaria tendrá a su cargo la siguientes jefatura y Coordinación de Proyecto: I. Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle; II. Derogada; y III. Coordinación de Proyecto de Casa de Emergencia.	Artículo 91. Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones la Dirección de Área de Atención Humanitaria tendrá a su cargo las siguientes jefaturas: I. Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle; II. Derogada; y III. Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres.
Artículo 91 bis- quáter. La Coordinación de Proyecto de Casa de Emergencia tiene como objetivo de brindar atención integral a mujeres, niñas, niños y adolescentes cuya integridad física o psicológica se encuentre en riesgo a causa de las violencias, y tengan la necesidad de refugio y protección a fin de valorar el riesgo, su situación jurídica, psicológica, médica y social; atendiendo y acompañando profesionalmente en la	Artículo 91 bis- quáter. La Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres tiene como objetivo de brindar atención integral a mujeres, niñas, niños y adolescentes cuya integridad física o psicológica se encuentre en riesgo a causa de las violencias, y tengan la necesidad de refugio y protección a fin de valorar el riesgo, su situación jurídica, psicológica, médica y social; atendiendo y acompañando profesionalmente en la toma

toma de decisiones hacia un nuevo proyecto de vida independiente y sin violencia.	de decisiones hacia un nuevo proyecto de vida independiente y sin violencia.
Artículo 91 bis-quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Proyecto de Casa de Emergencia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Brindar un espacio de resguardo, atención y vinculación integral para mujeres, y si es necesario a sus hijas o hijos, que se encuentren en situación de violencia y riesgo inminentes. II. Proporcionar seguridad y protección a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, con el fin de salvaguardar su integridad física. III. Acompañar de manera integral con orientación jurídica, psicológica y social a las mujeres usuarias de los servicios de la Casa de Emergencia. IV. Diseñar junto con las usuarias de la Casa de Emergencia una ruta para un proyecto de vida libre de violencia. V. Brindar servicios de atención a niñas, niños y adolescentes acompañantes. VI. Ofrecer opciones de formación y capacitación para las mujeres a través de la colaboración con distintas instancias municipales. VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda. VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la	Artículo 91 bis-quinquies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Brindar un espacio de resguardo, atención y vinculación integral para mujeres, y si es necesario a sus hijas o hijos, que se encuentren en situación de violencia y riesgo inminentes. II. Proporcionar seguridad y protección a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, con el fin de salvaguardar su integridad física. III. Acompañar de manera integral con orientación jurídica, psicológica y social a las mujeres usuarias de los servicios de la Casa de Emergencia. IV. Diseñar junto con las usuarias de la Casa de Emergencia una ruta para un proyecto de vida libre de violencia. V. Brindar servicios de atención a niñas, niños y adolescentes acompañantes. VI. Ofrecer opciones de formación y capacitación para las mujeres a través de la colaboración con distintas instancias municipales. VII. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así como realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda. VIII. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital. IX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes. X. Participar como vocal o miembro de

	generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.		
IX.	Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.	XI.	Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
X.	Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.	XII.	Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
XI.	Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.	XIII.	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
XII.	Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.	XIV.	Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
XIII.	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	XV.	Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.
XIV.	Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y	XVI.	Coadyuvar en la transversalización de la perspectiva de género en los distintos programas y servicios del Organismo.
XV.	Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.		



DICE	DEBE DECIR
Artículo 91 quáter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Brindar y supervisar la atención psicopedagógica a niñas y niños entre los 6 y 12 años de edad, que cursen educación primaria, y que necesiten apoyo en áreas de aprendizaje, lenguaje y conducta para que adquieran o desarrollen destrezas y habilidades necesarias que permitan una mejor integración social y escolar, así como dar orientación a sus padres para buscar el desarrollo integral de la misma, que se proporcionan en los Centros de Atención Psicopedagógica Infantil denominados 18 de Marzo y La Aurora;	Artículo 91 quáter. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Supervisar la atención psicopedagógica a niñas y niños entre los 6 y 12 años de edad, que se proporciona en los Centros de Atención Psicopedagógica Infantil del Sistema DIF Guadalajara.
Artículo 91 quinquies. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Coordinación de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas: I. Jefatura del Departamento de Centros de Inclusión; II. [...]	Artículo 91 quinquies. Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Coordinación de Inclusión tendrá a su cargo la siguiente Dirección y Jefaturas: I. Dirección del Área de Centros de Inclusión; II. [...]
Artículo 91 sexties. La Jefatura del Departamento de Centros de Inclusión tiene el objetivo de planear, supervisar y desarrollar acciones que promuevan el desarrollo de habilidades y capacidades de niños, niñas, adolescentes y adultos que presenten Trastorno del espectro autista y Discapacidad intelectual del área metropolitana de Guadalajara que se encuentren en vulnerabilidad económica a través de un Centro Especializado que se constituya como espacio de atención	Artículo 91 sexties. La Dirección del Área de Centros de Inclusión tiene el objetivo de planear, supervisar y desarrollar acciones que promuevan el desarrollo de habilidades y capacidades de niños, niñas, adolescentes y adultos que presenten Trastorno del espectro autista y Discapacidad intelectual del área metropolitana de Guadalajara que se encuentren en vulnerabilidad económica a través de un Centro Especializado que se constituya como espacio de atención integral a la salud física y psicológica a

integral a la salud física y psicológica a través de evaluación, diagnóstico diferencial, intervención terapéutica, capacitación y talleres (pre-laborales, recreativos y deportivos) que les permitan aumentar su independencia en las diferentes etapas de su desarrollo, así como mejorar su calidad de vida y la de sus familias.	través de evaluación, diagnóstico diferencial, intervención terapéutica, capacitación y talleres (pre-laborales, recreativos y deportivos) que les permitan aumentar su independencia en las diferentes etapas de su desarrollo, así como mejorar su calidad de vida y la de sus familias. Además, planear, supervisar y desarrollar acciones que promuevan el desarrollo de habilidades emocionales y de conducta en niños y niñas que cursen educación primaria por medio de su atención psicopedagógica.
Artículo 91 septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Jefatura del Departamento de Centros de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Capacitar, supervisar y monitorear los servicios terapéuticos del programa. II. Diseñar la planeación e implementación de programas terapéuticos para los usuarios del programa. III. Coordinar, supervisar y monitorear la operatividad de los servicios brindados por los colaboradores del programa. IV. Supervisar mensualmente el cumplimiento de objetivos de los servicios brindados en el programa. V. Realizar redes de vinculación con empresas que promuevan la inclusión laboral de personas que	Artículo 91 septies. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Área de Centros de Inclusión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Capacitar, supervisar y monitorear los servicios terapéuticos del programa. II. Diseñar la planeación e implementación de programas terapéuticos para los usuarios del programa. III. Coordinar, supervisar y monitorear la operatividad de los servicios brindados por los colaboradores del programa. IV. Supervisar mensualmente el cumplimiento de objetivos de los servicios brindados en el programa. V. Realizar redes de vinculación con empresas que promuevan la inclusión laboral de personas que presentan Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual.

presentan Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual. VI. Realizar talleres de sensibilización y promoción de la inclusión escolar, laboral y social de personas que presenten Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual. VII. Dirigir y coordinar al equipo interdisciplinario que conforma el programa. VIII. Diseñar e implementar capacitaciones al personal del programa así como a escuelas o instituciones que lo soliciten y que se encuentren en el área metropolitana de Guadalajara. IX. Identificar y proporcionar soluciones ante las necesidades presentadas en el programa. X. Planear, coordinar y dirigir eventos de difusión del Trastorno del espectro Autista y Discapacidad Intelectual. XI. Capacitar, supervisar y monitorear las actividades realizadas por prestadores de servicio social y practicantes profesionales que colaboren en el programa. XII. Atender las solicitudes que presenten los padres, madres o tutores de los usuarios del programa. XIII. Planear e implementar sesiones informativas sobre los servicios otorgados y eventualidades a los padres de familia de los usuarios del programa. XIV. Participar en eventos de difusión de Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual. XV. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos por parte de colaboradores, usuarios del programa y sus familias.	VI. Realizar talleres de sensibilización y promoción de la inclusión escolar, laboral y social de personas que presenten Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual. VII. Dirigir y coordinar al equipo interdisciplinario que conforma el programa. VIII. Diseñar e implementar capacitaciones al personal del programa así como a escuelas o instituciones que lo soliciten y que se encuentren en el área metropolitana de Guadalajara. IX. Identificar y proporcionar soluciones ante las necesidades presentadas en el programa. X. Planear, coordinar y dirigir eventos de difusión del Trastorno del espectro Autista y Discapacidad Intelectual. XI. Capacitar, supervisar y monitorear las actividades realizadas por prestadores de servicio social y practicantes profesionales que colaboren en el programa. XII. Atender las solicitudes que presenten los padres, madres o tutores de los usuarios del programa. XIII. Planear e implementar sesiones informativas sobre los servicios otorgados y eventualidades a los padres de familia de los usuarios del programa. XIV. Participar en eventos de difusión de Trastorno del espectro autista y discapacidad intelectual. XV. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos por parte de colaboradores, usuarios del programa y sus familias. XVI. Informar y atender a las disposiciones de la Coordinación de Inclusión sobre el análisis, aplicación y vigencia de actividades del programa.
--	---

A large blue circle is drawn around the right side of the table, specifically around the text of items XIV, XV, and XVI. Below the table, there is a handwritten signature in blue ink that appears to be 'A. B. G.' followed by a checkmark.

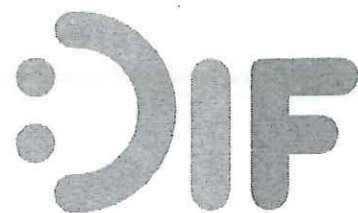
KVI. Informar y atender a las disposiciones de la Coordinación de Inclusión sobre el análisis, aplicación y vigencia de actividades del programa.	XVII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Área;
VII. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su Área;	XVIII. Recabar y registrar la información para el Organismo, Sistemas Estatal y Municipal de Asistencia Social.
VIII. Recabar y registrar la información para el Organismo, Sistemas Estatal y Municipal de Asistencia Social.	XIX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.
XIX. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a usuarios en físico y digital.	XX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
XX. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.	XXI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
XI. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.	XXII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.
XII. Elaborar el registro administrativo de los programas a su cargo y alimentar las matrices propias del Organismo, así como de instituciones de otros niveles de gobierno.	XXIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.
XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley en materia.	XXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	XXV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y
XV. Actualizar el Padrón Único de personas usuarias y beneficiarias de programas y servicios, y	XXVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.
XVI. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y	XXVII. Brindar atención psicopedagógica a niñas y niños entre los 6 y 12 años de edad, que cursen educación primaria, y que necesiten apoyo en áreas de aprendizaje, lenguaje y conducta.

proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.	XXVIII. Supervisar y monitorear el desarrollo de programas terapéuticos destinados al desarrollo de destrezas y habilidades para mejorar la integración social y escolar de niños y niñas. XXIX. Planear y coordinar sesiones dirigidas a los padres de familia en donde se capacite sobre el desarrollo emocional de sus hijos.
---	--

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten circle and vertical line in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

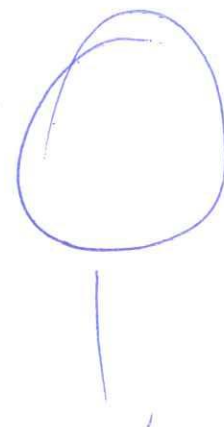


Guadalajara

ORGANIGRAMA 2021-2024



Dirección General
Dirección Administrativa
Coordinación de Operación
Coordinación de Programas
Coordinación de Inclusión



**Dirección
General**

Área de
Procuración de Fondos

Área de
Relaciones Públicas

Área de
Comunicación Social

Área de Planeación,
Evaluación y Monitoreo

Unidad de Transparencia

Contraloría
Interna

Dirección
Jurídica

Dirección
Administrativa

Coordinación
de
Operación

Coordinación
de
Programas

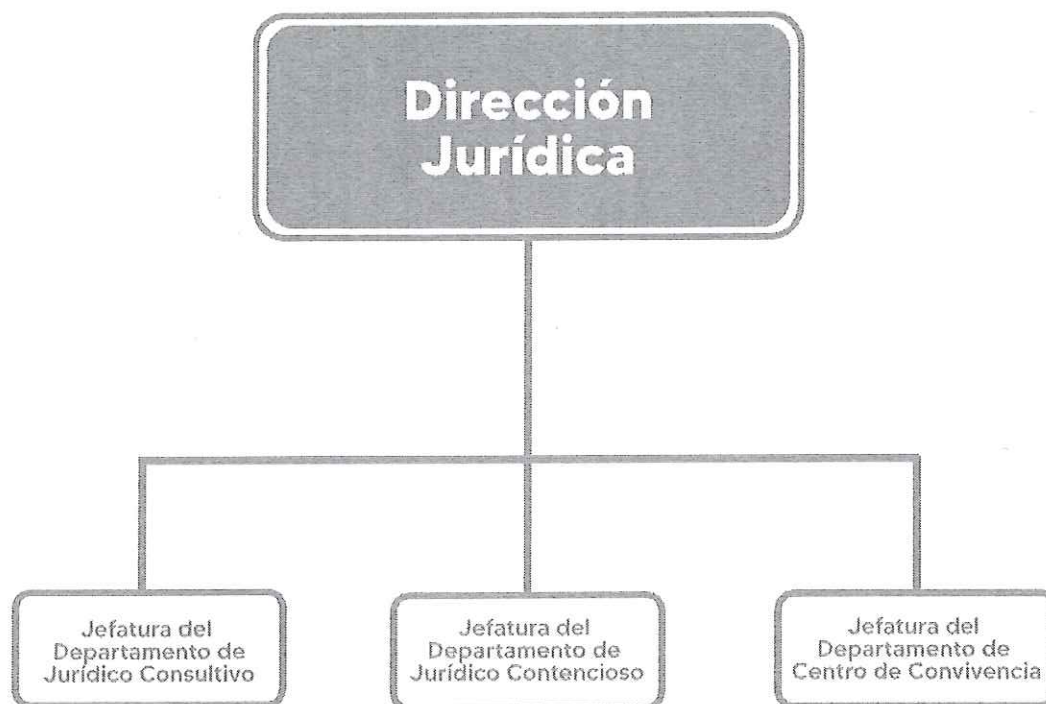
Coordinación
de
Inclusión



Handwritten signature

Handwritten signature

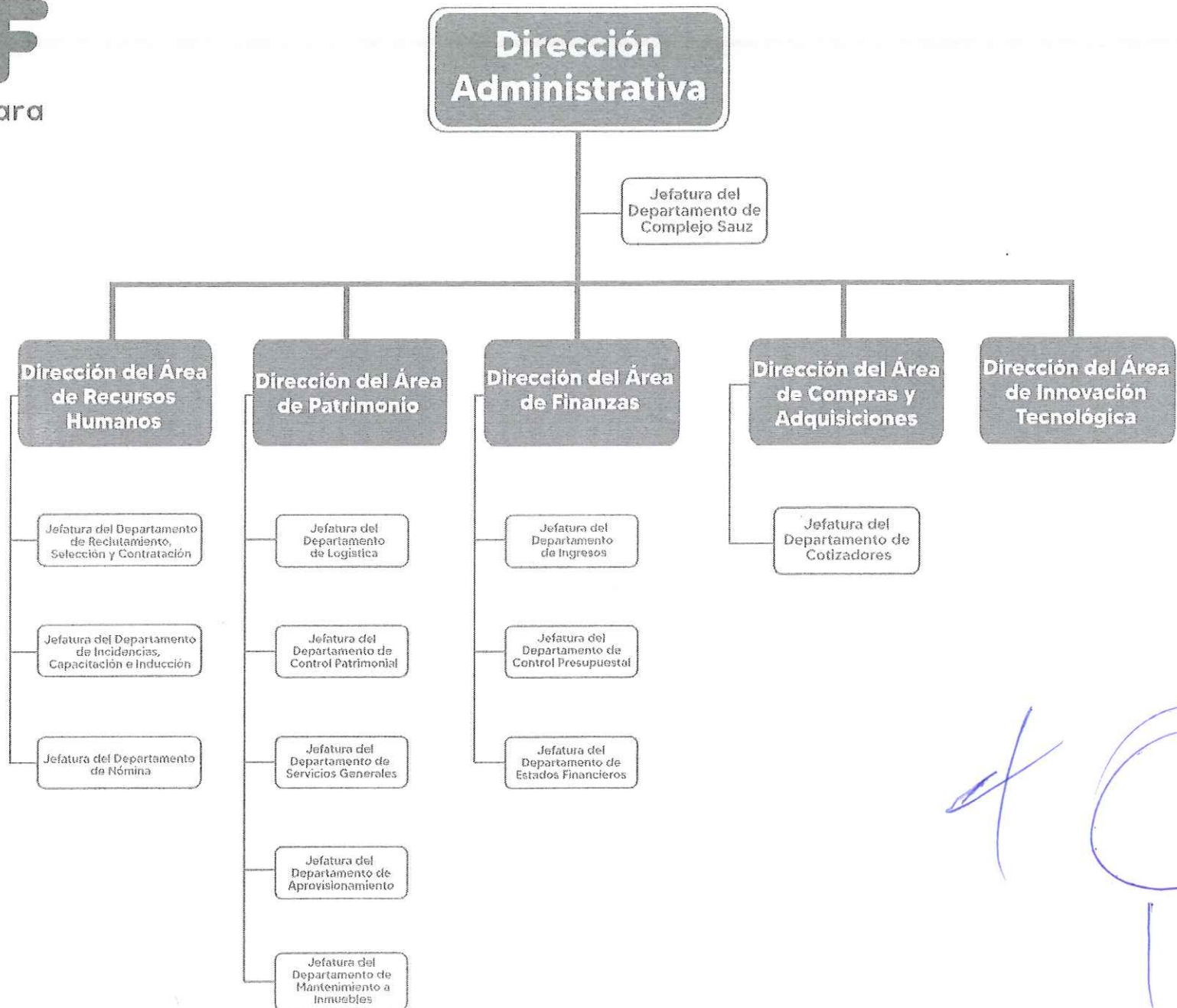




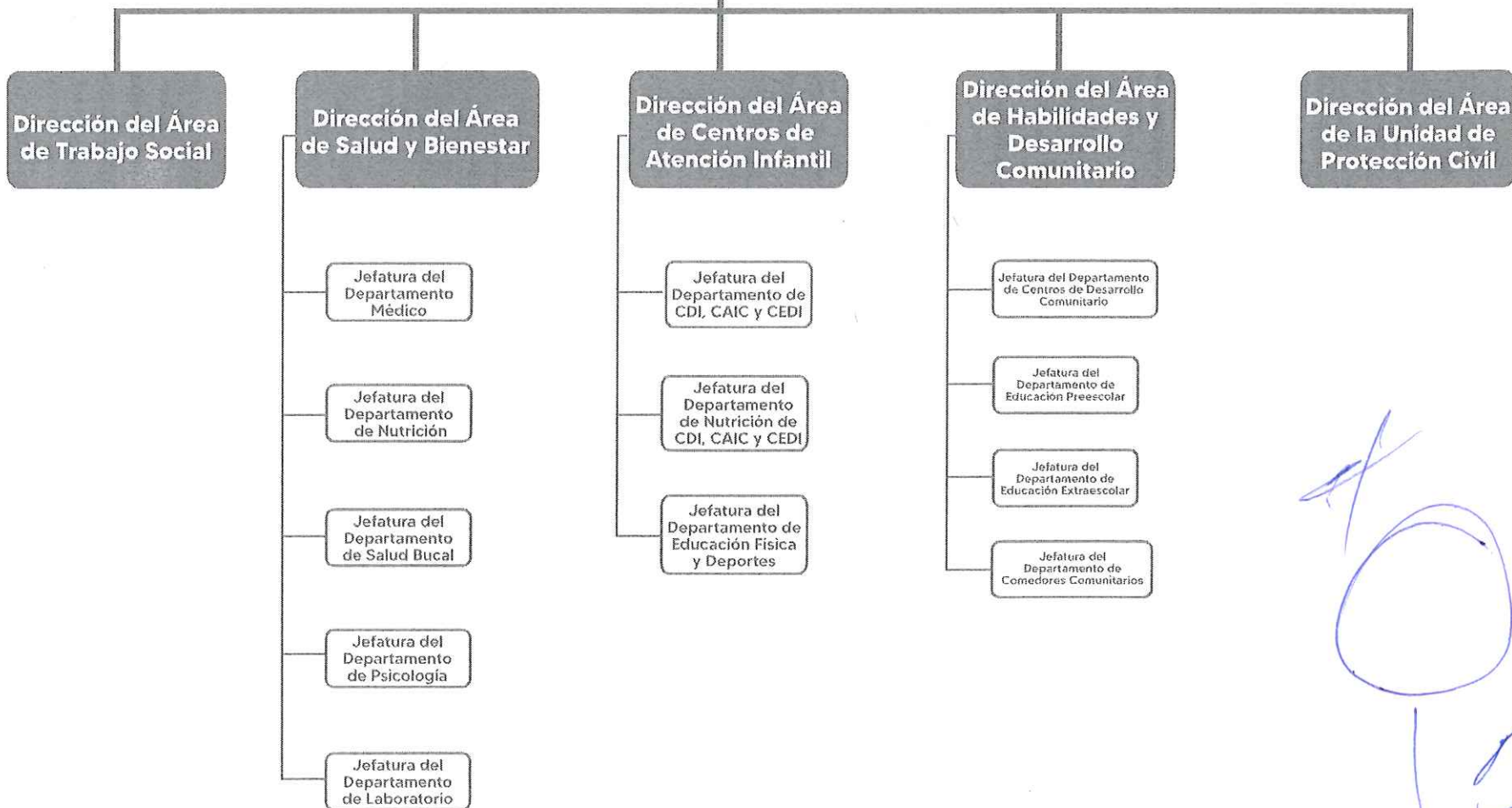
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

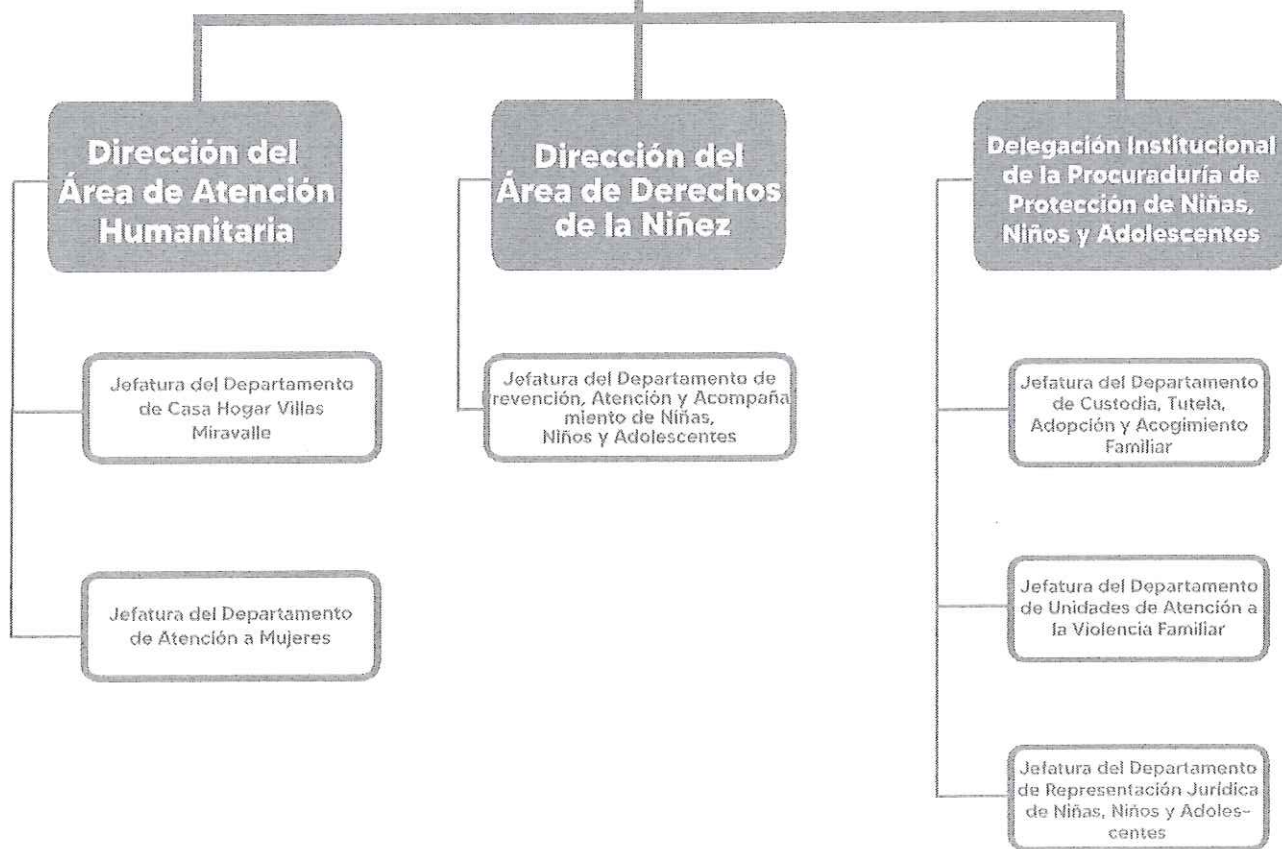
[Handwritten signature]



**Coordinación
de Operación**



Coordinación de Programas



**Coordinación de
Inclusión**

Dirección del Área de
Centros de Inclusión

Jefatura del Departa-
mento de
Proyectos de Inclusión

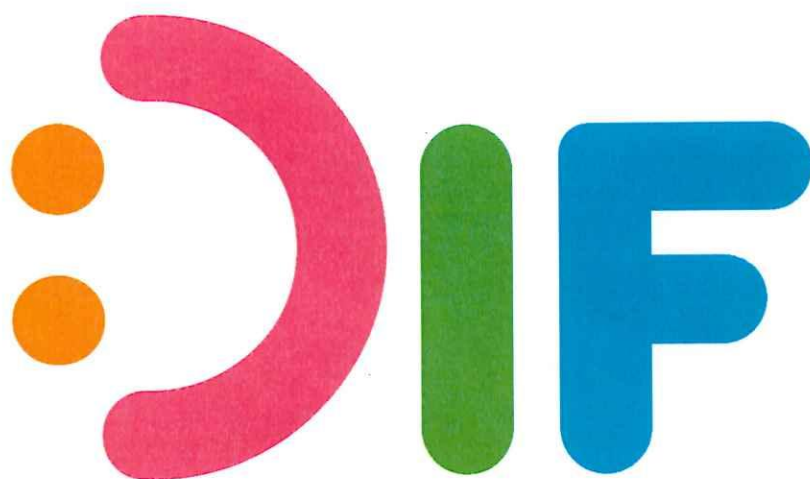
Jefatura del Departamento
de Desarrollo Integral de
Personas Adultas Mayores

Jefatura del Departamento de
Centro de Atención Integral
para Personas con Discapaci-
dad

Jefatura del Departamento
de Atención y Desarrollo
Integral para Personas en
Situación de Calle

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Guadalajara

**MODIFICACIÓN A LA
PANTILLA DEL PERSONAL
DE CONFIANZA**

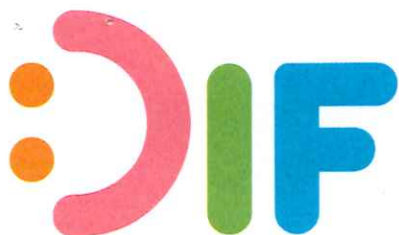
14 DICIEMBRE 2022

[Handwritten signature]

- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de modificación a la plantilla de personal de confianza del Sistema DIF Guadalajara, consistentes en:
7 modificaciones salariales.
14 cambios de nombres de puesto.
3 supresiones de plazas.
15 creaciones de plazas

Modificación Salarial.

N°	No. PLAZA	COORDINACIÓN	CATEGORÍA	PLAZA ACTUAL	SUELDO ACTUAL	PROPUESTA TRANSFORMACIÓN	PROPUESTA SUELDO
1	C-029	PROGRAMAS	CONFIANZA	SOPORTE	\$16,661.70	COORDINADOR DE PROYECTOS	\$19,666.50
2	C-037	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO "A" LOGISTICA	\$26,641.80	JEFE DE DEPARTAMENTO B LOGISTICA	\$23,819.10
3	C-079	OPERACIÓN	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO "A" MEDICO	\$26,641.80	JEFE DE DEPARTAMENTO B MEDICO	\$23,819.10
4	C-137	INCLUSIÓN	CONFIANZA	COORDINADOR DE INCLUSIÓN	\$41,400.00	COORDINADOR DE INCLUSIÓN	\$47,190.00
5	C-178	INCLUSIÓN	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO B CENTROS DE INCLUSIÓN	\$23,819.10	DIRECTOR DE AREA DE CENTROS DE INCLUSIÓN	\$31,450.50
6	C-203	PROGRAMAS	CONFIANZA	COORDINADOR DE PROYECTO CASA DE EMERGENCIA	\$19,666.50	JEFE DE DEPARTAMENTO A DE ATENCIÓN A MUJERES	\$26,641.80
7	C-179	PROGRAMAS	CONFIANZA	SUPERVISOR	\$19,666.50	SOPORTE	\$16,661.70



Modificación de la Plantilla del Personal de Confianza Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022

Guadalajara

Cambios de Nombres de Puesto.

N°	No. PLAZA	COORDINACIÓN	CATEGORÍA	ANTES	AHORA
1	C-007	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	TITULAR DE LA UNIDAD DE PROCURACIÓN DE FONDOS	TITULAR DE ÁREA DE PROCURACIÓN DE FONDOS
2	C-012	OPERACIÓN	CONFIANZA	JEFE DE NUTRICION DE CDIS Y CAICS	JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DE NUTRICIÓN DE CDI, CAIC Y CEDI
3	C-175	OPERACIÓN	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CDIS Y CAICS	JEFE DE DEPARTAMENTO "A" DE CDI, CAIC Y CEDI
4	C-013	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONFIANZA	JEFE DE PRESUPUESTOS	JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DE ESTADOS FINANCIEROS
5	C-052	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	TITULAR PLANEACIÓN EVALUACIÓN Y MONITOREO	TITULAR DE ÁREA DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN Y MONITOREO
6	C-068	PROGRAMAS	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DE UAVIS	JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DE UNIDADES DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR
7	C-098	PROGRAMAS	CONFIANZA	DIRECTOR DE AREA DELEGACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PPNA	DELEGADA INSTITUCIONAL DE LA PPNA
8	C-102	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	JEFE DE DEPARTAMENTO "A" COMPLEJO SAUZ
9	C-106	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	TITULAR COMUNICACIÓN SOCIAL	TITULAR DE ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
10	C-143	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONFIANZA	JEFE DE ESTADOS FINANCIEROS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
11	C-167	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	JEFE DEL ÁREA INVESTIGADORA	JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN
12	C-174	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	JEFE DE AUDITORÍA	JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DEL ÁREA DE AUDITORÍA
13	C-177	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	DIRECTOR DE ÁREA	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
14	C-201	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	TITULAR DE RELACIONES PÚBLICAS	TITULAR DE ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS
15	C-204	DIRECCIÓN GENERAL	CONFIANZA	JEFE DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES	JEFE DE DEPARTAMENTO "B" DEL ÁREA DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Supresión de Plazas.

N°	No. PLAZA	COORDINACIÓN	PUESTO	SUELDO
1	C-073	DIRECCIÓN GENERAL	ANALISTA B	\$8,839.80
2	C-149	PROGRAMAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$19,666.50
3	C-152	PROGRAMAS	SUPERVISOR	\$19,666.50

Eulogio Parra #2539, Col. Lomas de Guevara

33 3848 5000

DIFGUADALAJARA

DIFGuadalajara

Página 2 | 4

www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara

Creaciones de Plazas.

Nº	No. PLAZA	CATEGORIA	PUESTO	SUELDO	COORDINACIÓN
1	C-267	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	\$ 23,819.10	OPERACIÓN
2	C-268	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	PROGRAMAS
3	C-269	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	PROGRAMAS
4	C-270	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN – DIRECCIÓN DE ÁREA DE CENTROS DE INCLUSIÓN
5	C-271	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
6	C-272	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
7	C-273	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
8	C-274	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
9	C-275	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
10	C-276	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
11	C-277	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
12	C-278	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
13	C-279	CONFIANZA	SOPORTE C	\$ 12,949.80	INCLUSIÓN - CADI
14	C-280	CONFIANZA	SOPORTE	\$ 16,661.70	INCLUSIÓN - CADI
15	C-281	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	\$ 18,000.00	INCLUSIÓN - CADI

En su caso la aprobación de la creación de 11 plazas con carácter de confianza en el Centro de Autismo y Discapacidad Intelectual para regularizar la relación laboral de las personas que actualmente atienden los servicios que se brindan, actualmente su contratación es con carácter de asimilados, se cuenta con un diferencial de \$1,321,411.14.



**Modificación de la Plantilla del Personal de Confianza
Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022**

**CENTRO DE AUTISMO Y DISCAPACIDAD INTELECTUAL
CONFIANZA 2023**

	NOMBRE	SUELDO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES, IPEJAL, SEDAR E IMSS ENERO A DICIEMBRE
1	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
2	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
3	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
4	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
5	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
6	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
7	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
8	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
9	SOPORTE C	12,949.80	276,132.93
10	SOPORTE	16,661.70	352,894.81
11	JEFE DE DEPARTAMENTO	18,000.00	371,447.94
			3,209,539.14
ANUAL ASIMILADOS:			1,883,128.00
			1,321,411.14

Guadalajara Jalisco a 12 de diciembre del 2022

Mtra. Tania Elizabeth Sanchez García
Directora de Área de Recursos Humanos

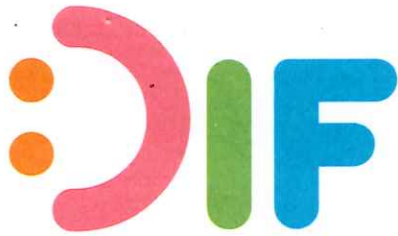
Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General del OPD de la
Administración Pública Municipal
Denominado Sistema DIF Guadalajara

**OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema DIF Guadalajara
PLANTILLA DE CONFIANZA**

No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
1	C-001	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
2	C-002	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	
3	C-003	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
4	C-004	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	OPERACIÓN	
5	C-005	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE B	\$ 448,92	\$ 13.467,60	PROGRAMAS	
6	C-007	CONFIANZA	8 HORAS	TITULAR DE ÁREA DE PROCURACIÓN DE FONDOS	\$ 1.402,42	\$ 42.072,60	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES TITULAR DE LA UNIDAD DE PROCURACION DE FONDOS
7	C-008	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
8	C-009	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
9	C-011	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
10	C-012	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DE NUTRICIÓN CDI, CAIC Y CEDI	\$ 793,97	\$ 23.819,10	OPERACIÓN	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DE NUTRICION DE CDI Y CAIC
11	C-013	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DE ESTADOS FINANCIEROS	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DE PRESUPUESTOS
12	C-014	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	PROGRAMAS	
13	C-015	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
14	C-016	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
15	C-017	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
16	C-018	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
17	C-019	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
18	C-020	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	OPERACIÓN	
19	C-021	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
20	C-022	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	OPERACIÓN	
21	C-023	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN JURIDICA	
22	C-024	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
23	C-025	CONFIANZA	8 HORAS	ASISTENTE	\$ 763,44	\$ 22.903,20	PROGRAMAS	
24	C-026	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
25	C-027	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
26	C-028	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN GENERAL	
27	C-029	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	TRANSFORMACIÓN DE PLAZA, MODIFICACIÓN DE SUELDO Y CAMBIO DE NOMBRE ANTES SOPORTE DE \$16,661.70 PESOS
28	C-030	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
29	C-031	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	
30	C-032	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
31	C-033	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
32	C-034	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	
33	C-035	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
34	C-036	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 941,35	\$ 28.240,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
35	C-037	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DE LOGISTICA	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	TRANSFORMACIÓN DE PLAZA, MODIFICACIÓN DE SUELDO Y CAMBIO DE NOMBRE ANTES JEFE DE DEPARTAMENTO A DE \$26.641,80 PESOS
36	C-038	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
37	C-039	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	DIRECCIÓN GENERAL	
38	C-040	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 862,50	\$ 25.875,00	DIRECCIÓN GENERAL	
39	C-041	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	OPERACIÓN	
40	C-042	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
41	C-044	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.193,70	\$ 35.811,00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
42	C-045	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
43	C-046	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
44	C-047	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
45	C-048	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
46	C-049	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	OPERACIÓN	
47	C-050	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE CENTRO	\$ 711,21	\$ 21.336,30	INCLUSIÓN	
48	C-051	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
49	C-052	CONFIANZA	8 HORAS	TITULAR DE ÁREA DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN Y MONITOREO	\$ 1.048,35	\$ 31.450,50	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES PLANEACIÓN EVALUACIÓN Y MONITOREO
50	C-053	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR DIPAM	\$ 736,55	\$ 22.096,50	INCLUSIÓN	
51	C-054	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTORA GENERAL	\$ 2.435,75	\$ 73.072,50	DIRECCIÓN GENERAL	
52	C-055	CONFIANZA	8 HORAS	CONTRALOR	\$ 1.573,01	\$ 47.190,30	DIRECCIÓN GENERAL	
53	C-056	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN JURIDICA	
54	C-057	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
55	C-058	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
56	C-059	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE CENTRO	\$ 711,21	\$ 21.336,30	INCLUSIÓN	
57	C-060	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
58	C-061	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
59	C-062	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.048,35	\$ 31.450,50	OPERACIÓN	
60	C-063	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	\$ 1.685,02	\$ 50.550,60	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
61	C-064	CONFIANZA	4 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	OPERACIÓN	
62	C-065	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
63	C-066	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	OPERACIÓN	
64	C-067	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
65	C-068	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DE UNIDADES DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR	\$ 793,97	\$ 23.819,10	PROGRAMAS	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DE DEPARTAMENTO B DE UAVIS
66	C-069	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
67	C-070	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
68	C-071	CONFIANZA	8 HORAS	PEDIATRA	\$ 594,66	\$ 17.839,80	OPERACIÓN	
69	C-072	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	



Guadalajara

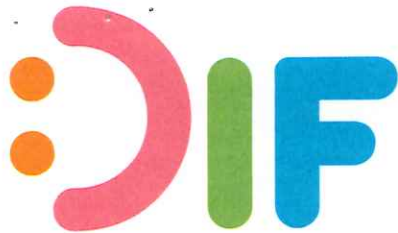
No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
70	C-073	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	DIRECCIÓN GENERAL	SUPRESIÓN DE PLAZA EN COMUNICACIÓN SOCIAL
71	C-074	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	OPERACIÓN	
72	C-075	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR DELEGACION	\$ 711,64	\$ 22.096,50	PROGRAMAS	
73	C-076	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE B	\$ 448,92	\$ 13.467,60	OPERACIÓN	
74	C-077	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
75	C-078	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE OPERACIÓN	\$ 1.573,01	\$ 47.190,30	OPERACIÓN	
76	C-079	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	OPERACIÓN	TRANSFORMACIÓN DE PLAZA, MODIFICACIÓN DE SUELDO Y CAMBIO DE NOMBRE ANTES JEFE DE DEPARTAMENTO A DE \$26.641.80 PESOS
77	C-080	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROGRAMAS	\$ 1.573,01	\$ 47.190,30	PROGRAMAS	
78	C-081	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	
79	C-082	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DE REPRESENTACIÓN JURIDICA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	\$ 793,97	\$ 23.819,10	PROGRAMAS	
80	C-083	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA A	\$ 354,28	\$ 10.628,40	OPERACIÓN	
81	C-084	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
82	C-085	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE A	\$ 463,32	\$ 13.899,60	INCLUSIÓN	
83	C-086	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
84	C-087	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
85	C-088	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
86	C-089	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
87	C-090	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	OPERACIÓN	
88	C-091	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
89	C-092	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
90	C-093	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
91	C-094	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	INCLUSIÓN	
92	C-095	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
93	C-096	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	OPERACIÓN	
94	C-097	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
95	C-098	CONFIANZA	8 HORAS	DELEGADA INSTITUCIONAL DE LA PPNA	\$ 1.269,69	\$ 38.090,70	PROGRAMAS	CAMBIO DE NOMBRE DE PUESTO. ANTES DIRECTOR DE AREA
96	C-099	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE FIN DE SEMANA	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN JURIDICA	
97	C-100	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	
98	C-101	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
99	C-102	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A COMPLEJO SAUZ	\$ 888,06	\$ 26.641,80	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DE DEPARTAMENTO A
100	C-103	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
101	C-104	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	OPERACIÓN	
102	C-105	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	

Eulogio Parra #2539, Col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
103	C-106	CONFIANZA	8 HORAS	TITULAR DE ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 1,048,35	\$ 31,450,50	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES TITULAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
104	C-107	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8,839,80	PROGRAMAS	
105	C-108	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	PROGRAMAS	
106	C-109	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	DIRECCIÓN GENERAL	
107	C-110	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	DIRECCIÓN GENERAL	
108	C-111	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19,666,50	PROGRAMAS	
109	C-112	CONFIANZA	8 HORAS	ASISTENTE A	\$ 675,21	\$ 20,256,30	DIRECCIÓN GENERAL	
110	C-113	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	DIRECCIÓN GENERAL	
111	C-114	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26,641,80	OPERACIÓN	
112	C-115	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA A	\$ 354,28	\$ 10,628,40	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
113	C-116	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	DIRECCIÓN GENERAL	
114	C-118	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
115	C-119	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26,641,80	OPERACIÓN	
116	C-120	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA A	\$ 354,28	\$ 10,628,40	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
117	C-121	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26,641,80	INCLUSIÓN	
118	C-122	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19,666,50	PROGRAMAS	
119	C-123	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A DE EDUCACIÓN EXTRA ESCOLAR	\$ 888,06	\$ 26,641,80	OPERACIÓN	
120	C-124	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22,903,20	OPERACIÓN	
121	C-125	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	PROGRAMAS	
122	C-126	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA A	\$ 354,28	\$ 10,628,40	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
123	C-127	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26,641,80	OPERACIÓN	
124	C-128	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8,839,80	OPERACIÓN	
125	C-129	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26,641,80	OPERACIÓN	
126	C-130	CONFIANZA	8 HORAS	ASISTENTE DE DIRECCION	\$ 888,06	\$ 26,641,80	DIRECCIÓN GENERAL	
127	C-131	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8,839,80	OPERACIÓN	
128	C-132	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8,839,80	OPERACIÓN	
129	C-133	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	OPERACIÓN	
130	C-134	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	PROGRAMAS	
131	C-135	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
132	C-136	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8,839,80	OPERACIÓN	
133	C-137	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE INCLUSIÓN	\$ 1,573,00	\$ 47,190,00	INCLUSIÓN	MODIFICACIÓN SALARIAL, ANTES \$41,400.00 PESOS
134	C-138	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1,090,29	\$ 32,708,70	PROGRAMAS	
135	C-139	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22,903,20	OPERACIÓN	
136	C-140	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16,661,70	DIRECCIÓN JURIDICA	
137	C-141	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8,839,80	OPERACIÓN	

Eulogio Parra #2539, Col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
138	C-142	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
139	C-143	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO CONTROL PRESUPUESTAL	\$ 810,63	\$ 24.318,90	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DE ESTADOS FINANCIEROS
140	C-144	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
141	C-145	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
142	C-146	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
143	C-147	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
144	C-148	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
145	C-149	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	SUPRESIÓN DE PLAZA
146	C-150	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
147	C-151	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA A	\$ 354,28	\$ 10.628,40	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
148	C-152	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	SUPRESIÓN DE PLAZA
149	C-154	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
150	C-155	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
151	C-156	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN GENERAL	
152	C-157	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
153	C-158	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
154	C-159	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19.666,50	INCLUSIÓN	
155	C-160	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
156	C-161	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO DE ARCHIVO	\$ 594,64	\$ 17.839,20	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
157	C-162	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DEL ÁREA JURIDICO CONSULTIVO	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN GENERAL	
158	C-163	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
159	C-164	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
160	C-165	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN JURIDICA	
161	C-166	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR JURIDICO	\$ 1.552,50	\$ 46.575,00	DIRECCIÓN JURIDICA	
162	C-167	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DEL AREA DE INVESTIGACIÓN	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DEL AREA INVESTIGADORA
163	C-168	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 941,35	\$ 28.240,50	OPERACIÓN	
164	C-169	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DEL ÁREA DE JURIDICO CONTENCIOSO	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN JURIDICA	
165	C-170	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CUSTODIA TUTELA ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR	\$ 941,35	\$ 28.240,50	PROGRAMAS	
166	C-171	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A DE EDUCACIÓN PREESCOLAR	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
167	C-172	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	DIRECCIÓN GENERAL	
168	C-173	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	

Eulogio Parra #2539, Col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx

5 de 9



No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
169	C-174	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DEL ÁREA DE AUDITORIA	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DE AUDITORIA
170	C-175	CONFIANZA	8 HORAS	JEFATURA DE DEPARTAMENTO A DE CDI, CAICY CEDI	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DE DEPARTAMENTO A JEFE DE DEPARTAMENTO DE CDIS Y CAICS
171	C-176	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
172	C-177	CONFIANZA	8 HORAS	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES DIRECTOR DE AREA
173	C-178	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA DE CENTROS DE INCLUSIÓN	\$ 1.048,35	\$ 31.450,50	INCLUSIÓN	TRANSFORMACIÓN DE PLAZA, MODIFICACIÓN DE SUELDO Y CAMBIO DE NOMBRE, ANTES JEFE DE DEPARTAMENTO B, SUELDO \$23.819.10 PESOS
174	C-179	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	TRANSFORMACIÓN DE PLAZA, MODIFICACIÓN DE SUELDO Y CAMBIO DE NOMBRE, ANTES SUPERVISOR
175	C-180	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA A	\$ 354,28	\$ 10.628,40	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
176	C-181	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR DE PROYECTOS ESTRATEGICOS	\$ 763,44	\$ 22.903,20	DIRECCIÓN GENERAL	
177	C-182	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
178	C-183	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
179	C-184	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	OPERACIÓN	
180	C-185	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
181	C-186	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
182	C-187	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
183	C-188	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
184	C-189	CONFIANZA	8 HORAS	ANALISTA B	\$ 294,66	\$ 8.839,80	PROGRAMAS	
185	C-190	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
186	C-191	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
187	C-192	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.048,35	\$ 31.450,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
188	C-193	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
189	C-194	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
190	C-195	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
191	C-196	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO B	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
192	C-197	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	PROGRAMAS	
193	C-198	CONFIANZA	8 HORAS	JEFATURA DE ADMINISTRACION SAUZ	\$ 763,44	\$ 22.903,20	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
194	C-199	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE AREA	\$ 1.090,29	\$ 32.708,70	OPERACIÓN	
195	C-200	CONFIANZA	8 HORAS	DIRECTOR DE CENTRO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	OPERACIÓN	
196	C-201	CONFIANZA	8 HORAS	TITULAR DE ÁREA DE RELACIONES PUBLICAS	\$ 1.048,35	\$ 31.450,50	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES TITULAR DE RELACIONES PUBLICAS
197	C-202	CONFIANZA	8 HORAS	ASISTENTE	\$ 763,44	\$ 22.903,20	OPERACIÓN	
198	C-203	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A DE ATENCIÓN A MUJERES	\$ 888,06	\$ 26.641,80	PROGRAMAS	TRANSFORMACIÓN DE PLAZA, MODIFICACIÓN DE SUELDO Y CAMBIO DE NOMBRE, ANTES COORDINADOR DE PROYECTO SUELDO \$19.666.50 PESOS
199	C-204	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B DEL AREA DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN GENERAL	CAMBIO DE NOMBRE DE PLAZA, ANTES JEFE DEL AREA DE RESPONSABILIDADES



Guadalajara

No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
200	C-205	CONFIANZA	8 HORAS	ASISTENTE	\$ 594,64	\$ 17.839,20	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
201	C-206	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN GENERAL	
202	C-207	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
203	C-208	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
204	C-209	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 888,06	\$ 26.641,80	INCLUSIÓN	
205	C-210	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	
206	C-211	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A DE PREVENCIÓN ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	\$ 888,06	\$ 26.641,80	PROGRAMAS	
207	C-212	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	DIRECCIÓN GENERAL	
208	C-213	CONFIANZA	8 HORAS	COORDINADOR DE PROYECTO	\$ 655,55	\$ 19.666,50	PROGRAMAS	
209	C-214	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE TURNO	\$ 683,82	\$ 20.514,60	INCLUSIÓN	
210	C-215	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE TURNO	\$ 683,82	\$ 20.514,60	INCLUSIÓN	
211	C-216	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE TURNO	\$ 683,82	\$ 20.514,60	INCLUSIÓN	
212	C-217	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE TURNO	\$ 683,82	\$ 20.514,60	INCLUSIÓN	
213	C-218	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
214	C-219	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
215	C-220	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
216	C-221	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
217	C-222	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
218	C-223	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
219	C-224	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
220	C-225	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
221	C-226	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
222	C-227	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
223	C-228	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
224	C-229	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
225	C-230	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
226	C-231	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
227	C-232	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
228	C-233	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
229	C-234	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
230	C-235	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
231	C-236	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
232	C-237	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
233	C-238	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
234	C-239	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE FIN DE SEMANA	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	

Eulogio Parra #2539, Col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx

7 de 9



Gobierno de
Guadalajara

No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
235	C-240	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
236	C-241	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE FIN DE SEMANA	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
237	C-242	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
238	C-243	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
239	C-244	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
240	C-245	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
241	C-246	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
242	C-247	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
243	C-248	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
244	C-249	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
245	C-250	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
246	C-251	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
247	C-252	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
248	C-253	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
249	C-254	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	OPERACIÓN	
250	C-255	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	OPERACIÓN	
251	C-256	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	
252	C-257	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DEPTO DESARROLLO COMUNITARIO	\$ 1.098,89	\$ 32.966,70	OPERACIÓN	
253	C-258	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR PATRIMONIO	\$ 736,55	\$ 22.096,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
254	C-259	CONFIANZA	8 HORAS	SUPERVISOR PATRIMONIO	\$ 736,55	\$ 22.096,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
255	C-260	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	OPERACIÓN	
256	C-261	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	PROGRAMAS	
257	C-262	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO A	\$ 862,50	\$ 25.875,00	INCLUSIÓN	
258	C-263	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	DIRECCIÓN JURIDICA	
259	C-264	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	DIRECCIÓN JURIDICA	
260	C-265	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	PROGRAMAS	
261	C-266	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	OPERACIÓN	
262	C-267	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO B	\$ 793,97	\$ 23.819,10	OPERACIÓN	NUEVA CREACIÓN
263	C-268	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	PROGRAMAS	NUEVA CREACIÓN
264	C-269	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	PROGRAMAS	NUEVA CREACIÓN
265	C-270	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
266	C-271	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
267	C-272	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
268	C-273	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
269	C-274	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
270	C-275	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
271	C-276	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
272	C-277	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN

No.	NO. DE PLAZA	CATEGORIA	JORNADA LABORAL	PUESTO	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL SUELDO "A"	COORDINACIÓN	ANTERIOR
273	C-278	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
274	C-279	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE C	\$ 431,66	\$ 12.949,80	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
275	C-280	CONFIANZA	8 HORAS	SOPORTE	\$ 555,39	\$ 16.661,70	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN
276	C-281	CONFIANZA	8 HORAS	JEFE DE DEPARTAMENTO C	\$ 600,00	\$ 18.000,00	INCLUSIÓN	NUEVA CREACIÓN

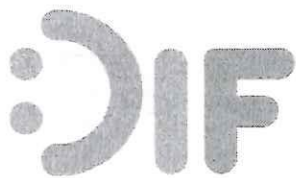
Fecha de Modificación:

14/12/2022

Mtra. Tania Elizabeth Sánchez García
Directora de Área de Recursos Humanos del
OPD de la Administración Pública Municipal Denominado DIF Guadalajara

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa del
OPD de la Administración Pública Municipal Denominado DIF Guadalajara

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General del
OPD de la Administración Pública Municipal Denominado DIF Guadalajara



Guadalajara

ACTA DE PRIMER SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO INTERNO ENCARGADO DE ASIGNAR VALOR, PARA EFECTOS CONTABLES, A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA, JALISCO, CELEBRADA EL DÍA LUNES 05 CINCO DE DICIEMBRE DEL 2022. -----

En el Municipio de Guadalajara Jalisco y siendo las 10:00 diez horas del día 05 cinco del mes de diciembre del año 2022, estando presentes en las instalaciones que ocupa el "Salón de ex presidentas" del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, Jalisco; ubicado en Calle Gral. Eulogio Parra 2539 Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco; se reunieron las siguientes autoridades: **Lic. Olga María Esparza Campa**, en su carácter de Directora Administrativa; **Lic. José Antonio Castañeda Castellanos**, en su carácter de Director Jurídico; **Lic. Berenice Cáramez Hernández**, en su carácter de Titular de Contraloría Interna; **Lic. Miguel Escalante Vázquez**, en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia; **Lic. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita**, en su carácter de Director de Área de Finanzas; **Ing. Rogelio Alonso García Loera**, en su carácter de Director de Área de Innovación Tecnológica; **Lic. Luis Felipe Robredo Martínez**, en su carácter de Director de Área de Patrimonio; **Lic. Dario Benavidez Reyes**, en su carácter de Jefe de Servicios Generales; y **Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez**, en su carácter de Supervisor de patrimonio, con el fin de conformar e instalar los nuevos integrantes al Órgano Interno encargado de asignar valor, para efectos contables, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara. Procede a desahogar la siguiente: -----

----- ORDEN DEL DÍA -----

----- Punto número uno. - Lista de Asistencia, Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez, supervisor de patrimonio: procediendo a nombrar la lista de asistencia a los presentes: **Lic. Olga María Esparza Campa**, Directora Administrativa, ¡presente!; **Lic. José Antonio Castañeda Castellanos**, Director Jurídico, ¡presente!; **Lic. Berenice Cáramez Hernández**, Titular de Contraloría Interna, ¡presente!; **Lic. Miguel Escalante Vázquez**, Titular de la Unidad de Transparencia, ¡presente!; **Lic. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita**, Director de Área de Finanzas, ¡presente!; **Ing. Rogelio Alonso García Loera**, Director de Área de Innovación Tecnológica, ¡presente!; **Lic. Luis Felipe Robredo Martínez**, Director de Área de Patrimonio, ¡presente!; **Lic. Dario Benavidez Reyes**, Jefe de Servicios Generales, ¡presente!. **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio, pasamos entonces al punto número dos, estando la totalidad de los nombrados -----

----- Punto número dos. - Declaratoria del Quórum Legal. - Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez supervisor de patrimonio: Vista la verificación de la lista de asistencia y

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000

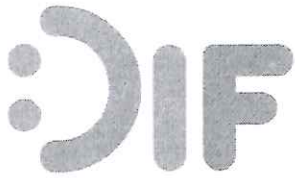
DIFGUADALAJARA

DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

en razón de que nos encontramos la totalidad de los convocados, hago la correspondiente declaratoria del quórum legal, para la celebración de la presente sesión. -----

----- **Punto número tres. - Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio, lectura al orden del día y votación para la aprobación del presente punto. **Punto número uno. -** Lista de asistencia, **punto número dos. -** Declaratoria de quórum legal, **punto número tres. -** Lectura y aprobación del Orden del día, **punto número cuatro. -** Discusión y en su caso aprobación de la Nueva integración del Órgano Interno encargado de asignar valor, para efectos contables, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF Guadalajara, **punto número cinco. -** Analizar el Acta Circunstanciada Número CI.-A.C.-017-2022 realizada por Contraloría Interna para aprobar que se someta al Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara la baja del registro patrimonial, desincorporación del dominio público y venta de 470 Bienes Muebles y así como la baja del registro patrimonial y la desincorporación del dominio público de 70 bienes robados del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara, **punto número seis. -** Analizar el Acta Circunstanciada Número CI.-A.C.-016-2022 realizada por Contraloría Interna para aprobar que se someta al Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara la baja del registro patrimonial, desincorporación del dominio público y venta de 11 vehículos del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara, **punto número siete. -** Asuntos varios, y **punto número ocho. -** Clausura de la Sesión; por lo que les pregunto si están a favor de aprobar el orden del día Propuesto, ¿favor de manifestarse levantando la mano? **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio: ¡Aprobado por unanimidad! -----

----- **Punto número cuatro. -** Discusión y en su caso aprobación de la Nueva integración del Órgano Interno encargado de asignar valor, para efectos contables, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF Guadalajara. **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio: eestamos reunidos con el propósito de conformar e instalar la Nueva integración del Órgano Interno encargado de asignar valor, para efectos contables, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF Guadalajara, en cumplimiento a lo establecido en el artículo cuatro del Reglamento Interno del Sistema DIF Guadalajara; así como lo establecido en la sesión del patronato de este Organismo llevada a cabo el 7 de marzo de 2016 constituir el Órgano Interno encargado de asignar valor, para efectos contables, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF Guadalajara. Para quedar conformado de la siguiente manera:

Lic. Olga María Esparza Campa, en su carácter de Directora Administrativa;

Lic. José Antonio Castañeda Castellanos, en su carácter de Director Jurídico;

Lic. Berenice Cárabez Hernández en su carácter de Titular de Contraloría Interna;

Lic. Miguel Escalante Vázquez, en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia;

Lic. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita, en su carácter de Director de Área de Finanzas;

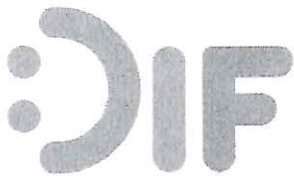
📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000 🐦 DIFGUADALAJARA 📘 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Ing. Rogelio Alonso García Loera, en su carácter de Director de Área de Innovación Tecnológica;

Lic. Luis Felipe Robredo Martínez, en su carácter de Director de Área de Patrimonio;

Lic. Dario Benavidez Reyes, en su carácter de Jefe de Servicios Generales; y

Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez, en su carácter de Supervisor de patrimonio.

¿No sé si tengan alguna duda o comentario al respecto? De no ser así les solicito la votación para la aprobación del presente punto. ¿Quiénes estén a favor de aprobar la nueva integración del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco, en los términos propuestos?, favor de manifestarse levantando la mano. **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio **¡Aprobado por unanimidad!** -----

----- **Punto número cinco. – Analizar el Acta Circunstanciada Número CI.-A.C.-017-2022 realizada por Contraloría Interna para aprobar que se someta al Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara la baja del registro patrimonial, desincorporación del dominio público y venta de 470 Bienes Muebles y así como la baja del registro patrimonial y la desincorporación del dominio público de 70 bienes robados del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara.** **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio. Para el desahogo del punto cinco del orden del día, tenemos el análisis del Acta Circunstanciada Número CI.-A.C.-017-2022 realizada por Contraloría Interna para aprobar que se someta al Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara la baja del registro patrimonial, desincorporación del dominio público y venta de 470 Bienes Muebles y así como la baja del registro patrimonial y la desincorporación del dominio público de 70 bienes robados del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara que al día de hoy se encuentran obsoletos, en malas condiciones y que por sus condiciones no cumplen con los requisitos indispensables para la prestación del servicio público, el listado de los bienes a detalle se encuentra en las actas circunstanciadas anexas a esta acta, en caso de bienes robados actas de robo presentadas ante la autoridad competente, en los términos propuestos, están a favor de aprobar la presentación de la baja del registro patrimonial y desincorporación del dominio público y en su caso la venta, al Consejo Directivo? favor de manifestarse levantando la mano. **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio **¡Aprobado por unanimidad!** -----

----- **Punto número seis. – Analizar el Acta Circunstanciada Número CI.-A.C.-016-2022 realizada por Contraloría Interna para aprobar que se someta al Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara la baja del registro patrimonial, desincorporación del dominio público y venta de 11 vehículos del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara.** **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** supervisor de patrimonio. Para el desahogo del punto seis del orden del día, tenemos el análisis del Acta Circunstanciada Número CI.-A.C.-016-2022 realizada por Contraloría Interna para aprobar que se someta al

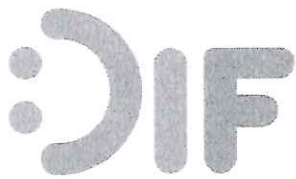
📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000 📱 DIFGUADALAJARA 🌐 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara la baja del registro patrimonial, desincorporación del dominio público y venta de 11 vehículos del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara, los vehículos se encuentran dañados, obsoletos y en malas condiciones tanto mecánicas como físicas por lo que no cumplen con los requisitos indispensables para la prestación del servicio público, el listado de los vehículos a detalle se encuentra en las actas circunstanciadas anexas a esta acta, así como el avalúo emitido por el Ing. Andrés Rafael Loera Bojórquez con número de Cedula Profesional Federal emitida por la Secretaría de Educación Pública como Maestro en Valuación Inmobiliaria e Industrial 5400328, en los términos propuestos, están a favor de aprobar la presentación de la baja del registro patrimonial, desincorporación del dominio público y en su caso la venta de 11 vehículos, al Consejo Directivo? favor de manifestarse levantando la mano. **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez supervisor de patrimonio ¡Aprobado por unanimidad! -----**

----- **Punto número siete. - Asuntos Varios. Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez Supervisor de Patrimonio: ¿Existe algún tema adicional a tratar en esta sesión? Voz: Lic. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita, el nombre que en su tiempo se estableció de Órgano Interno encargado de asignar valor, para efectos contables, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, considero que al mencionar que solo es para efectos contables no se cumple con el objetivo de dicho Órgano, por lo que propongo que se revise si se puede renombre a "Comité Interno de valoración patrimonial". Voz: Mtra. Enore Adriana Chavez Jimenez, supervisor de patrimonio: se revisará el tema para dicha propuesta de cambio de nombre. ¿Existe algún tema adicional a tratar en esta sesión?... de no ser así pasamos a la Clausura de la presente sesión. -----**

----- **Punto número ocho. - Clausura de la Sesión. Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez Supervisor de Patrimonio. No habiendo más asuntos a tratar, doy por clausurada la presente sesión, siendo las 10:24 diez horas con veinticuatro minutos del día 05 cinco del mes de diciembre del año 2022 dos mil veintidós, agradeciendo su asistencia ¡Gracias! Levantándose la presente acta en vía de constancia, firmando en ella quienes intervinieron.**


Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa del Sistema DIF
Guadalajara


LCP. Berenice Carabez Hernández
Titular de la Contraloría Interna del Sistema DIF
Guadalajara

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

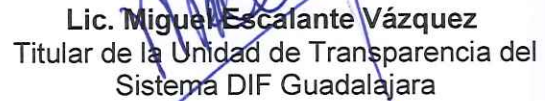
 www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
Director Jurídico del Sistema DIF Guadalajara



Lic. Miguel Escalante Vázquez
Titular de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Guadalajara



Lic. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas del Sistema DIF Guadalajara



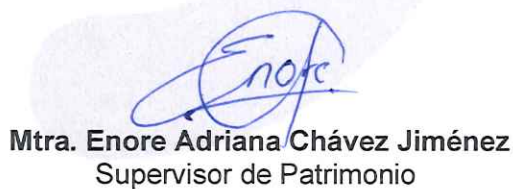
Ing. Rogelio Alonso García Loera
Director de Área de Innovación Tecnológica del Sistema DIF Guadalajara



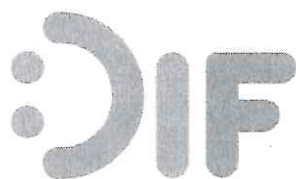
Lic. Luis Felipe Robredo Martínez
Director de Área de Patrimonio



Lic. Dario Benavidez Reyes
Jefe de Servicios Generales



Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez
Supervisor de Patrimonio



Guadalajara

Órgano Interno encargado de asignar valor, para efectos contables, a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

Lista de asistencia 05 de diciembre de 2022

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa del Sistema DIF
Guadalajara

LCP. Berenice Cárabez Hernández
Titular de la Contraloría Interna del Sistema DIF
Guadalajara

Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
Director Jurídico del Sistema DIF Guadalajara

Lic. Miguel Escalante Vázquez
Titular de la Unidad de Transparencia del
Sistema DIF Guadalajara

Lic. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas del Sistema DIF
Guadalajara

Ing. Rogelio Alonso García Loera
Director de Área de Innovación Tecnológica del
Sistema DIF Guadalajara

Lic. Luis Felipe Robredo Martínez
Director de Área de Patrimonio

Lic. Darío Benavidez Reyes
Jefe de Servicios Generales

Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez
Supervisor de Patrimonio



Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara



33 3848 5000



DIFGUADALAJARA



DIFGuadalajara



www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara

Memorándum CI/326/2021

LIC. OLGA MARÍA ESPARZA CAMPA
Directora Administrativa del OPD
de la Administración Pública Municipal
Denominado Sistema DIF Guadalajara

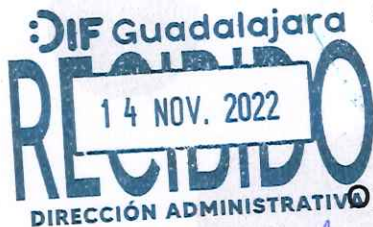
Asunto: **Actas y anexos**

Por medio de este conducto, me permito enviarle un cordial saludo y en referencia a sus memorandos MDA/PAT/097/2022 y MDA/060/2022 se remite ACTA CIRCUNSTANCIADA NUMERO C.I.-A.C.-016-2022 Y ACTA CIRCUNSTANCIADA NUMERO C.I.-A.C.-017-2022, con firmas originales y anexos para los efectos legales y administrativos a que haya lugar de su competencia.

Agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente.

Guadalajara, Jalisco; a 11 de Noviembre de 2022.



12:20 Fernanda

Berence
L.C.P. BERENICE CARABEZ HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL
OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

"2022, AÑO DE LA ATENCION INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON
CANCER EN JALISCO"

C.C.P. Archivo
BCH/orc

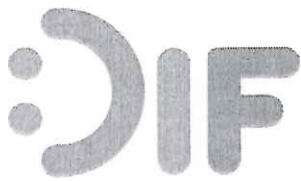
CONTRALORIA INTERNA
ACTA CIRCUNSTANCIADA
Numero de acta C.I.-A.C.-016-2022

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a 29 veintinueve de septiembre de 2022 dos mil veintidós siendo las 10:00 diez horas del día en que se actúa, el suscrito **GUSTAVO GILBERTO PUGA GOMEZ**, Jefe de Responsabilidades adscrito a la Contraloría Interna del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara (DIF Guadalajara), con domicilio legal en Avenida Eulogio Parra numero 2539 dos mil quinientos treinta y nueve, en la Colonia Lomas de Guevara del Municipio de Guadalajara, Jalisco, en unión de sus testigos de asistencia con quienes legalmente actúa y dan fe, manifiesto que actuó por instrucciones de la L.C.P. Berenice Cárbaz Hernández Titular de la Contraloría Interna del Organismo en cita, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículos 31 y 32 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, así como lo establecido en el artículo 138 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, actuando en el domicilio legal del Organismo, con la finalidad iniciar el procedimiento de desincorporación del dominio público para dar de baja diversos vehículos propiedad del Organismo, mismos que al día de hoy resultan incosteables debido al gasto para invertir en su reparación general, ya que la reparación de los vehículos para este Sistema implica un gasto aproximado superior al 50% del valor comercial de estos. Para lo cual me hago acompañar de Luis Felipe Robredo Martínez Director de Área de Patrimonio adscrito a la Dirección Administrativa de este Organismo, así como del Ingeniero Andrés Rafael Loera Bojórquez Director General de la Sociedad denominada "ESTUDIOS Y PROYECTOS AVALUOS DE MUEBLES E INMUEBLES.", el Profesionista de la sociedad manifiesta haber sido designado para emitir el dictamen de valor con número de Cedula Profesional Federal emitida por la Secretaria de Educación Pública como Maestro en Valuación Inmobiliaria e Industrial número 5400328, dicho profesionista señala que su propósito es determinar el valor de liquidación ordenada de los bienes muebles que son equipo de transporte, para lo cual emitirá una carta certificado con los resultados del

Avaluó mostrando la distribución del valor de liquidación ordenada de los bienes, un inventario detallado con descripción de las partidas incluidas en su investigación señalando la partida o grupo de estas el resultado sobre un valor de remate, así como del estado físico que guardan los bienes al momento de su inspección, constatando en todos los casos la existencia y las características de los bienes durante el mes de septiembre de 2022 dos mil veintidós.

Una vez concluido el análisis manifiesta que los bienes diversos se encuentran en malas condiciones, dañados e incompletos obsoletos, dictaminando un valor total de Avaluó de los bienes de \$372,000.00 (Trescientos setenta y Dos mil pesos 00/100 M.N.), distribuyéndose como a continuación se detalla:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR DE LIQUIDACIÓN ORDENADA
CAMIONETA VOLKSWAGEN COMBI, MODELO 1990, CON NUMERO DE SERIE 21L0003217, ESTANDAR, COLOR BLANCO, PLACAS HZV-79-65, CON NUMERO DE INVENTARIO 5BA327.	\$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)
CAMIONETA VOLKSWAGEN COMBI, MODELO 1991, CON NUMERO DE SERIE 21M0003084, ESTANDAR, COLOR BLANCO, PLACAS HZV-79-62, CON NUMERO DE INVENTARIO 5BA325.	\$18,000.00 (DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)
CAMIONETA NISSAN URVAN, MODELO 2000, CON NUMERO DE SERIE JN6FE46S1YX650175, ESTANDAR, COLOR BLANCO, PLACAS JG-00-749, NUMERO DE INVENTARIO 5BA315.	\$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
CAMIONETA FORD EXPEDITION XLT, MODELO 1998, NUMERO DE SERIE 1FMRU1762WLB68544 AUTOMATICA, COLOR GRIS,	\$18,000.00 (DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)



Guadalajara

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

PLACAS JGC-65-22, NUMERO DE INVENTARIO 5B3A17	
CAMIONETA GENERAL MOTORS SUBURBAN, MODELO 1997, NUMERO DE SERIE 3GCEC26K0VG150890, COLOR AZUL, PLACAS JAN-9339, NUMERO DE INVENTARIO 5B3A12.	\$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
CAMIONETA VOLKSWAGEN COMBI, MODELO 1991, CON NUMERO DE SERIE 21M0004093, ESTANDAR, COLOR BLANCO, PLACAS HZV-79-63, CON NUMERO DE INVENTARIO 5BA326.	\$18,000.00 (DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)
AUTOMOVIL FORD MERCURY SABLE, MODELO 2001, NUMERO DE SERIE 1MEFM55S51G610411, COLOR BLANCO, PLACAS HYZ-35-00, NUMERO DE INVENTARIO 5BA11.	\$23,000.00 (VEINTITRES MIL PESOS 00/100 M.N.)
CAMIONETA FORD F-350 MODELO 1994, NUMERO DE SERIE 3KEKF37H6RMA14524, COLOR BLANCO, PLACAS JG-00-750, NUMERO DE INVENTARIO 5BA316.	\$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
CAMION INTERNATIONAL URBANO CHASIS C, MODELO 1992, NUMERO DE SERIE 1HVBZRL4NH434593, COLOR BLANCO, PLACAS 6-GNZ-93, NUMERO DE INVENTARIO 5BA26.	\$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
CAMIONETA FORD F-350 MODELO 1989, NUMERO DE SERIE AC3JGR76033, COLOR BLANCO, PLACAS JG-00-748,	\$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)

📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000 🐦 DIFGUADALAJARA 📘 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



Gobierno del Estado de Jalisco

NUMERO DE INVENTARIO 5BA314.	
AUTOMOVIL VOLKSWAGEN SEDAN, MODELO 1997, NUMERO DE SERIE 3VWZZZ113VM517449, COLOR BLANCO, PLACAS HZV-79-67, NUMERO DE INVENTARIO 5BA12.	\$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)

CANTIDAD DE VEHICULOS	11
TOTAL AVALUO VEHICULOS	\$372,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

Una vez concluida la dictaminación de valores se nos hace entrega del "RESUMEN DE AVALUO" con resumen de valores al día nueve de junio de dos mil veintidós, debidamente firmada por el Ingeniero Andrés Rafael Loera Bojórquez como representante de "ESTUDIOS Y PROYECTOS AVALUOS DE MUEBLES E INMUEBLES", así como memoria fotográfica de los bienes muebles antes descritos.

Con lo anterior se cumple lo previsto en el artículo 138 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, pudiendo dar inicio al procedimiento señalado en los artículos 139, 140, 141 y 142 de la ley en cita.

Que es todo lo que se tiene que manifestar y se levanta la presente acta, impresa por triplicado para todos los fines legales y administrativos a que haya lugar, firmando al margen y al calce para constancia, en unión de los Testigos de Asistencia con quienes legalmente actúa y dan fe, concluyendo a las 14:00 catorce horas del día de su inicio.

GUSTAVO GILBERTO PUGA GOMEZ
Jefe de Responsabilidades

LUIS FELIPE ROBREDO MARTÍNEZ
Director de Área de Patrimonio

Testigo de asistencia:

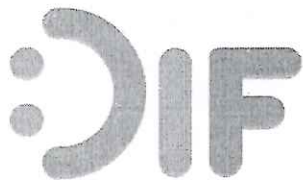
Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

Testigo de asistencia:

Dario Benavides Reyes
Jefe de Área de Servicios Generales

**CONTRALORIA INTERNA
ACTA CIRCUNSTANCIADA
NUMERO C.I.-A.C.-017-2022**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a 28 veintiocho de septiembre de 2022 dos mil veintidós, siendo las 10:00 diez horas del día en que se actúa, el suscrito **GUSTAVO GILBERTO PUGA GOMEZ**, Jefe de Responsabilidades adscrito a la Contraloría Interna del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, (DIF Guadalajara), con domicilio legal en Avenida Eulogio Parra número 2539 dos mil quinientos treinta y nueve, en la Colonia Lomas de Guevara del Municipio de Guadalajara, Jalisco, en unión de sus testigos de asistencia con quienes legalmente actúa y dan fe, manifiesto que actuó por instrucciones de la L.C.P. Berenice Cárbaz Hernández Contralora del Organismo en cita, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, 31 y 32 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, así como lo establecido en el artículo 138 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, actuando en el domicilio legal del Organismo, con la finalidad iniciar el procedimiento de baja a diversos bienes muebles Propiedad del Sistema mismos que al día de hoy resultan obsoletos y se encuentran en mal estado, para lo cual me hago acompañar de Luis Felipe Robredo Martínez Director de Área de Patrimonio quien me proporciona el listado de bienes muebles a desincorporar del dominio público que comprenden de 32 treinta y dos fojas tamaño carta útiles por una sola de sus caras debidamente foliadas, rubricadas y que forman parte integral de la presente acta, mismos que comprenden de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de telefonía, equipo médico y equipo de cómputo, los cuales se utilizaron por diversas áreas de este Sistema, además de los robos cometidos en diversas áreas del Organismo, certificados por Luis Felipe Robredo Martínez Director de Área de Patrimonio de esta Institución, según lo manifestado en el memorando número MDA/PAT/097/2022 de fecha 22 veintidós de septiembre de 2022, y recibido por este Órgano Interno de Control para su Validación, acto seguido se procede a realizar una



Guadalajara

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

inspección física de los bienes para constatar su existencia de manera aleatoria, así como el estado en que se encuentran encontrando lo que a continuación se detalla:

Una vez que tuve a la vista los bienes antes descritos, se hace contar que son un total de 470 cuatrocientos setenta bienes muebles, y que estos se encuentran el mal estado, resultan inútiles y obsoletos, por lo que se recomienda su desincorporación, además de 70 setenta bienes robados detallados en diversas denuncias ante la Fiscalía General del Estado de Jalisco y las cuales tuve a la vista, dando un gran total de **540 bienes presentados para baja**.

Con lo anterior se da inicio al procedimiento previsto en el artículo 138 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, pudiendo posteriormente dar inicio al procedimiento señalado en los artículos 139, 140, 141 y 142 de la ley en cita.

Que es todo lo que se tiene que manifestar y se levanta la presente acta por triplicado, para todos los fines legales y administrativos a que haya lugar, firmando al margen y al calce para constancia, en unión de los Testigos de Asistencia con quienes legalmente actúa y dan fe, concluyendo a las 14:00 catorce horas del día de su inicio.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

GUSTAVO GILBERTO PUGA GOMEZ

Servidor Público comisionado por la Contraloría Interna

LUIS FELIPE ROBREDO MARTÍNEZ

Director de Área de Patrimonio

Testigo de asistencia:

OLGA MARÍA ESPARZA CAMPA
Directora Administrativa

Testigo de asistencia:

Enore Adriana Chávez Jiménez
Supervisora del Área de Patrimonio

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



MOBILIARIO

ID	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	NO. SERIE	COLOR	ESTADO	FECHA. ALTA	CODIGO
33012	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	ALACENA PARA COCINA	AGLOMERADO		.50 X .60 X X.30	CAFE	M	30/08/2015	3663C3333012
44330	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	AMPLIFICADOR	BACK SATAGE	MX4 EURORACK UB 502	S1108995218	NEGRO	M	30/04/2019	11K644330
671	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	ANAQUEL	METALICO	6 ENTREPAÑOS	.46 X .85 X 1.83	GRIS	M	30/12/2001	3663C8671
6228	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	ANAQUEL	METALICO	5 ENTREPAÑOS	.46 X .85 X 1.83	GRIS	M	30/12/2001	3663C86228
6237	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	ANAQUEL	METALICO	5 ENTREPAÑOS	.46 X .85 X 1.83	GRIS	M	30/10/2004	3663C86237
40533	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	ANAQUEL	METALICO	3 ENTREPAÑOS	1.10 X .85 X .45	GRIS	M	28/02/2018	3C840533
7815	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.48 X .50 X 1.26	CAOBA- NEGRO	M	30/12/2009	3C37815
7816	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.50 X .60 X 1.35	CAOBA- NEGRO	M	30/12/2009	3C37816
7839	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.48 X .50 X 1.26	CAOBA- NEGRO	M	30/12/2009	14603C37839
7864	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.48 X .50 X 1.26	CAOBA- NEGRO	M	30/12/2009	14603C37864
7868	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.48 X .50 X 1.26	CAFE	M	30/12/2009	14603C37868
7905	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.48 X .50 X 1.26	CAOBA- NEGRO	M	30/12/2009	14603C37905
7976	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	3 GAVETAS	.50 X .60 X .45	CAFE	M	30/12/2009	14603C27976
8493	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.48 X .50 X 1.26	CAFE	M	30/07/2008	14603C38493
8498	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO	FORMAICA	4 GAVETAS	.50 X .60 X 1.35	CAOBA- NEGRO	M	30/07/2008	3C38498
40050	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO CAJONERO	FORMAICA		3 GAVETAS	GRIS	M	30/12/2017	3C240050
40051	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ARCHIVERO CAJONERO	FORMAICA		3 GAVETAS	GRIS	M	30/12/2017	3C240051
24855	CAIC VILLA VICENTE GUERRERO	MONICA GOMEZ MEZA	BAFLE AMPLIFICADOR	SOUND QUALITY	450 WATS PLASTICO	.46 X .40 X .70	NEGRO	M	30/12/2001	46111K524855
19604	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE ESCRITO ACLARACION	MARIA GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ	BANCA	METALICA		FIJA 3. X .60	GRIS	M	30/12/2011	3082B119604
19605	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE ESCRITO ACLARACION	MARIA GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ	BANCA	METALICA		FIJA 1. X .60	GRIS	M	30/12/2011	3082B119605

19606	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE ESCRITO ACLARACION	MARIA GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ	BANCA	METALICA		FIJA 1. X .60	VERDE	M	30/12/2011	3082B119606
19607	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE ESCRITO ACLARACION	MARIA GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ	BANCA	METALICA		FIJA 3. X .60	VERDE	M	30/12/2011	3082B119607
19611	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE ESCRITO ACLARACION	MARIA GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ	BANCA	METALICA	FIJA	1. X .60	GRIS	M	30/12/2011	3082B119611
5622	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	BANCA DE VISITA	TUBULAR	3 PLAZAS	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/12/2001	2B15622
6309	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	BANCA DE VISITA	TUBULAR	2 PLAZAS	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/12/2001	14602B16309
8510	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	BANCA DE VISITA	FORMAICA	4 PLAZAS	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/07/2008	14602B18510
40482	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	BANCA DE VISITA	TUBULAR	3 ASIENTOS	TAPIZ PLIANA	CAFE	M	30/01/2018	2B140482
7857	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	BANCA RECEPCION	TUBULAR CON VINIL	2 PLAZAS	CON CODERAS	NEGRO	M	30/03/2001	14602B17857
33765	C.D.I. 5	ANNA LAURA LOMELI MEJIA	BARRA PERIMETRAL (DELIMITADOR DE ESPACIO)	REDONDA Y FLEXIBLE	BASE Y RELLENO DE VINIL Y HULE ESPUMA	DE 1.90 DE RADIO X .50 ALTO Y GROSOR	VARIOS COLORES	M	30/03/2016	13M25533765
33767	C.D.I. 5	ANNA LAURA LOMELI MEJIA	BARRA PERIMETRAL (DELIMITADOR DE ESPACIO)	REDONDA Y FLEXIBLE	BASE Y RELLENO DE VINIL Y HULE ESPUMA	DE 1.90 DE RADIO X .50 ALTO Y GROSOR	VARIOS COLORES	MM	30/03/2016	13M25533767
45173	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	BICICLETA FIJA	STAMINA	PARA EJERCICIO		GRIS- NEGRO	M	30/07/2020	13M6345173
45174	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	CAMINADORA FIJA	MAX4	PARA EJERCICIO		NEGRO	M	30/07/2020	13M6545174
10768	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	CAMPANA EXTRACTORA	DDP		2.81 X .90 X .60	CROMADO	M	30/12/2010	6F17410768
45175	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	CENTRO DE LAVADO	MAYTAG	LSG7806AAE	22901532EE	BLANCA	M	30/07/2020	1704245175
3680	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	CILINDRO DE GAS	LP		30 KGS.		M	30/12/2001	1701103680
19910	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	COMODA	METALICA	2 CAJONES	2 PUERTAS	BLANCO	M	30/12/2011	3081702019910
20016	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	COMODA	METALICA	2 CAJONES	2 PUERTAS	AZUL	M	30/12/2011	3081702020016
33033	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	CORCHO PINTARRON			.90 X .90	CAFÉ- BLANCO	M	30/08/2015	3676F52733033
8317	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	CREDENZA	FORMAICA	2 CAJONES 1 GAVETA	1.20 X .40 X .75	CAFE	M	30/12/2009	5021A48317
45260	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE ESCRITO ACLARACION	MARIA GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ	CREDENZA	FORMAICA	3 GAVETAS	1. X .70 X .40	BLANCA	M		1A445260

1312	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311312
1314	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311314
1316	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311316
1317	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311317
1318	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311318
1321	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311321
1323	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311323
1348	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	CUNA CON COLCHON	METALICA		INFANTIL	BLANCO	M	30/12/2001	453170311348
6885	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	DESBROZADORA	HOME LITE	TRIM EDGE	UT20002A	NEGRO	M	28/02/2005	4461BR646885
10669	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	DVD	SONY	SR200P	8952306	NEGRO	M	30/10/2011	4467G2110669
42993	DIRECCION DE AREA INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	DVR PARA 8 CANALES HD (EN TRMT BAJA)	EPCOM	S16TURBOL	172520496	NEGRO	M	30/08/2018	9I22942993
43752	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	ECUALIZADOR	FISHER	RS9015	L43699 9040	NEGRO	M	30/11/2018	11K5343752
2288	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	ESCALERA TIPO TIJERA	METALICA		7 PELDAÑOS	CROMADA	M	30/01/2000	4466F372288
4195	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO EJECUTIVO	METALICO	4 GAVETAS	1.15 X .78 X .75	GRIS	M	30/12/2001	1A14195
8491	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO EJECUTIVO	FORMAICA	2 CAJONES	1.50 X .75	CAOBA-NEGRO	M	30/07/2008	14601A178491
1476	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO ESCUADRA	FORMAICA	2 CAJONES	1.60 X 1.50 X .75	CAOBA-NEGRO	M	30/03/2004	1A171476
8487	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO ESCUADRA (QUEBRADO)	FORMAICA	2 CAJONES	.60 X 1.20 X .75	CAOBA-NEGRO	M	30/07/2008	14601A178487
2665	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	METAL	2 CAJONES	1.20 X .75 X .60	BEIGE	M	30/12/2001	14601A22665
6346	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	METAL	2 CAJONES	.60 X 1.20 X .75	CAFE	M	30/12/2001	14601A26346
6933	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	FORMAICA	2 CAJONES	.60 X 1.20 X .75	CAOBA-NEGRO	M	30/12/2001	14601A26933
7851	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	TUBULAR	2 CAJONES		CAOBA-NEGRO	M	30/09/2005	1A27851
7888	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	METAL	2 CAJONES	1.20 X .60 X .75	CAFE	M	30/12/2009	14601A27888

7977	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	FORMAICA	1 CAJON	.60 X 1.20 X .75	CAFE	M	28/02/2009	14601A27977
8489	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	FORMAICA	2 CAJONES	1.15 X .58 X .75	CAOBA-NEGRO	M	30/07/2008	14601A178489
47420	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ESCRITORIO SECRETARIAL	TUBULAR FORMAICA		3 CAJONES	CAOBA-NEGRO	M	30/09/2021	1A247420
9199	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	ESTUFA	ROSAN	DOS QUEMADORES	DOS QUEMADORES	BEIGE	M	30/12/2009	170369199
43625	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	GABINETE BRIGADISTA (CON OBSERVACION)	METALICO	CAL 24	.40 .27 X .75	BLANCO	M	30/09/2018	3C1043625
29938	DIRECCION DE AREA INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	GRABADOR PARA CIRCUITO CERRADO (EN TRMT BAJA)	DAHUA	TH-VR1604LE-AS	TZA26CL1830003	NEGRO	M	30/11/2012	4518H829938
24860	CAIC VILLA VICENTE GUERRERO	MONICA GOMEZ MEZA	GRABADORA	SONY	CFD	S03CP	GRIS	M	30/12/2011	4618H824860
24861	CAIC VILLA VICENTE GUERRERO	MONICA GOMEZ MEZA	GRABADORA	SONY	CFD	S03CP	BLANCA	M	30/12/2011	4618H824861
24862	CAIC VILLA VICENTE GUERRERO	MONICA GOMEZ MEZA	GRABADORA	SONY	CFD	S03CP	ROSA	M	30/12/2011	4618H824862
24863	CAIC VILLA VICENTE GUERRERO	MONICA GOMEZ MEZA	GRABADORA	SONY	CFD	S03CP	ROSA	M	30/12/2011	4618H824863
6449	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	GRABADORA	PHILLIPS	AZ1004	KV00043311851	GRIS	M	30/08/2005	3678H86449
27002	DIRECCION DE AREA DE PATRIMONIO	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	JUEGO INFANTIL	MADERA	CON RESBALADILLA	1) COLUMPIO DE TRES	CAFÉ-AMARILLO	MM	30/08/2011	4106F72827002
363	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	LIBRERO	FORMAICA	4 ENTREPAÑOS	1.00 X 1.80 X .40	CAOBA-NEGRO	M	30/11/2002	14603C12363
4094	C.D.C. 16	LIDIA GARCIA CAMARENA	LOCKER	METALICO	2 GAVETAS	2.24 X .40	BEIGE	M	30/12/2001	4183C134094
5904	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	LOCKER	METALICO	2 PUERTAS	1.70 X .40	GRIS	M	30/12/2001	14603C135904
7892	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	LOCKER	METALICO	2 PUERTAS	1.70 X .40	NEGRO	M	30/12/2009	14603C137892
7945	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	LOCKER	METALICO	4 GAVETAS	.40 X .40 X 1.80	VERDE	M	30/12/2002	14603C137945
30935	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	LOCKER	FORMAICA	1 PUERTA	1.16 X .40 X .50	GRIS	M	30/07/2014	1103C1330935
30958	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	LOCKER	FORMAICA	1 PUERTA	1.20 X .40 X .50	GRIS	M	30/07/2014	1393C1330958
30962	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	LOCKER	FORMAICA	1 PUERTA	1.16 X .40 X .50	GRIS	M	30/07/2014	3C1330962
2328	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	LOCKER	METALICO	2 PUERTAS	.31 X .69 X 1.59	AZUL	M	30/12/2001	4463C132328
29976	C.D.C. 25	EN FUNCION MARIA CONCEPCION SANCHEZ LOPEZ	MAQUINA DE COSTURA	SEARS	ELECTRICA KENMORE	81168703	VERDE	M	30/12/2009	4211705029976

44497	C.D.C. 25	EN FUNCION MARIA CONCEPCION SANCHEZ LOPEZ	MAQUINA DE COSTURA RECTA	SINGER	CARINA 5417C	C12405020	BLANCA	M	30/07/2019	1705044497
937	CABI LA AURORA	MARIA BLANCA ESTELA GARCIA BENITES	MESA AUXILIAR	METALICA		.48 X .60 X .75	BLANCA	M	30/12/2001	4365E11937
7843	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA AUXILIAR	METAL FORMAICA	GIRATORIA 1 ENTREPAÑO	.37 X .42 X .75	CAFE	M	30/12/2009	14605E117843
7920	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA AUXILIAR	METAL FORMAICA	GIRATORIA 1 ENTREPAÑO	.37 X .42 X .75	GRIS	M	30/12/2009	5E117920
7962	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA DE CONSEJO	MADERA	OVALADA		CAFE	M	30/11/2002	14605E27962
559	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA DE JUEGO FUT-BOLITO	MADERA	SOCCER DE MESA	1.56 X .63 X .86	ROJO-AZUL	MM	30/12/2001	3086F728559
12732	COMEDOR COMUNITARIO LA AURORA	AMEYALLI COVARRUBIAS CUEVA	MESA DE TRABAJO	METAL-MADERA		2.30 X 1.19	METAL	M	30/12/2012	5E1412732
3146	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA DE TRABAJO	METAL FORMAICA		.50 X 1.20 X .75	CAFE	M	30/12/2001	5E143146
7867	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA DE TRABAJO	TUBULAR FORMAICA	RECTANGULAR	.50 X 1.20 X .75	CAFE	M	30/12/2009	5E147867
7965	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA DE TRABAJO	METAL FORMAICA		.80 X 1.80 X .75	CAFE	M	30/11/2002	5E147965
45396	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA DE TRABAJO	BASE TUBULAR	CUBIERTA FORMAICA	.40 X 1.20 X .75	NEGRO-TINTO	M	30/08/2020	5E1445396
19937	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE ESCRITO ACLARACION	MARIA GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ	MESA DE TRABAJO	METALICA		1.60 X .60	GRIS	M		3085E1719937
4473	C.D.C. 12	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	MESA DE TRABAJO (TRAMITE DE BAJA PENDIENTE)	TUBULAR FORMAICA		1.80 X .80 X .75	CAFÉ	M	30/12/2001	5E144473
77	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	BEIGE	M	28/02/2009	5E977
319	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	BEIGE	M	28/02/2009	4345E9319
2259	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	BEIGE	M	30/12/2001	5F92259
6062	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	BEIGE	M	28/02/2009	4345E96062
6065	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	BEIGE	M	28/02/2009	4345E96065
45309	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	RECTANGULAR	MAPLE	M	30/07/2019	5E945309
45310	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	RECTANGULAR	MAPLE	M	30/07/2019	5E945310
45311	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	RECTANGULAR	MAPLE	M	30/07/2019	5E945311

3232	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	MESA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	TIPO TRAPECIO	CAFÉ	M	30/12/2001	4535E93232
19912	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA LATERAL	METALICA		.65 X .50	ROSA	M	30/12/2012	INVENTARIO
34890	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA PARA COMPUTADORA	FORMAICA		1.80 X .60 X .80	GRIS	M	30/08/2016	14135E834890
34891	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA PARA COMPUTADORA	FORMAICA		1.80 X .60 X .80	GRIS	M	30/08/2016	14135E834891
34892	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA PARA COMPUTADORA	FORMAICA		1.80 X .60 X .80	GRIS	M	30/08/2016	14135E834892
34893	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA PARA COMPUTADORA	FORMAICA		1.80 X .60 X .80	GRIS	M	30/08/2016	14135E834893
34894	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA PARA COMPUTADORA	FORMAICA		1.80 X .60 X .80	GRIS	M	30/08/2016	14135E834894
34895	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	MESA PARA COMPUTADORA	FORMAICA		1.80 X .60 X .80	GRIS	M	30/08/2016	14135E834895
43795	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA PARA COMPUTO	TUBULAR FORMAICA	SIN CAJONES	.50 X 1.0 X .70	GRIS	M	30/12/2018	5E843795
17267	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	MESA PICOLO OVALADA	TUBULAR	MELAMINA	1.0 X 1.35 X 1.00 X .60	ROJA	M	30/08/2011	4495E2117267
17269	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	MESA PICOLO OVALADA	TUBULAR	MELAMINA	1.0 X 1.35 X 1.00 X .60	ROJA	R	30/08/2011	4495E2117269
30330	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA PLEGABLE TIPO MALETA	LIFFE TIME	TUBULAR PLASTICA	1.83 X .76 X .75	BLANCO	M	30/12/2013	5E630330
42960	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MESA PLEGABLE TIPO MALETA	LIFFE TIME	TUBULAR PLASTICA	1.83 X .76 X .75	GRIS	M	30/08/2018	5E942960
2210	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	MUEBLE PARA TV	MADERA	4 GAVETAS	1.22 X .40	CAFÉ	M	31/12/1999	3701A142210
37577	DIRECCION DE AREA HABILIDADES Y DESARROLLO COMUNITARIO	OLIVA DE LOS ANGELES ORNELAS TORRES	PINTARRON	ALFRA	MARCO ALUMINIO	2.40 X .90	BLANCO	M	30/08/2017	6F6037577
7845	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	PINTARRON			.90 X 1.20	BLANCO	M	30/12/2009	6F607845
7924	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	PINTARRON			.90 X 1.20	CAFE-BLANCO	M	30/12/2009	NIÑ6F607924
10774	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	PINTARRON			2.40 X 1.20	BLANCO	M	30/12/2010	6F6010774
10775	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	PINTARRON	GUADALAJARA		2.40 X 1.20	BLANCO	M	30/12/2010	NIÑ6F6010775
946	CAPI LA AURORA	MARIA BLANCA ESTELA GARCIA BENITES	RELOJ CHECADOR	CMC	UT5600	S000168	BEIGE	M	30/09/2002	4366F191946
8123	CAIC VILLA VICENTE GUERRERO	MONICA GOMEZ MEZA	RELOJ CHECADOR	CDM		S000176	BEIGE	M	30/11/2002	4616F1918123
10757	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ROTAFOLO	ESCOLIGHT		1.70 X .90 X .60	BLANCO	M	30/12/2010	6F6010757

By

10771	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ROTAFOLIO	ESCOLIGHT		1.70 X .90 X .60	BLANCO	M	30/12/2010	NIÑ6F6010771
10777	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ROTAFOLIO	ESCOLIGHT		1.70 X .90 X .60	BLANCO	M	30/12/2010	6F6010777
3226	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ROTAFOLIO	ESCO	CON TRIPIE	1.75 X .90X .60	BLANCO	M	30/10/2003	6F703226
6301	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	ROTAFOLIO	ESCO		1.70 X .90 X .60	BLANCO	M	30/12/2001	14603C36301
8798	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	ROTAFOLIO	ESCO	CON TRIPIE	1.75 X .60 X.90	BLANCO	M	30/04/2006	4026F708798
30349	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA APILABLE	STACK	TUBULAR	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/12/2011	14602B1430349
30350	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA APILABLE	STACK	TUBULAR	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/12/2011	14602B1430350
654	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	CAFÉ	M	30/12/2001	4022B14654
670	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	CAFÉ	M	30/12/2001	4022B14670
5585	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	CAFÉ	M	30/12/2001	4022B145585
5620	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	VERDE	M	30/12/2001	4022B145620
5621	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	CAFÉ	M	30/12/2001	4022B145621
5785	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	CAFÉ	M	30/12/2001	4022B145785
6501	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/12/2001	4022B146501
6503	I.C.A.S.	ESTEBAN CONTRERAS SERRATOS	SILLA APILABLE	STACK	SIN CODERA	TUBULAR TAPIZ VINIL	CAFÉ	M	30/12/2001	4022B146503
7662	C.D.I. 8	MARIA DEL SOCORRO ANAVEL MORALES MORENO	SILLA APILABLE	STACK	TUBULAR	TAPIZ VINIL	CAFÉ	M	30/12/2009	4502B147662
10309	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	SILLA DE VISITA	TUBULAR	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	30/12/2009	2B3410309
20005	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	SILLA DE VISITA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	AZUL	M	30/10/2011	2B3420005
20006	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	SILLA DE VISITA	TUBULAR	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	30/10/2011	2B3420006
1178	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	AZUL	M	30/12/2001	2B341178
1845	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	NEGRO	M	30/12/2001	2B341845
1915	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	NEGRO	M	30/12/2001	14602B341915

2787	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	30/08/2005	14602B342787
3266	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	30/08/2005	2B343266
13675	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	AZUL	M	30/12/2012	2B3413675
13692	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	NEGRO	M	30/12/2012	2B3413692
30246	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR FIJA	CON CODERAS	TAPIZ PLIANA	BEIGE	M	30/12/2013	2B1830246
25660	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA DE VISITA	TUBULAR	CON CODERA	PLASTICA	NEGRO	M	30/09/2011	4462B3425660
25661	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA DE VISITA	TUBULAR	CON CODERA	PLASTICA	NEGRO	M	30/09/2011	4462B3425661
47147	ALB CADIPSIC PALMAS TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLEZ	SILLA DE VISITA	BASE DE ACERO	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	VERDE	M	30/07/2021	2B3447147
47170	ALB CADIPSIC PALMAS TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLEZ	SILLA DE VISITA	BASE DE ACERO	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	VERDE	M	30/07/2021	2B3447170
47171	ALB CADIPSIC PALMAS TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLEZ	SILLA DE VISITA	BASE DE ACERO	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	VERDE	M	30/07/2021	2B3447171
47172	ALB CADIPSIC PALMAS TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLEZ	SILLA DE VISITA	BASE DE ACERO	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	VERDE	M	30/07/2021	2B3447172
47173	ALB CADIPSIC PALMAS TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLEZ	SILLA DE VISITA	BASE DE ACERO	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	VERDE	M	30/07/2021	2B3447173
47175	ALB CADIPSIC PALMAS TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLEZ	SILLA DE VISITA	BASE DE ACERO	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	VERDE	M	30/07/2021	2B3447175
28040	CAPI LA AURORA	MARIA BLANCA ESTELA GARCIA BENITES	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/07/2013	2B828040
28044	CAPI LA AURORA	MARIA BLANCA ESTELA GARCIA BENITES	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/07/2013	4362B828044
28615	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/07/2013	3082B828615
28619	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/07/2013	3082B828619
28622	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/07/2013	3082B828622
28624	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/07/2013	3082B828624
28633	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/07/2013	3082B828633

28637	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/07/2013	3082B828637
43751	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843751
43759	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843759
43763	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843763
43764	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843764
43765	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843765
43769	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843769
43770	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843770
43771	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA DE VISITA FIJA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/11/2018	14132B843771
33218	DIRECCION DE AREA FINANZAS	JUAN CRISOSTOMO RODRIGUEZ SUSTAITA	SILLA EJECUTIVA	GIRATORIA	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	R	30/11/2015	2B933218
45202	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	SILLA FIJA	ALUMINIO	CON CODERA		CROMADO	M	30/07/2020	2B845202
16306	C.D.I. 1	JESSICA NAYELI GARCIA GARCIA	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICO	LOGO HA GDL	AZUL	M	30/08/2011	4435E1016306
24711	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/12/2012	4462B1024711
24751	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/12/2012	4462B1024751
24755	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/12/2012	4462B1024755
24772	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/12/2012	4462B1024772
24775	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/12/2009	4462B1024775
24778	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/12/2009	4462B1024778
34287	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR MADERA	ALTURA 59.5 cms	MAPLE	M	30/03/2016	45081034287
44486	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/07/2019	2B1044486
16994	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1016994
16996	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1016996
16997	C.D.I. 7 192	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1016997

16998	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1016998
16999	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1016999
17001	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017001
17004	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017004
17005	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017005
17009	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017009
17011	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017011
17012	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017012
17013	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	2B1017013
17014	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017014
17015	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017015
17016	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/12/2009	4492B1017016
17045	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	AZUL	M	30/12/2009	4492B1017045
17051	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	AZUL	M	30/12/2009	4492B1017051
17065	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	AZUL	M	30/12/2009	4492B1017065
17330	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	ROJA	M	30/08/2011	2B1017330
17457	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	ROJA	M	30/08/2011	4492B1017457
41281	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	TUBULAR PLASTICO		TIPO CONCHA	NARANJA	M	30/03/2018	1708141281
4256	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2001	2B104256
10538	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2011	2B1010538
10846	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	2B1010846
10856	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	2B1010856
10858	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	2B1010858

10860	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	2B1010860
10861	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	4592B1010861
10875	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	2B1010875
10876	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	4592B1010876
10877	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	2B1010877
11713	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2009	2B1011713
12848	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	2B1012848
14346	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	4592B1014346
14347	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	4592B1014347
14348	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	2B1014348
14351	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	2B1014351
14352	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	4592B1014352
14354	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	2B1014354
14355	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	4592B1014355
14356	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR FORMAICA	CUADRADA	CAFÉ	M	30/12/2012	2B1014356
14307	C.D.I. 7	ALMA LUZ GONZALEZ JUAREZ	SILLA INFANTIL	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	VERDE	M	30/03/2011	4492B1014307
27623	C.D.C. 12	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	SILLA INFANTIL (TRAMITE DE BAJA PENDIENTE)	PRE ESCOLAR	TUBULAR PLASTICA	TIPO CONCHA	AZUL	M	30/12/2009	2B1027623
3689	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	SILLA PARA JARDIN	ESTRUCTURA DE HERRERIA	CON CODERA	CON RESPALDO	BLANCO	M	30/12/2001	2B83689
9238	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	SILLA PARA JARDIN	ESTRUCTURA DE HERRERIA	CON CODERA	CON RESPALDO	BLANCO	M	30/12/2009	2B89238
12925	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	TUBULAR CROMADA		TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/12/2013	4062B1212925
22792	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	TUBULAR CROMADA		TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/12/2014	4062B1222792
22804	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME		TUBULAR PLASTICA	BLANCA	M	30/08/2010	4062B1222804

22805	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME		TUBULAR PLASTICA	BLANCA	M	30/08/2010	4062B1222805
22809	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME		TUBULAR PLASTICA	BLANCA	M	30/08/2010	4062B1222809
22822	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME		TUBULAR PLASTICA	BLANCA	M	30/08/2010	4062B1222822
22828	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME		TUBULAR PLASTICA	BLANCA	M	30/08/2010	4062B1222828
46916	JEFATURA CASA DE MEDIO CAMINO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ RAMIREZ	SILLA PLEGABLE	OFFIHO	OHV60	TUBULAR-POLIPROPILENO	BLANCO	M	30/07/2021	2B1246916
46917	JEFATURA CASA DE MEDIO CAMINO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ RAMIREZ	SILLA PLEGABLE	OFFIHO	OHV60	TUBULAR-POLIPROPILENO	BLANCO	M	30/07/2021	2B1246917
46918	JEFATURA CASA DE MEDIO CAMINO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ RAMIREZ	SILLA PLEGABLE	OFFIHO	OHV60	TUBULAR-POLIPROPILENO	BLANCO	M	30/07/2021	2B1246918
46919	JEFATURA CASA DE MEDIO CAMINO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ RAMIREZ	SILLA PLEGABLE	OFFIHO	OHV60	TUBULAR-POLIPROPILENO	BLANCO	M	30/07/2021	2B1246919
46920	JEFATURA CASA DE MEDIO CAMINO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ RAMIREZ	SILLA PLEGABLE	OFFIHO	OHV60	TUBULAR-POLIPROPILENO	BLANCO	M	30/07/2021	2B1246920
46921	JEFATURA CASA DE MEDIO CAMINO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ RAMIREZ	SILLA PLEGABLE	OFFIHO	OHV60	TUBULAR-POLIPROPILENO	BLANCO	M	30/07/2021	2B1246921
46922	JEFATURA CASA DE MEDIO CAMINO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ RAMIREZ	SILLA PLEGABLE	OFFIHO	OHV60	TUBULAR-POLIPROPILENO	BLANCO	M	30/07/2021	2B1246922
15019	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	TUBULAR CROMADA		TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/12/2013	4062B1215019
15021	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	TUBULAR CROMADA		TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/12/2013	4062B1215021
15023	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	TUBULAR CROMADA		TAPIZ VINIL	NEGRA	M	30/12/2014	4062B1215023
22832	ESTACIONAMIENTO SAUZ C25	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME		TUBULAR PLASTICA	BLANCA	M	30/08/2010	4062B1222832
14185	JEF DES INT PERS ADUL MAY TRMT BAJA X EXTRV MOB X PANDEMIA SES NVA ADMO JUL 2022	MARIA GUADALUPE MENDOZA HEREDIA	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME	SILLA PLEGABLE DAI 193	TUBULAR PLASTICA	BLANCO	B	30/09/2008	3692B1214185

14196	JEF DES INT PERS ADUL MAY TRMT BAJA X EXTRV MOB X PANDEMIA SES NVA ADMO JUL 2022	MARIA GUADALUPE MENDOZA HEREDIA	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME	SILLA PLEGABLE DAI 204	TUBULAR PLASTICA	BLANCA	B	30/09/2008	3692B1214196
14215	JEF DES INT PERS ADUL MAY TRMT BAJA X EXTRV MOB X PANDEMIA SES NVA ADMO JUL 2022	MARIA GUADALUPE MENDOZA HEREDIA	SILLA PLEGABLE	LIFFE TIME	SILLA PLEGABLE DAI 223	TUBULAR PLASTICA	BLANCA	B	30/09/2008	3692B1214215
34843	COORDINACION DE INCLUSION	EDUARDO SOLORIO ALCALA	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	VERDE- BEIGE	M	30/08/2016	14242B934843
7878	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA		TAPIZ PLIANA	NEGRO	M	30/12/2009	14602B187878
8501	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA		TAPIZ PLIANA	NEGRO	M	30/07/2008	NIÑ2B98501
8504	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRO	M	30/07/2008	2B98504
40501	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	30/01/2018	NIÑ2B940501
34896	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934806
34897	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934897
34898	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934898
34899	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934899
34900	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934900
34901	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934901
34902	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934902
34903	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934903
34904	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934904
34905	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934905
34906	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934906
34907	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	SIN CODERA	TAPIZ PLIANA	NEGRA	M	30/08/2016	14132B934907
34122	CONTRALORIA INTERNA 273	BERENICE CARABEZ HERNANDEZ	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	28/02/2016	2B934122

34212	DIRECCION DE AREA TRABAJO SOCIAL	DORA AIDA VARGAS OCEGUEDA	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	28/02/2016	4392B934212
34129	PATRIMONIO CAMIONETA OFICINAS	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	SILLA SECRETARIAL	GIRATORIA	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	M	28/02/2016	2B934129
29739	C.D.I. 13	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	SILLA VISITA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/07/2013	4552B829739
31636	C.D.I. 13	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	SILLA VISITA	TUBULAR	SIN CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/07/2013	4552B831636
292	DIRECCION DE AREA DE PATRIMONIO	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLON EJECUTIVO	GIRATORIO	CON CODERA	TAPIZ VINIL	NEGRO	M	30/11/2004	2072B18292
9970	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLON EJECUTIVO	GIRATORIO	CON CODERAS	TAPIZ VINIL	NEGRO	R	30/12/2009	2B209970
12939	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	SILLON EJECUTIVO	GIRATORIO	CON CODERAS	TAPIZ VINIL	NEGRO	R	30/12/2009	14602B2012939
32860	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	TABLON PLEGABLE	DUNA	TUBULAR POLIETILENO	2.34 X .75	BEIGE	M	30/06/2015	3665E632860
9870	JEF DES INT PERS ADUL MAY TRMT BAJA X EXTRV MOB X PANDEMIA SES NVA ADMO JUL 2022	MARIA GUADALUPE MENDOZA HEREDIA	TABLON PLEGABLE	LIFTE TIME	TUBULAR PLASTICA	1.86 X .76 X .72	BLANCO	B	30/09/2005	3695E69870
9871	JEF DES INT PERS ADUL MAY TRMT BAJA X EXTRV MOB X PANDEMIA SES NVA ADMO JUL 2022	MARIA GUADALUPE MENDOZA HEREDIA	TABLON PLEGABLE	TUBULAR-PLASTICO		1.86 X .76 X .72	BLANCO	B	30/09/2005	3695E69871
37471	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	TANQUE DE GAS ESTACIONARIO	CYSA	CAP 300 LTS	22822	AMARILLO	M	30/11/2017	6F7637471
25201	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	TEATRINO	TUBULAR PLASTICO	P/MARIONETAS 18 TUBOS	.89 X .86 X .66 X .55	ROJO	M	30/09/2012	146013M12125201
8125	CAIC VILLA VICENTE GUERRERO	MONICA GOMEZ MEZA	TELEVISION	LG	CP-20J52A	401RM11881	NEGRO	M	30/12/2009	4618H178125
5922	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	TELEVISION ANALOGA	SHARP	29FL94M	A512824217	GRIS	M	30/12/2001	4598H175922
7762	C.D.I. 11	MIRIAM GUADALUPE GARCIA CASTAÑEDA	TELEVISION ANALOGA OBSOLETA	SHARP		A512824250	GRIS	M	30/07/2006	4538H177762
40770	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	TELEVISOR PANTALLA PLANA	LG	32 LH250H UB 40 PLG	009RMBWF9093	NEGRA	M	28/02/2018	8H1740770
40764	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	JAIME ARELLANO MORENO	TELEVISOR PANTALLA PLANA	LG	32 LH250H UB	010RMAQ86248	NEGRA	B	28/02/2018	8H1740764
30318	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14 291	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	TOLDO	SKU	308462 CON BOLSA GIRATORIA PARA TRASLADO	TUBULAR 3.00 X 3.00	VERDE	M	30/12/2013	6F15430318

30319	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	TOLDO	SKU	308462 CON BOLSA GIRATORIA PARA TRASLADO	TUBULAR 3.00 X 3.00	VERDE	M	30/12/2013	6F15430319
30320	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	TOLDO	SKU	308462 CON BOLSA GIRATORIA PARA TRASLADO	TUBULAR 3.00 X 3.00	BLANCO	M	30/12/2013	6F15430320
30321	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	TOLDO	SKU	308462 CON BOLSA GIRATORIA PARA TRASLADO	TUBULAR 3.00 X 3.00	ROJO	M	30/12/2013	6F15430321
32779	ALBERGUE CADIPISIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	VENTILADOR DE PISO	LAKEWOOD	KOOL OPERATOR 20 PULGADAS	5 ASPAS	GRIS	M	30/06/2015	3661708132779
32780	ALBERGUE CADIPISIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	VENTILADOR DE PISO	LAKEWOOD	KOOL OPERATOR 20 PULGADAS	5 ASPAS	GRIS	M	30/06/2015	3661708132780
32781	ALBERGUE CADIPISIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	VENTILADOR DE PISO	LAKEWOOD	KOOL OPERATOR 20 PULGADAS	5 ASPAS	GRIS	M	30/06/2015	3661708132781
34909	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	VENTILADOR DE TECHO	HAMTON BY		204086	GRIS	M	30/08/2016	14131708134909
25182	C.D.I. 4	NOHEMI EDITH GUTIERREZ SALAZAR	VENTILADOR DE TORRE	MAJESTIC	PLASTICO	1 MTO ALTURA	BEIGE	M	30/07/2012	4461708125182
45216	ALBERGUE CADIPISIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	VENTILADOR PEDESTAL	ZFAN	PLASTICO	3 ASPAS	BLANCO	M	30/07/2020	6F8445216
8480	C.D.I. 13	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	VENTILADOR PEDESTAL	WIND MACHINE	3300	5 ASPAS	GRIS	M	30/12/2009	170818480
31684	C.D.I. 13	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	VENTILADOR PEDESTAL	AERO SPEED	PLASTICO	5 ASPAS	GRIS	M	30/01/2015	4551708131684
406	DIRECCION DE AREA TRABAJO SOCIAL	DORA AIDA VARGAS OCEGUEDA	VENTILADOR PEDESTAL	MAN	12	100773646	GRIS	M	30/12/2001	43917081406
674	JEFATURA DE PSICOLOGIA	KARLA BERENICE RAMIREZ MORAN	VENTILADOR PEDESTAL	MAN	3 ASPAS PLASTICO	100772058	BEIGE	M	30/12/2001	43817081674

EQUIPO DE COMPUTO

ID	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	NO_SERIE	COLOR	ESTADO	FECHA_ALTA	CODIGO_BARRA
4250	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CHROMEBOOK SIS 2044	VIDEONET	BLIO	VN7040700013	NEGRO	M	28/02/2019	9184250
2619	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CIRCUITO CERRADO 16 CAMARAS SIS 792	BYTEK	HD DIGITAL	PARA 16 CAMARAS	NEGRO	M	30/06/2016	3004912292619
37378	DIRECCION DE AREA INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CIRCUITO CERRADO MONITOREO (DESCONECATADA) (EN TRMT BAJA)	TRIHIBRIDO	11) PAR BALUM TRANS VIDEO 11) FUENTES DE PODE 112V 2.5 AMP	11) PARES CONETORES P/CAMARA SERIE DVR TERM 50X9816H		M	30/05/2017	10J1337378
2049	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	COPIADORA	RICOCH	AFICIO MP1500	L6776401166	GRIS	M	30/12/2013	3674D272049
1694	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	COPIADORA ID SIST 346	KYOCERA	FS1016MFP	XPL18719240	BEIGE AZUL	M	30/12/2009	4674D271694
153	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CPU	MAC G5	A1177	G860041G5UUY	GRIS	M	30/03/2006	104911153
2423	C.D.I. 3	MONICA CRISTINA MERCADO CORDERO	CPU SIS 905	LANIX		1106988506	NEGRO	M	28/02/2016	4459112423
2082	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	CPU SIS	DELL	OPTIFLEX 745 SCDDY	CDC2KD1	NEGRO	M	30/12/2013	3069112082
2682	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 1020	HP	COMPAQ DX2200	MXL70704PH	NEGRO	M	30/08/2016	14139112682
2683	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 1021	ACER	VERITON M265	PSV8809003919 00FF62703	NEGRO	M	30/08/2016	14139112683
1299	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 153	ARMADO	B5KMX3A67XZ2	119537077922	NEGRO	M	30/05/2008	308911299
3982	C.D.C. 11	HUGO OMAR COLINA GONZALEZ	CPU SIS 2044	DELL	D10U	C4C7YJ2	NEGRO	M	INVENTARIO	50
1667	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	CPU SIS 2411	HP		MXJ34303SD	NEGRO	MM	30/10/2009	5111667
1667	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	CPU SIS 2411	HP		MXJ34303SD	NEGRO	MM	INVENTARIO	50
183	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 257	HP	DIF ANTR 003613 COMPAQ	MXJ5500BYT	NEGRO	M	30/01/2005	432911183
1235	C.D.C. 12	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	CPU SIS 268	ARMADA		ATLHON 5200	NEGRO	M	30/12/2009	2079111235

266	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	CPU SIS 281	HP	COMPAQ DC 7600	MXJ5500C96	NEGRO	M	30/01/2006	45391266
664	DIRECCION DE AREA DE INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CPU SIS 283	HP	DX2000	MXD510072F	NEGRO	M	30/01/2005	44291664
889	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	CPU SIS 336	HP		MXJ5500C9F	NEGRO	M	30/01/2006	50291889
1448	PATRIMONIO OFNAS ALMACEN BÓDEGA	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	CPU SIS 364	ARMADO	ACTECK	259804012361	NEGRO	M	30/01/2009	9111448
1463	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 372 (PB)	ARMADO		259804012376	NEGRO	MM	30/01/2009	308911463
176	DIRECCION DE AREA RECURSOS HUMANOS	TANIA ELIZABETH SANCHEZ GARCIA	CPU SIS 373	ARMADO	ATHLON 5200	259804012370	NEGRO	B	30/01/2009	10491176
1538	JEFATURA DE DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	LETICIA GUADALUPE ROMERO LIMA	CPU SIS 463	HP	NW787LA#ABM	MXJ925078M	NEGRO	M	30/09/2009	208911538
1707	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 495 (PB)	ARMADO	ATLHON 5200	29090047419	NEGRO	MM	30/12/2009	308911707
1879	JEFATURA DE ESTADOS FINANCIEROS	ANA GABRIELA FLORES MARTINEZ	CPU SIS 531	GHIA	102352	20080012806	TINTO	M	30/03/2011	207911879
2159	JEFATURA DE EDUCACION PRE ESCOLAR	NICTE ARACELI DEL MURO ANAYA	CPU SIS 534 EQUIPO FALTANTE	GHIA	102355	20080012675	TINTO	M	30/03/2013	442912159
2234	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 543	IBM	280025087	KCD1LHL	NEGRO	M	30/10/2009	308912234
2284	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	CPU SIS 570	DELL	DHS	7183P11	NEGRO	M	30/09/2015	9112284
1813	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	CPU SIS 607	ARMADO	ATX 500W	1420234007941	NEGRO	M	30/07/2011	211911813
1891	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	CPU SIS 614	ARMADO	ACTECK	940138001299	NEGRO	M	30/08/2012	308911891
1274	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CPU SIS 621	ARMADO	ACTIVE COOL INTEL	259537179786	NEGRO	M	30/07/2008	503911274
1242	ESTACIONAMIENTO SAUZ C14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	CPU SIS 629	COMPAQ	SR1605LA	MXK545077R	NEGRO	M	30/01/2009	306911242

4089	ESTACIONAMIENTO SAUZ CI14	LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ	CPU SIS 657	ARMADO		6120005293	NEGRO	M	28/02/2018	9I14089
2002	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	CPU SIS 683	ARMADO	ACTECK AKRON 500W	MX14019681	NEGRO	M	30/12/2013	5039I12002
2005	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CPU SIS 686	ACER	APSX	APSX067SK0714 502VKNKAK00	BEIGE	MM	30/12/2013	5039I12005
2006	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CPU SIS 687	ARMADO			BEIGE	MM	30/12/2013	5039I12006
2251	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	CPU SIS 715	HP	COMPAQ	MXJ41600B1	NEGRO	M	30/10/2013	4079I12251
1962	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	CPU SIS 741	LANIX	PENTIUM 4.2 8 GHZ	00403142697	BLANCO	M	30/11/2013	3679I11962
1965	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	CPU SIS 743	LANIX	PENTIUM 4.2 8 GHZ	406156318	BLANCO	M	30/11/2013	3679I11965
4189	C.D.I. 13	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	CPU SIS 759	DELL	GX520	4G53S81	NEGRO	M	30/07/2018	9I14189
4143	CAPI 18 DE MARZO	ALFREDO GARCIA VALDERRAMA	CPU SIS 771	DELL		B444S81	NEGRO	M	28/02/2018	9I14143
2504	C.D.I. 13	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	CPU SIS 815	HP	DC 7700	MXJ7290175		M	28/02/2016	9I12504
2507	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	CPU SIS 818	HP	DC 7700	MXJ53405L9		M	28/02/2016	9I12507
2510	C.D.C. 21	JORGE LUIS ZACARIAS ROBLES	CPU SIS 821	HP	DC7600	MXJ7290173	NEGRO	M	28/02/2016	9I12510
2517	CAPI 18 DE MARZO	ALFREDO GARCIA VALDERRAMA	CPU SIS 828	HP		MXJ70700JG	NEGRO	M	28/02/2016	9I12517
2527	DIRECCION DE AREA RECURSOS HUMANOS	TANIA ELIZABETH SANCHEZ GARCIA	CPU SIS 838	HP	DC 7700	MXJ72709MQ	NEGRO	M	28/02/2016	9I12527
2396	C.D.C. 16	LIDIA GARCIA CAMARENA	CPU SIS 897	HP		MXL1200Z3P	NEGRO	M	28/02/2016	4189I12396
2525	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	CPU SIT 836	GATEWAY		4688642001	NEGRO	M	28/02/2016	4579I12525
2146	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	EQUIPO CIRCUITO CERRADO	EPCON	SLIM LINE	WD1 6 CAMARAS T- BALA	NEGRO	M	30/08/2014	36610J132146

37419	C.D.C. 2 T	CATALINA GAMBOA MARMOLEJO	EQUIPO CIRCUITO CERRADO PARA 16 CAMARAS MINI DOMO	1 DVR DAHUA MOD XVR5216A SERIE PAEDY04U P/16 CANALES	1 DISTRIBUIDOR DE ENERGIA MARCA SAXXON PSU SERIE 1210D9161200932 12v 10AMP	1 MONITOR LED 21 PLG DAHUA MOD DHL22-F600 SERIE 3PAJ00019 TRMT BAJA SES NVA ADMO 2022	NEGRO	M	30/11/2017	8H1237419
2150	C.D.I. 6	ALMA SUSANA BARBA GUTIERREZ	IMPRESORA SIS	SAMSUNG	ML-1640	Z2L2BAC5A0052 5K	NEGRA	M	30/05/2014	4489I62150
787	PATRIMONIO OFNAS ALMACEN BODEGA	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	IMPRESORA SIS	HP	LASER JET Q1342A	CNBJ177295	GRIS	M	30/12/2004	9I6787
3714	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIS	CHROMEBOO K	HAIER	JM01NW0T00Y A6CM0273	BLANCO	B	30/08/2017	9I83714
2714	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LAP TOP SIS 1025	GHIA	NOTGHIA-174	NH4BT183BF34 00295	GRIS	M	30/10/2016	13509I82714
2721	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LAP TOP SIS 1032	GHIA	NOTGHIA-174	NH4BT183BF34 01653	GRIS	M	30/10/2016	13509I82721
2722	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LAP TOP SIS 1033	GHIA	NOTGHIA-174	NH4BT183BF34 00452	GRIS	M	30/10/2016	13509I82722
2728	JEFATURA DE COMEDORES COMUNITARIOS	AMEYALLI COVARRUBIAS CUEVA	LECTOR DIGITAL SIS	INGRESSIO	50013001103	G600E000334	GRIS	M	30/10/2016	9I92728
2725	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LECTOR DIGITAL SIS 591	INGRESSIO		G600E000372	GRIS	M	30/10/2016	13509I92725
2726	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LECTOR DIGITAL SIS 592	INGRESSIO		G600E000477	GRIS	M	30/10/2016	13509I92726
2727	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LECTOR DIGITAL SIS 593	INGRESSIO		G600E000341	GRIS	M	30/10/2016	13509I92727
2729	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LECTOR DIGITAL SIS 595	INGRESSIO		G600E000338	GRIS	M	30/10/2016	13509I92729
2732	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LECTOR DIGITAL SIS 598	INGRESSIO		G600E000339	GRIS	M	30/10/2016	13509I92732
2733	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LECTOR DIGITAL SIS 599	INGRESSIO		G600E00476	GRIS	M	30/10/2016	13509I92733
2736	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	LECTOR DIGITAL SIS 602	INGRESSIO		G600E000466	GRIS	M	30/10/2016	13509I92736

2272	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO ACTA FISC CI DI-69081-2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	MONITOR	COMPAC	MV500	911BF62OHTV1	BEIGE	B	30/08/2014	3669112272
1975	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	MONITOR SIS 667	SAMSUNG	SYNC MASTER 753 S	AQ17HCBT7134 76D	BLANCO	M	30/11/2013	3679111975
1720	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR ID SIST 496	BENQ	ET0024 NA	ET59901474790 26	NEGRO	M	30/10/2009	3089111720
2145	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	MONITOR LCD CIRCUITO CERRADO	SAMSUNG	S19C150F	ZYGFH4LDA028 23W	NEGRO	M	INVENTARIO	50
2114	C.D.I. 5	ANNA LAURA LOMELIA MEJIA	MONITOR LCD SIS	LENOVO	THIVKVISION	1544344EIVDL4 58	NEGRO	M	INVENTARIO	50
2083	PATRIMONIO OFNAS ALMACEN BODEGA	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	MONITOR LCD SIS	COMPAQ	PE1164U	CNN4180TFQ	NEGRO	M	30/12/2007	9112083
1239	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	MONITOR LCD SIS 290	AOC	T57UM4HKA8MM NNE	E0577HA00987 9	NEGRO	M	INVENTARIO	50
1478	C.D.I. 5	ANNA LAURA LOMELIA MEJIA	MONITOR LCD SIS 355	ACER	X153W	ETLCE0D008846 020979520	NEGRO	M	INVENTARIO	50
1447	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR LCD SIS 366	ACER	X153W	ETLCE0D008846 02228D8520	NEGRO	M	30/01/2009	5039111447
179	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR LCD SIS 367	ACER	X153W	ETLCE0D008846 020908520	NEGRO	M	30/01/2009	208911179
1566	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR LCD SIS 468	GEM	GM-171B	6B51706015	NEGRO	MM	30/09/2009	91111566
1569	PATRIMONIO OFNAS ALMACEN BODEGA	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	MONITOR LCD SIS 472	LG	W1542SI	907UXVW4C151	NEGRO	M	30/09/2009	3069111569
1567	DIRECCION DE AREA RECURSOS HUMANOS	TANIA ELIZABETH SANCHEZ GARCIA	MONITOR LCD SIS 474	LG	W1542SI	907UXSK2Z134	NEGRO	M	INVENTARIO	50
1789	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR LCD SIS 480	BENQ	ET024NA	ET59901451026	NEGRO	M	30/08/2009	3089111789
1725	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR LCD SIS 482	BENQ	ET0024 NA	ET59900921026	NEGRO	M	30/10/2009	3089111725

1906	PATRIMONIO OFNAS ALMACEN BODEGA	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	MONITOR LCD SIS 564	LANIX	W1943C	103NDVW9L199	NEGRO	M	30/07/2011	3069111906
2243	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	MONITOR LCD SIS 608	DELL	TEC MONT 280033335	CN0FJ18164180 67C3ABL	NEGRO	M	30/03/2015	91112243
4616	C.D.C. 7 TRMT BAJA X ROBO CI 46629-2021-29- 6-21 RBDO SPT 21	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	MONITOR SIS	LENOVO	LI2215.5D TIPO LED	U1HC1DDZ	NEGRO	B	30/12/2020	91114616
995	PATRIMONIO OFNAS ALMACEN BODEGA	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	MONITOR SIS	HP	7540	CNN5261V6Z	NEGRO	M	30/01/2006	3069111995
4216	TERAPIA FAMILIAR SAN ONOFRE	KARLA BERENICE MORAN ADRIANA MARIA ARREOLA ESTRADA	MONITOR SIS 1051	HP	LV1911	6CM4361GZ6	NEGRO	M	30/08/2018	91114216
1309	C.D.C. 3	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	MONITOR SIS 121	LG	FALTRON T17PC-0	711INDP15314	NEGRO	M	30/05/2008	3089111309
5035	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR SIS 1218	DELL	E112FPB	3341Q2P'CS	NEGRO	M	INVENTARIO	50
1327	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR SIS 22	DELL	E551	25E8107	NEGRO	M	30/08/2008	4069111327
1724	C.D.C. 6	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	MONITOR SIS 483	BENQ	ET0024-MA	ET59900043026	NEGRO	M	30/10/2009	3089111724
2152	C.D.C. 3	ADRIANA MARIA ARREOLA ESTRADA	MONITOR SIS 635	HP	5500	MX403WD780	NEGRO	R	30/11/2013	40591112152
2153	C.D.C. 3	ADRIANA MARIA ARREOLA ESTRADA	MONITOR SIS 636	HP	5500	MX403WD586	NEGRO	R	30/11/2013	40591112153
1973	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	MONITOR SIS 671	SAMSUNG	SYNC MASTER 750 S	DP17HCDDBR301 989H	BLANCO	M	30/11/2013	3679111973
1972	JEFATURA CEA MI VIDA	MARIA ZENYASSE FLORES ACEVES	MONITOR SIS 672	SAMSUNG	SYNC MASTER 735 S	AN17HCETC030 42R	BLANCO	M	30/11/2013	3679111972
2178	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR SIS 692	CMV	A150X1	1GC1215	AZUL	MM	30/12/2014	50391112178
2180	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	MONITOR SIS 694	ACER	7234E	9174302048	BEIGE	M	30/12/2014	50391112180
1077	JEFATURA DE ATENCION INTEGRAL A LA DISCAPACIDAD	DANIELA DOLORES CURIEL RODRIGEZ	MONITOR SIS 7	HP	LI706	CNC744NYY3	NEGRO	M	30/07/2008	4329111077
2557	C.D.I. 13	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	MONITOR SIS 749	DELL		CN0FJ06164180 74901XA	NEGRO	M	28/02/2016	45591112557
2292	C.D.C. 3	ADRIANA MARIA ARREOLA ESTRADA	MONITOR SIS 774	LANIX	HP-PRO	M5498JA00601 2	NEGRO	B	28/02/2016	40591112292

2302	COORDINACION DE PROGRAMAS	ERNESTO CISNEROS PRIEGO	MONITOR SIS 775	LANIX		M5496JA006253	NEGRO	M	28/02/2016	3009112302
2450	C.D.C. 19	MARIANA GUADALUPE RAMIREZ FLORES	MONITOR SIS 832	SAMSUNG		ZUMLHTJC303074H	NEGRO	M	28/02/2016	4219112450
4086	ALBERGUE CADIPSC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	MONITOR SIS 917	SAMSUNG	SYNMASTER	HA19H9FQ850233W	NEGRO	M	30/01/2018	14519114086
4358	C.D.C. 17	ARACELI MARIA LIZARDI RORDIGUEZ	MONITOR SIS 933	ACER	X153W	ETLCE0D0088460209A8520	NEGRO	M	30/09/2019	91114358
3300	C.D.C. 2	KARLA VANESSA FLORES BORUNDA	MULTIFUNCIONAL	BROTHER	DCP 1602	U63976D5N634561	NEGRO BLANCO	M	30/06/2017	136212523300
4072	C.D.C. 17	ARACELI MARIA LIZARDI RORDIGUEZ	MULTIFUNCIONAL LASER SIS	BROTHER	DCP-L5650DN	U64197A7N369768	NEGRO	M	30/12/2017	912524072
1410	C.D.C. 12	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	MULTIFUNCIONAL SIS	EPSON	CX5600	Z2WV051403	NEGRO	M	30/08/2009	414912521410
4132	C.D.I. 3	MONICA CRISTINA MERCADO CORDERO	MULTIFUNCIONAL SIS	EPSON	M205 WOKRFORCE	SE8Y034233	NEGRO	M	28/02/2018	912524132
1237	ALBERGUE CADIPSC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	MULTIFUNCIONAL SIS 14	HP	LASER JET 3055	CNRK358942	GRIS	M	30/12/2007	366912521237
2174	C.E.D.I. 12	BERTHA ADRIANA GONZALEZ COVARRUBIAS	MULTIFUNCIONAL SIS 192	HP	DESKJET ADVANTAGE	CN3CLIDGMH	BLANCA	M	30/05/2014	454912522174
1840	DIRECCION DE AREA TRABAJO SOCIAL	DORA AIDA VARGAS OCEGUEDA	MULTIFUNCIONAL SIS 204	EPSON	650 STYLUS TX120 C412A	MDFZ225438	NEGRO	M	30/12/1999	4399161840
1714	ALBERGUE CADIPSC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	MULTIFUNCIONAL SIS 210	HP	LASER JET M1212MSP	CN8DDY4LV	NEGRO	M	30/12/2012	503912521714
4100	C.D.C. 14	BLANCA ROSA CORONADO OLMOS	MULTIFUNCIONAL SIS 294	EPSON	M 205 WOKRFORCE	SE8Y033282	NEGRO	M	28/02/2018	912524100
4103	C.D.C. 17	ARACELI MARIA LIZARDI RORDIGUEZ	MULTIFUNCIONAL SIS 303	EPSON	M 205 WOKRFORCE	SE8Y033286	NEGRO	M	28/02/2018	912524103
3133	C.D.I. 6	ALMA SUSANA BARBA GUTIERREZ	NO BREACK SIS	CDP	1500VA/900WATT S	141027-0331567	NEGRO	M	30/11/2016	13369143133
682	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	NO BREACK SIS 453	APTUS PRO	375 VA	F01853541	NEGRO	M	28/02/1999	368914682
3333	C.D.C. 17	ARACELI MARIA LIZARDI RORDIGUEZ	NO BREAK SIS	CDP	R-SMART 1210	160922-0330158	NEGRO	M	30/07/2017	91143333
107	INNOVACION TECNOLOGICA 419 ALMACEN	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	NO BREAK SIS 195	TRIPP LITE	INTERNET OFFICE 500	31200318	NEGRO	M	30/12/1999	9114107

629	C.D.C. 2	KARLA VANESSA FLORES BORUNDA	NO BREAK SIS 217 (NO FUNCIONA DICT. SIST)	APC	BACK UPS ES 350	3B0734X15610	NEGRO	MM	30/04/2008	207914629
1277	C.D.C. 2	KARLA VANESSA FLORES BORUNDA	NO BREAK SIS 54	APC	ES.35	3B0802X09884	NEGRO	M	30/07/2008	5039141277
1272	JEFATURA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	JAIME ARELLANO MORENO	NO BREAK SIS 80	APC	BE-350R	4B0820P04740	NEGRO	M	30/07/2008	5099141272
3292	C.D.C. 14	BLANCA ROSA CORONADO OLMOS	NO BREAK SIS 977	CDP	R-SMART 1210	160922-0330093	NEGRO	M	30/07/2017	91143292
1619	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	PROYECTOR SIS 434	EPSON	EMP-81	F38G520231F	GRIS	M	30/11/2011	1057G101619
1984	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	PROYECTOR SIS 459	OPTOMA	EP 750	S837306L030041027	GRIS	M	30/09/2013	1057G101984
1987	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	PROYECTOR SIS 462	EPSON	EMP-81	F38G461261F	GRIS	M	30/09/2013	1057G101987
1994	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	PROYECTOR SIS 469	BENQ	MP523	PD77900306001	BLANCO	M	30/09/2013	1057G101994
1995	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	PROYECTOR SIS 470	ASK PROXIMA	C110	ARRQ546A0864	GRIS	M	30/09/2013	1057G101995
1996	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	PROYECTOR SIS 471	EPSON	EMP-81	F38G471041F	GRIS	M	30/09/2013	1057G101996
4405	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 1005	STEREN	REG-1050 1,000 W	91511903508507	NEGRO	M	30/11/2019	91164405
4407	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 1007	COMPLET	ERV-6-001	16AL044235	GRIS	M	30/11/2019	91164407
3246	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 740	APC	6 CONTACTOS	91511612500927		B	30/06/2017	91163246
3247	C.D.C. 17	ARACELI MARIA LIZARDI RORDIGUEZ	REGULADOR SIS 741	APTUS PRO	375 VA	000320413929	BLANCO	M	30/06/2017	91163247
3248	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 742	CYBERPOWE R	425VA	CQXC02007656	R	B	30/06/2017	91163248
3250	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 744	CYBERPOWE R	425VA	CQXCS2001141	R	B	30/06/2017	91163250
3251	INNOVACION TECNOLÓGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 745	CYBERPOWE R	425VA	CQXCS2001144	R	B	30/06/2017	91163251

3254	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 748	VICA	B-FLOW	7020181837	M	B	30/06/2017	9I163254
3288	C.D.C. 17	ARACELI MARIA LIZARDI RORDIGUEZ	REGULADOR SIS 782	STEREN	REG-1050 TRI .9 X .24 X.9 8 CONTACTOS	9151161250095 7	NEGRO	M	30/06/2017	9I163288
3290	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	REGULADOR SIS 784	ISB	1300 PLUS	004539CX	GRIS	M	30/06/2017	9I163290
1848	DIRECCION DE AREA TRABAJO SOCIAL	DORA AIDA VARGAS OCEGUEDA	SWITCH SIS 518	AIR LINK	ASW 224 101	0806B1A10260	BEIGE	M	30/10/2009	1059I2471848
1851	INNOVACION TECNOLOGICA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	SWITCH SIS 521	3COM	3CBLSF26H	922FBKP1AA07 A	NEGRO	R	30/10/2009	9I2471851

TELEFONIA

ID	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	NO_SERIE	COLOR	ESTADO	RESGUARDANTE	FECHA_ALTA	CODIGO
332	C.D.C. 12	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	TELEFONO SIS 265 (OBSOLETO PARA SIST)	AXTEL	MI-180	1610	NEGRO	M	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	30/12/1999	4148H16332
404	C.D.C. 12	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	FAX SIS 266 (OBSOLETO PARA SIST)	BROTHER	575	U61227C6K095227	GRIS	M	ANA LILIA GARCIA MARTINEZ	30/09/2006	4148H7404
571	C.D.C. 20	CARMEN SUSANA PINEDA CAMPOS	TELEFONO SIS 242 (OBSOLETO SIS)	ATLINKS	MX29391	(21)30122693(48)	GRIS	M	ROSALINDA REYES SOLIS	30/11/2011	4228H16571
508	C.D.I. 1	JESSICA NAYELI GARCIA GARCIA	TELEFONO SIS 040 (SIN USO)	ATLINKS	MX29391	(21)30145346(48)	BLANCO	M	JESSICA NAYELI GARCIA GARCIA	30/11/2011	2078H16508
766	CENTRO DE CONVIVENCIA	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	TELEFONO IP	GRANDSTRE AM	GXP1625	222MT9VCG208C1C97	NEGRO	M	MARIA DEL CARMEN PARTIDA BRISEÑO	30/08/2016	118H16766
664	DIRECCION DE AREA DE PROTECCION A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	VIRIDIANA GUADALUPE HERNANDEZ CERPA	CONMUTADOR CENTRAL SIS	PANASONIC	KX-TEA308MX	OFFB-1019393	BLANCO	M	VIRIDIANA GUADALUPE HERNANDEZ CERPA	30/05/2014	3068H3664
223	DIRECCION DE AREA TRABAJO SOCIAL	DORA AIDA VARGAS OCEGUEDA	TELEFONO SIS 46	THOMSON	MX29391	(21)27236958(48)	GRIS	M	TRMT BAJA MAY 2022	30/12/1999	8H16223
674	DIRECCION DE AREA TRABAJO SOCIAL	DORA AIDA VARGAS OCEGUEDA	TELEFONO SIS 12	ATLINKS	MX29391	(21)30147702(48)	BLANCO	M	TRMT BAJA MAY 2022	30/11/2011	4398H16674
809	INNOV TECN ALM TRMT BAJA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	TELEFONO SIS 100	GRAND STREAM	GXP1625	24UMX1UG709B C554	NEGRO	M	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	30/03/2016	11038H16809
834	INNOV TECN ALM TRMT BAJA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	TELEFONO SIS 125	GRANDSTRE AM	GXP1620	20EZ1WBH20AD 9508	NEGRO	M	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	30/05/2017	8H16834
889	INNOV TECN ALM TRMT BAJA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	TELEFONO SIS 180	GRAND STREAM	GXP1620	20EZ1WBH20AD 9489	NEGRO	M	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	30/05/2017	8H16889
903	INNOV TECN ALM TRMT BAJA	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	TELEFONO SIS 194	GRAND STREAM	GXP1620	20EZ1WBH20AD 9524	NEGRO	M	ROGELIO ALONSO GARCIA LOERA	30/05/2017	8H16903
780	JEFATURA DE INCIDENCIAS, CAPACITACION E INDUCCION	IVONNE AIDEE CASILLAS CORONA	TELEFONO IP	GRANDSTRE AM	GXP1625	222MT9VCG208 C1970	NEGRO	M	IVONNE AIDEE CASILLAS CORONA	30/08/2016	118H16780
535	PATRIMONIO OFNAS ADMVAS CAMION	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	TELEFONO IP	THOMSON	MX29391	(21)27236541(48)	BLANCO	M	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	30/11/2011	3068H16535

538	PATRIMONIO OFNAS ADMVAS CAMION	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	TELEFONO IP	ATLINKS	MX29391	(21)30142941(48)	BLANCO	M	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	30/11/2011	3068H16538
594	PATRIMONIO OFNAS ADMVAS CAMION	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	TELEFONO IP	ATLINKS	MX29391	(21)30145194(48)	BLANCO	M	MARIA EUGENIA PRADO ZARAGOZA	30/11/2011	3068H16594
733	SERVICIOS JURIDICOS ASISTENCIALES	RUBEN MORA SOLTERO	TELEFONO IP	GRANDSTRE AM	GXP1625	22MT9VCG208C 19C7	NEGRO	M	LILA BRIZEYDA RODRIGUEZ PEREZ	30/08/2016	118H16733
64	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	TELEFONO SIS 146	ALCATEL		2100119970 (48)	NEGRO	M	TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	30/12/1999	3668H1664
643	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	TELEFONO SIS 147	PANASONIC	KXTS500ME	7JAAA008438	NEGRO	M	TRMT BAJA SES NVA ADMO SPT 2022	30/12/2007	3668H16643

EQUIPO MÉDICO

ID	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	NO_SERIE	COLOR	ESTADO	FECHA_ALTA	CODIGO
300	C.D.I. 1	JESSICA NAYELI GARCIA GARCIA	BASCULA DE PIE	BAME	420 9-7309	140 Kg	BEIGE	MM	30/12/2014	4431AQ12300
1226	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	BASCULA ELECTRONICA	SECA	803	8803165171415	NEGRO	M	30/10/2019	1AQ121226
982	JEF DES INTEG PERS ADUL MAY ACT CIRC X EXTRAVIO EQP OCT 2021	LETICIA GUADALUPE ROMERO LIMA	ESFIGMOMANOMETRO	OMRON	DE PULSO EN MUÑECA	20101100014LF	GRIS	B	30/04/2013	3691AQ50982
1272	ALBERGUE CADIPSIC BELISARIO	JOSE JAVIER ZAMORANO FARIAS	ESTETOSCOPIO DOBLE CAMPANA	MEDIMETRICS	803	DIAMETRO DE DIAFRAGMA 5.4	NEGRO	M	30/10/2019	1AQ521272
182	C.D.I. 6	ALMA SUSANA BARBA GUTIERREZ	ESTUCHE DE DIAGNOSTICO	WELLCH ALLYN		95001		M	30/10/2014	4481AQ53182
442	C.D.I. 6	ALMA SUSANA BARBA GUTIERREZ	MESA EXPLORACION	PEDIATRICA		OXIDADA	BLANCA	M	30/12/2014	4481AQ67442
1575	ADMINISTRACION DE SAUZ	MARIA CONCEPCION SANCHEZ LOPEZ	TERMOMETRO INFRARROJO	DIGITAL		RAK-FI03	AZUL-BLANCO	M	30/03/2021	1AQ1091575
1598	ADMINISTRACION DE SAUZ	MARIA CONCEPCION SANCHEZ LOPEZ	TERMOMETRO INFRARROJO	DIGITAL		RAK-FI03	AZUL-BLANCO	M	30/03/2021	1AQ1091598
1546	C.D.C. 17	PATRICIA FLORES MANDUJANO	TERMOMETRO INFRARROJO	STEREN		RAK-FI03	AZUL-BLANCO	M	30/03/2021	1AQ1091546
1573	CENTRO DE CONVIVENCIA TRMT BAJA X 430 EXTRV SES NVA ADMO JUL 2022	MA. GUADALUPE VARGAS CASTRO	TERMOMETRO INFRARROJO	DIGITAL		RAK-FI03	AZUL-BLANCO	B	30/03/2021	1AQ1091573

ROBOS

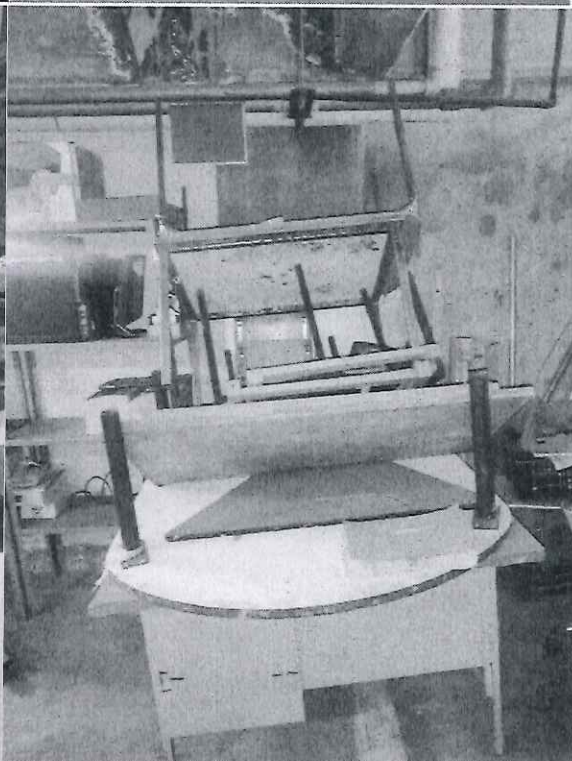
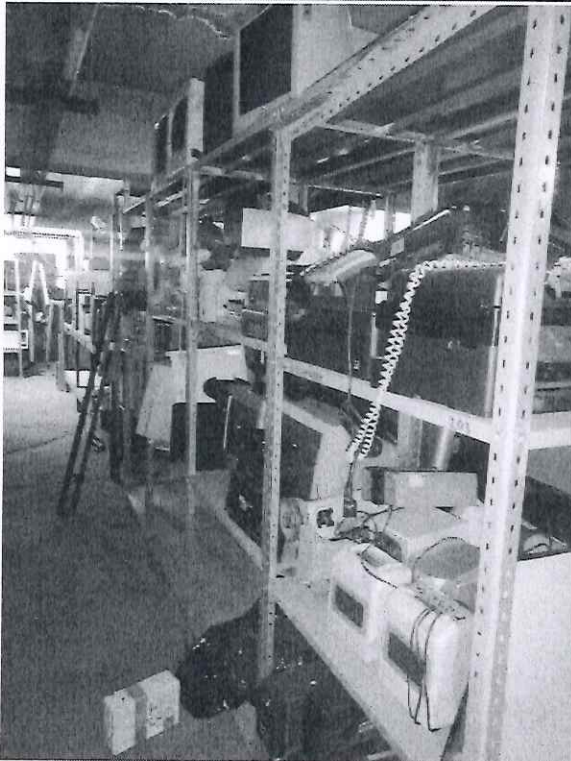
ID	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	NO_SERIE	COLOR	ESTADO	RESGUARDANTE	CODIGO
34877	C.D.C. 14 ROBO BIEN C.I. NUC:D-I/64149/2021	MARIA DEL CARMEN ESPARZA SANTOS	BOCINA	KAISER	15 PLG	S/N	NEGRO AZUL	B	MARIA DEL CARMEN ESPARZA SANTOS	138411K834877
4345	C.D.C. 14 ROBO BIEN C.I. NUC:D-I/64149/2021	MARIA DEL CARMEN ESPARZA SANTOS	BOCINA (WOOFER)	MITZU		MSA 521538	NEGRA	B	MARIA DEL CARMEN ESPARZA SANTOS	41611K614345
33319	ALBERGUE CADIPSI BEL ACTA ROBO CI DI-69081- 2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	CAMA LITERA (SOLO CABEZERA DE CAMA)	TUBULAR METALICA		TRAMOS EN TUBULAR SOLO DE CABEZARA	AZUL	M	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLES	1704533319
33320	ALBERGUE CADIPSI BEL ACTA ROBO CI DI-69081- 2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	CAMA LITERA (SOLO CABEZERA DE CAMA)	TUBULAR METALICA		TRAMOS EN TUBULAR SOLO DE CABEZARA	ROJA	M	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLES	1704533320
33321	ALBERGUE CADIPSI BEL ACTA ROBO CI DI-69081- 2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	CAMA LITERA (SOLO CABEZERA DE CAMA)	TUBULAR METALICA		TRAMOS EN TUBULAR SOLO DE CABEZARA	TINTA	M	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLES	1704533321
4709	CAIC OBLATOS TRMT BAJA X ROBO PENDT N. CI X JURIDICO AGS 2022	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	CHROME BOOK SIS 2300	HP	11A G8 EE	5CD0435V3P	GRIS	B	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	9I84709
4709	CAIC OBLATOS TRMT BAJA X ROBO PENDT N. CI X JURIDICO AGS 2022	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	CHROME BOOK SIS 2300	HP	11A G8 EE	5CD0435V3P	GRIS	B	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	9I84709
4596	C.D.C. 7 TRMT BAJA X ROBO CI 46629-2021 29-6-21 RBDO SPT 21	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	CPU SIS	LENOVO	M720-S I THINK CENTRE	MJOCJ2XL	NEGRO	B	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	9I14596
4085	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO ACTA FISC CI DI- 69081-2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	CPU SIST 963			MX1304V066	NEGRO	B	FELIX RAMIREZ RAMIREZ	14519I14085
30089	C.D.C. 8 TRMT BAJA X ROBO C.I. 46228/2021 28/06/2021 RBDO SPT 2021	CINTHIA NATALY LEDEZMA LAZCARRO	ESCALERA	ALUMINIO	CN-2191-17	ALTURA 5.2 Mts.	CROMADA	B	SANDRA PEDROZA IÑIGUEZ	4I06F3730089
982	JEF DES INTEG PERS ADUL MAY ACT CIRC X EXTRAVIO EQP OCT 2021	LETICIA GUADALUPE ROMERO LIMA	ESFIGMOMANOMETRO	OMRON	DE PULSO EN MUÑECA	20101100014LF	GRIS	B	MARIA HORALIA RIVERA SALOMON	3691AQ50982
44395	C.D.C. 2 TRMT BAJA X ROBO CI 58105/2021	CATALINA GAMBOA MARMOLEJO	EXTINTOR	MYVAME	CO2	5 Lbs.	ROJO	B	PRESENTO INFORMACION PARA BAJA AGS-2021	1BR7944395
42054	C.D.C. 7 TRMT ROBO CI 61194/2021 23-8-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	EXTINTOR	MYVAME	PQS CON PORTA EXTINTOR CILINDRICO CROMADO	4.5 KG.	ROJO	B	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	1BR7942054
43624	ALBERGUE CADIPSI BEL ACTA ROBO CI DI-69081- 2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	GABINETE DE TRAUMA	METALICO	CON TABLA CAMILLA RIGIDA Y KIT TRAUMA, 5 CASCOS SEGURIDAD	2.50 X .50	AMARILLO	B	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLES	3C1043624

8942	C.D.C. 4 BAJA X ROBO 77744/2015 AGENCIA 14 OCT-2015	ANA KAREN RIVAS GUZMAN	GRABADORA	SONY		CFD-535CP	GRIS	B	ENTREGA ACTA X ROBO EN ACLAR ENT- RECP OCT 2021	4068H88942
23977	C.D.C. 6 TRM BAJA X ROBO CI D1/21827/2021 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	GRABADORA	QUANTUM		MXF J-334	NEGRO	B	MARIA CRISTINA RUALCABA PADILLA	4088H823977
35360	C.D.I. 8 ACTA X ROBO SIN No. C.I. EN FISCALIA RDA. NVA ADMO OCT 2021	MARIA DEL SOCORRO ANAVEL MORALES MORENO	GRABADORA	SONY	M-ZS-R60 BT CD BLUETOOTH	3102396	NEGRO	B	MARIA ELENA ACOSTA MACIAS	8H835360
3782	C.D.C. 1 ROBO X AMPLIACION CI 24986/2021	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ	LAP TOP ID SIST 1507	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0356	BLANCO	B	PRESENTO ACTAS X ROBO A SPT 2021	9I83782
3444	C.D.C. 1 ROBO X AMPLIACION CI 24986/2021	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ	LAP TOP ID SIST 1754	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0034	BLANCO	B	PRESENTO ACTAS X ROBO A SPT 2021	9I83444
3427	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIS	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0015	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9I83427
3472	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIS	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0073	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9I83472
3630	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIS	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0148	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9I83630
3691	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIS	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0240	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9I83691
3714	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIS	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0273	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9I83714
3741	C.D.C. 4 BAJA X ROBO PEND CI X JUR 30/08/2022	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	LAP TOP SIS 1766	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0307	BLANCA	1	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	9I83741
3596	C.D.C. 4 BAJA X ROBO PEND CI X JUR 30/08/2022	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	LAP TOP SIS 1909	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0109	BLANCA	1	SILVIA ESTHER PAJARITO RIOS	9I83596
4166	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO TRMT BAJA X ROBO CI 56810-2021 SPT 2021	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLEZ	LAP TOP SIS 2063	HP	CHROMEBOO K 11G5 EE	5CD7284VZT	NEGRO	B	OMAR CHIQUETE ANAYA	9I84166
4325	C.D.C. 11 BAJA X ROBO C.I. 60358/2022 24-08-2022	HUGO OMAR COLINA GONZALEZ	LAP TOP SIS 2159	HP	PROBOOK 440 G6	5CD9177B1M	GRIS	B	HUGO OMAR COLINA GONZALEZ	9I84325
4750	JEF APROVTO BAJ X ROBO PENDIENTE C.I. X JURIDICO AGS 2022	ERIKA SUSANA GARAY GUTIERREZ	LAP TOP SIS 2383	DELL	LATITUDE 500-5400- MOUSE INALAMBRICO	GC13L33	NEGRO	B	ERIKA SUSANA GARAY GUTIERREZ	9I84750

3745	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0311	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183745
3757	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0327	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183757
3764	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0334	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183764
3813	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0392	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183813
3823	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0405	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183823
3836	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0420	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183836
3848	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0436	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183848
3861	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0455	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183861
3885	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NW0T00YA6 CM0484	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183885
3911	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NWE0T00YA 69R0209	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183911
3912	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NWE0T00YA 69R0212	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183912
3915	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NWE0T00YA 69R0218	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183915
3947	C.D.C. 6 BAJA X ROBO CI 50131/2021 AGNC 9 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	LAP TOP SIST	CHROMEBOOK	HAIER	JM01NWE0T00YA 69R0321	BLANCO	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	9183947
4771	C.D.C. 1 TRMT BAJA X ROBO C.I. PENDIENTE SES NVA ADMO SPT 2022.	KENYA LEYVA NAVARRO	LECTOR BIOMETRICO FACIAL Y DE HUELLA	ZKTECO	PANTALLA TFT, SALIDA 12 V, BATERIA AGV12VCD7A H	AEVL204760072	NEGRO	B	KENYA LEYVA NAVARRO	9194771
10121	C.D.C. 16 BAJA X ROBO C.I. 83699/2018 RBDO MZO 2022 514	LIDIA GARCIA CAMARENA	MEGAFONO	STEREN		MG-400	BEIGE-ROJO	M	TRMT BAJA SES JUL 2021	21311K2210121

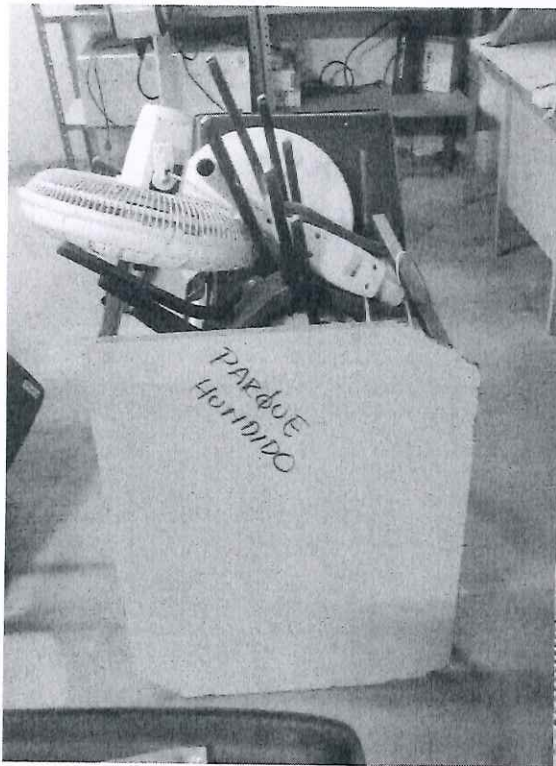
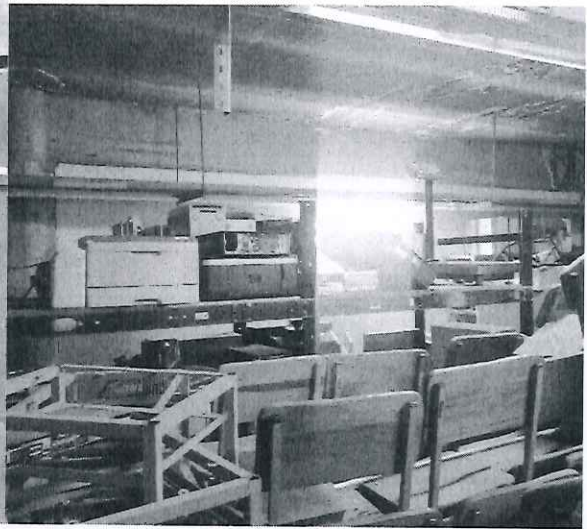
8905	C.D.C. 1 ROBO X AMPLIACION CI 24986/2021	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ	MESA ESTILISMO	METAL FORMAICA	GIRATORIO	.74 X .35	NEGRO	B	PRESENTO ACTAS X ROBO A SPT 2021	4035E128905
24359	C.D.C. 7 TRMT ROBO CI 50076/2021 12-7-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	MICROONDAS	WHIRPOLL	WARNING MICRO	20888XG O 13	GRIS	B	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	4091708824359
2272	ALBERGUE CADIPSI BELISARIO ACTA FISC CI DI- 69081-2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	MONITOR	COMPAC	MV500	911BF62OHTV1	BEIGE	B	FELIX RAMIREZ RAMIREZ	3669I112272
2416	C.D.C. 16 BAJA X ROBO C.I./83699/2018 SES CONSEJO JUL 2021	LIDIA GARCIA CAMARENA	MONITOR ID SIST 817	SAMSUNG		YC60H9NB402583 H	NEGRO	B	MARTHA SILVA FLORES	4399I112416
4616	C.D.C. 7 TRMT BAJA X ROBO CI 46629-2021 29-6-21 RBDO SPT 21	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	MONITOR SIS	LENOVO	LI2215.5D TIPO LED	U1HC1DDZ	NEGRO	B	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	9I114616
2447	C.D.C. 14 ROBO BIEN C.I. NUC:D-I/64149/2021	BLANCA ROSA CORONADO OLMOS	MONITOR SIS 829	SAMSUNG	S19B150	ZUMLHTKC300981 X	NEGRO	B	IRMA GALINDO AGUILAR	4169I112447
33019	ALBERGUE CADIPSI BEL ACTA ROBO CI DI-69081- 2021 SPT 2021	SILVIA GUADALUPE ZUNO MAGDALENO	MUEBLE PARA COMPUTO	FORMAICA			BEIGE- NEGRO	M	OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLES	3661A733019
4108	C.D.C. 14 ROBO BIEN C.I. NUC:D-I/64149/2021	BLANCA ROSA CORONADO OLMOS	MULTIFUNCIONAL SIS	EPSON	M 205 WOKRFORCE	SE8Y033294	NEGRO	B	IRMA GALINDO AGUILAR	9I2524108
4091	C.D.C. 1 TRMT BAJA X ROBO C.I. PENDIENTE SES NVA ADMO SPT 2022.	KENYA LEYVA NAVARRO	MULTIFUNCIONAL SIS 283	EPSON	M 205 WOKRFORCE	SE8Y033273	NEGRO	B	ANGELICA VAZQUEZ AGUILAR	9I2524091
15269	C.D.C. 1 ROBO X AMPLIACION CI 24986/2021	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	AZUL	B	PRESENTO ACTAS X ROBO A SPT 2021	4032B3415269
15274	C.D.C. 1 ROBO X AMPLIACION CI 24986/2021	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	AZUL	B	PRESENTO ACTAS X ROBO A SPT 2021	4032B3415274
15275	C.D.C. 1 ROBO X AMPLIACION CI 24986/2021	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	AZUL	B	PRESENTO ACTAS X ROBO A SPT 2021	4032B3415275
10219	C.D.I. 13 TRMT BAJA X ROBO C.I. ____ MEM MCDI/13046/2021 SPT 2021	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR		TAPIZ PLIANA	AZUL	B	CECILIA PATRICIA BASULTO CUEVAS	2B3410219
10441	C.D.I. 13 TRMT BAJA X ROBO C.I. ____ MEM MCDI/13046/2021 SPT 2021	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	B	CECILIA PATRICIA BASULTO CUEVAS	4552B3410441
10442	C.D.I. 13 TRMT BAJA X ROBO C.I. ____ MEM MCDI/13046/2021 SPT 2021	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	B	CECILIA PATRICIA BASULTO CUEVAS	4552B3410442

10444	C.D.I. 13 TRMT BAJA X ROBO C.I. ____ MEM MCDI/13046/2021 SPT 2021	MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ	SILLA DE VISITA	TUBULAR	CON CODERA	TAPIZ PLIANA	AZUL	B	CECILIA PATRICIA BASULTO CUEVAS	455283410444
3052	C.D.C. 24 TRMT BAJA X ROBO CI 48886/2021 JUL 2021 X REV FISIC FEB 2022	MARIA ISABEL VILLANUEVA AMEZCUA	TABLON PLEGABLE	TUBULAR FORMAICA		2.40 X .75	BEIGE	B	MARIA ISABEL VILLANUEVA AMEZCUA	30585E63052
8385	C.D.C. 24 TRMT BAJA X ROBO CI 48886/2021 JUL 2021 X REV FISIC FEB 2022	MARIA ISABEL VILLANUEVA AMEZCUA	TABLON PLEGABLE	TUBULAR FORMAICA		2.40 X .75	BEIGE	B	MARIA ISABEL VILLANUEVA AMEZCUA	30585E68385
34884	C.D.C. 7 TRMT BAJA X ROBO CI 59980-2021 18-8-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	VENTILADOR DE PARED	MY AIR	3315	H018331572NM	NEGRO	B	MA. DEL SOCORRO HERNANDEZ NIETO	1708134884
34885	C.D.C. 7 TRMT BAJA X ROBO CI 59980-2021 18-8-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	VENTILADOR DE PARED	MY AIR	3315	K018331620NM	NEGRO	B	ROSA ISELA LOPEZ VILLA	1708134885
42082	C.D.C. 7 TRMT ROBO CI 61194/2021 23-8-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	VENTILADOR DE PARED	MY AIR		3315	NEGRO	B	JUANITA MARICELA HERNANDEZ SILVA	1708142082
42083	C.D.C. 7 TRMT ROBO CI 61194/2021 23-8-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	VENTILADOR DE PARED	MY AIR		3315	NEGRO	B	JUANITA MARICELA HERNANDEZ SILVA	1708142083
42084	C.D.C. 7 TRMT ROBO CI 61194/2021 23-8-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	VENTILADOR DE PARED	MY AIR		3315	NEGRO	B	GUILLERMINA TABARES GUZMAN	1708142084
42085	C.D.C. 7 TRMT ROBO CI 61194/2021 23-8-2021 RBDO SPT 2021	ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO	VENTILADOR DE PARED	MY AIR		3315	NEGRO	B	GUILLERMINA TABARES GUZMAN	1708142085
46457	C.D.C. 6 TRM BAJA X ROBO CI D1/21827/2021 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	VENTILADOR DE PISO	MYTEK	PLASTICO	5 ASPAS	GRIS	B	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	1708146457
46461	C.D.C. 6 TRM BAJA X ROBO CI D1/21827/2021 OCT 2021	ANDRES WILLIAMS ROMO DE VIVAR	VENTILADOR DE PISO	MYTEK	PLASTICO	5 ASPAS	GRIS	B	MARIA CRISTINA RUVALCABA PADILLA	1708146461



O
y
6

AB



O
y
p

1

61

RESUMEN DE AVALÚO



Bienes que se valúan: 11 - Vehículos	Fecha de valores: 9 de Junio del 2022
Solicitante del avalúo: Lic. Olga María Esparza Campa Directora Administrativa OPD de la Administración Pública	Propietario de los bienes muebles: Sistema para el desarrollo integral de la Familia del Municipio de Guadalajara
Ubicación de los bienes:	
Calle y número: Eulogio Parra No. 2539	Colonia o Fraccionamiento: Col. Lomas de Guevara
Delegación o Municipio: Guadalajara	Ciudad, Estado y C.P.: Guadalajara, Jalisco
Observaciones:	Los bienes sujetos al estudio se encuentran fuera de uso.
VALOR DE LIQUIDACIÓN ORDENADA:	\$ 372,000.00

Son Trescientos Setenta y Dos Mil Pesos 00/100 M.N.

Misión de San Agustín Modulo No. 17, Dep. # 3, Col. Plaza Guadalupe, C.P. 45030 Zapopan, Jalisco

Tel: Of. 3823 0011; 3125 0823, Cel. Personal 1.- eliminado

2.- eliminado

AVALÚO

I. ANTECEDENTES

- 1.1. SOLICITANTE DEL AVALÚO: Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa OPD
de la Administración Pública
Denominada DIF Guadalajara
- DOMICILIO DEL SOLICITANTE: Eulogio Parra No. 2539
Col. Lomas de Guevara
Guadalajara
Guadalajara, Jalisco. C.P. 44657
- 1.2 NOMBRE DEL VALUADOR: Ing. Andrés Rafael Loera Bojórquez
CEDULA PROFESIONAL: 5400328 Maestría en Valuación Inmobiliaria e Industrial
- 1.3 FECHA DEL AVALÚO: 9 de Junio del 2022
- 1.4 BIENES A VALUAR: * 11 - Vehículos
- 1.5 PROPIETARIO: Sistema para el desarrollo integral de
la Familia del Municipio de Guadalajara
- 1.6 OBJETO DEL AVALÚO: Determinar el valor de Liquidación Ordenada
- 1.7 PROPÓSITO DEL AVALÚO: Posible Licitación
- UBICACIÓN.
Los bienes valuados se localizan en: Eulogio Parra No. 2539
Col. Lomas de Guevara
Guadalajara
Guadalajara, Jalisco. C.P. 44657

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS BIENES

2.1 ENTORNO.

BIENES VALUADOS.

Los bienes valuados corresponden a: * 11 - Vehículos

2.1.1 PRODUCTO.

Bienestar social

2.1.2 GIRO INDUSTRIAL.

Atención a la ciudadanía

2.1.3 IMPACTO ECOLÓGICO Y AMBIENTAL

No se observo

2.2 CONDICIÓN GENERAL DE LOS BIENES.

2.2.1 TIEMPO PROMEDIO DE OPERACIÓN.

Los bienes se encuentran fuera de operación

2.2.2 PROCEDENCIA.

Nacional

2.2.3 OPERACIÓN.

Ninguno

2.2.4 CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN UTILIZADA.

Ninguno

2.2.5 CONDICIÓN GENERAL DE LOS BIENES.

Los bienes se encuentran fuera de operación

2.2.6 MANTENIMIENTO.

No aplica

2.2.7 INNOVACIONES TECNOLÓGICAS.

No aplica

2.2.8 TIPO DE MERCADO PARA LOS ACTIVOS VALUADOS.

En el mercado secundario de bienes seminuevos.

III. COMENTARIOS GENERALES Y CONDICIONES LIMITANTES DEL AVALÚO

1. La propiedad legal no fue verificada, ni se investigaron gravámenes o reservas de dominio que pudiesen existir sobre dichos bienes.
2. La verificación de la condición física de la propiedad fue basada en una inspección visual por parte del Ing. Andrés Rafael Loera Bojórquez.
3. La descripción de los bienes y que forman parte de este reporte, resume la información que se obtuvo del propietario y la inspección visual de campo.
4. El avalúo practicado a la empresa solicitante, incluyó:
 - * 11 - Vehículos
5. Se proporcionó documento fuente de información: Relación de vehículos
6. No se tomaron en cuenta descuentos especiales de los Proveedores en: Materiales de maquinaria ó equipo, ó cualquier tipo de bien valuado; así como tampoco el impuesto al valor agregado.
7. El nombre del propietario es Sistema para el desarrollo integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

IV. DEFINICIONES GLOSARIO DE TÉRMINOS MAQUINARIA Y EQUIPO

VALOR COMERCIAL JUSTO:

Es la cantidad estimada en unidades monetarias que se espera tenga un bien en una fecha determinada cuando su propietario desea venderlo y un comprador está dispuesto a adquirirlo sin ventajas, ni presiones para comprar o vender y en donde ambos están enterados de las características del bien.

DETERIORO FÍSICO:

Es una forma de depreciación donde la pérdida en valor ó utilidad de un bien es atribuible a causas meramente físicas como son el desgaste ó exposición de los elementos.

DEPRECIACIÓN:

Es la pérdida de valor del bien debido a diversos factores relacionados directa e indirectamente con el bien. Los factores que determinan la depreciación son: Deterioro Físico, obsolescencia económica y éste es el orden en el cual se debe ir afectando el V.N.R., por cada factor de depreciación estimado.

OBSOLESCENCIA FUNCIONAL:

Es la pérdida en el valor resultado de una nueva tecnología, incluyendo algunos elementos como cambios en el diseño, materiales, resultados del proceso como sobrecapacidad, usos inadecuados; falta de utilidad ó excesivos costos variables de operación, o por su influencia negativa en el medio ambiente.

OBSOLESCENCIA ECONÓMICA:

La obsolescencia económica es la pérdida de valor ó utilidad reducida de la propiedad ocasionada por fuerzas económicas externas a la misma.

VALOR DE REPOSICIÓN NUEVO O DE REPRODUCCIÓN NUEVO (V.R.N.)

Se entiende como el costo estimado a preciso de la fecha de referencia de un bien nuevo, formando parte de una unidad productiva, que puede prestar un servicio igual ó similar al del bien que se está valuando más las erogaciones en que se incurriría por concepto de derechos y gastos de importación, fletes, maniobras de instalación, de ingeniería de detalle, etc.

VALOR DE LIQUIDACIÓN ORDENADA

Es la cantidad bruta. Expresada en términos monetarios, que se espera obtener por concepto de una venta en el mercado abierto debidamente anunciado, contando con un plazo corto para encontrar un comprador donde el vendedor se ve en la necesidad de vender tal como esta y donde se ubica en bien.

V. PROCESO DE INSPECCIÓN

- * Los bienes fueron inspeccionados físicamente el día: 9 de Junio del 2022
- * Durante el trabajo de campo se realizó la inspección de los bienes, anotando todas las especificaciones técnicas disponibles, estado de conservación, estimado de la vida consumida, etc.
- * Cabe señalar que al momento de la realización del inventario e inspección física estuvo presente personal del Dif Guadalajara, quien mostró físicamente los bienes y asistieron con información.
- * Se verificó el correcto funcionamiento de:
 - * 11 - Vehículos
- * Las fuentes de información fueron: Información verbal obtenida al momento de la inspección física

VI. METODOLOGÍA, CONSIDERACIONES Y SUPUESTOS

La metodología utilizada para realizar el presente avalúo fue:

- a). Analizar la documentación proporcionada, así como inspeccionar la Unidad físicamente.
- b). Inspección física de los bienes, complementando información con la placa de datos de los equipos e información obtenida con el técnico asignado; así como los diferentes tipos de mantenimiento que se aplica a los bienes. Se analiza estado de conservación, obsolescencias y modificaciones tecnológicas que pudieran haber sufrido.
- c). El trabajo en gabinete es el siguiente:
 - * Se obtienen los Valores de Reposición Nuevo de los bienes.
 - * El valor obtenido se demerita por: edad, uso, estado de conservación, mantenimiento, obsolescencia tecnológica, funcional y económica; dando como resultado el Valor Neto de Reposición, físico ó directo.
 - * Se determina el Valor de Mercado mediante recopilación de información pertinente del mercado de los bienes sujetos a ser valuados. El principal enfoque es estimar la demanda de los bienes, las ventas y ofertas de bienes similares existentes en el formato para poder llegar a un indicador que permita establecer el precio más probable de venta para los bienes que se están valuando.
 - * El Valor de Liquidación se obtiene mediante análisis de los valores de mercado obtenidos.
- d). Se realiza la edición.





VII. INVENTARIO

Dif Guadalajara					
DESCRIPCIÓN	AÑO	V.R.N.	V.M.	V.L.O	
Camioneta Marca: Volkswagen Tipo: Combi Año: 1990 Serie: 21L0003217 Color: Blanco Placa: HZV-79-65	1990	\$	450,000.00 \$	50,000.00 \$	15,000.00
Camioneta Marca: Volkswagen Tipo: Combi Año: 1991 Serie: 21M0003084 Color: Blanco Placa: HZV-79-62	1991	\$	450,000.00 \$	53,000.00 \$	18,000.00
Camioneta Marca: Nissan Tipo: Urvan Año: 2000 Serie: JN6FE46S1YX650175 Color: Blanco Placa: JG-00-749	2000	\$	650,000.00 \$	70,000.00 \$	30,000.00
Camioneta Marca: Ford Tipo: Expedition XLT Año: 1998 Serie: 1FMRU1762WLB68544 Color: Gris Placa: JGC-65-22	1998	\$	1,552,000.00 \$	48,000.00 \$	18,000.00
Camioneta Marca: General Motors Tipo: Suburban Año: 1997 Serie: 3GCEC26K0VG150890 Color: Azul Placa: JAN-93-39	1997	\$	1,685,000.00 \$	65,000.00 \$	30,000.00

Dif Guadalajara				
DESCRIPCIÓN	AÑO	V.R.N.	V.M.	V.L.O
Camioneta Marca: Volkswagen Tipo: Combi Año: 1991 Serie: 21M0004093 Color: Blanco Placa: HZV-79-63	1991	\$ 450,000.00	\$ 53,000.00	\$ 18,000.00
Automóvil Marca: Ford Tipo: Mercury Sable Año: 2001 Serie: 1MEFM55S51G610411 Color: Blanco Placa: HYZ-35-00	2001	\$ 480,000.00	\$ 55,000.00	\$ 23,000.00
Camioneta Marca: Ford Tipo: F-350 Año: 1994 Serie: 3KEKF37H6RMA14524 Color: Blanco Placa: JG-00-750	1994	\$ 850,000.00	\$ 110,000.00	\$ 60,000.00
Camión Marca: International Tipo: Urbano Chasis C. Año: 1992 Serie: 1HVBAZRL4NH434593 Color: Blanco Placa: 6-GNZ-93	1992	\$ 1,850,000.00	\$ 145,000.00	\$ 70,000.00
Camioneta Marca: Ford Tipo: F-350 Año: 1989 Serie: AC3JGR76033 Color: Blanco Placa: JG-00-748	1989	\$ 850,000.00	\$ 85,000.00	\$ 40,000.00
Automóvil Marca: Volkswagen Tipo: Sedan	1997	\$ 215,000.00	\$ 75,000.00	\$ 50,000.00

Dif Guadalajara				
DESCRIPCIÓN	AÑO	V.R.N.	V.M.	V.L.O
Año: 1997				
Serie: 3VWZZZ113VM517449				
Color: Blanco				
Placa: HZV-79-67				
GRAN TOTAL:		\$ 9,482,000.00	\$ 809,000.00	\$ 372,000.00

En donde:

V.R.N.-	Valor de Reposición Nuevo
V.N.R.-	Valor Neto de Reposición
D.A.-	Depreciación anual
V.U.R.-	Vida Útil Remanente
V.M.-	Valor de Mercado
V.R.-	Valor de Rescate
V.CH.-	Valor de Chatarra

VIII. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA CONCLUSIÓN

Se efectuó una investigación con proveedores de unidades iguales de las mismas características y/o similares a los bienes sujetos al estudio, la información obtenida se tomo como base para la determinación del valor de reposición nuevo.

Se efectuó una investigación de bienes iguales y/o similares en el mercado secundario la información obtenida se utilizo para poder determinar el Valor Comparativo de Mercado.

El Valor de Liquidación Ordenada se determino tomando como base las dos terceras partes del valor de mercado investigado, considerando así los gastos que se pudieran generar en el procedimiento que se debe llevar a cabo para poder vender en el mercado abierto debidamente anunciado en un plazo corto para encontrar un comprador.

IX. DECLARACIONES Y CONCLUSIONES DE VALOR

DECLARACIONES

- I.- Los datos y hechos proporcionados en el presente estudio son verdaderos y correctos a nuestro saber y entender.
- II.- Son análisis opiniones y conclusiones de tipo profesional y están solamente limitadas por los supuestos y condiciones limitantes.
- III.- Los análisis, opiniones y conclusiones reportados corresponden a un estudio profesional totalmente imparcial.
- IV.- No existe por nuestra parte ningún interés presente o futuro en la propiedad valuada.
- V.- Los honorarios no están relacionados con los hechos de determinar un valor predeterminado o en la dirección que favorezca la causa del cliente, el monto del valor estimado, la obtención de un resultado estipulado o la ocurrencia de un evento subsiguiente.
- VI.- Personalmente hice la inspección de los bienes objeto de este estudio y manifestamos que los resultados serán guardados con absoluta confidencialidad.
- VII.- El presente avalúo consta de **30** páginas útiles, **11** páginas de listado si falta una parte de éste, incluyendo y **19** Hojas de reporte fotográfico

VIII.- El presente avalúo solo es válido para el propósito y objeto que se indica en los antecedentes y solo es válido cuando cuente con las firmas del valuador.

CONCLUSIÓN DE VALOR

Día Nueve de Junio del Año Dos Mil Veintidós

VALOR DE LIQUIDACION ORDENADA:

\$ 372,000.00

Son Trescientos Setenta y Dos Mil Pesos 00/100 M.N.



ATENTAMENTE
ESTUDIOS Y PROYECTOS
AVALUOS DE MUEBLES E INMUEBLES

10.- eliminado

Ing. Andrés Rafael Loera Bojórquez
Ced. Prof. 2047284
Maestrias en Valuación Inmobiliaria e Industrial
Ced. Prof. 5400328



Handwritten signature and initials in blue ink.



REPORTE FOTOGRAFICO

Camioneta	Marca: Volkswagen	Tipo: Combi	Año: 1990
-----------	-------------------	-------------	-----------





O
G

h

g

Camioneta	Marca: Volkswagen	Tipo: Combi	Año: 1991
-----------	-------------------	-------------	-----------



O
 —
 6
 4
 8



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Camioneta	Marca: Nissan	Tipo: Urvan	Año: 2000
-----------	---------------	-------------	-----------





0

6

4

✓

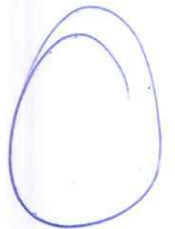
Camioneta	Marca: Ford	Tipo: Expedition XLT	Año: 1998
-----------	-------------	----------------------	-----------



Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large circle and several illegible signatures.



O
 1
 6
 4
 1



Camioneta	Marca: Volkswagen	Tipo: Combi	Año: 1991
-----------	-------------------	-------------	-----------



[Handwritten blue ink marks: a large circle, a vertical line, and a signature-like scribble.]



0

18

18

Automóvil	Marca: Ford	Tipo: Mercury Sable	Año: 2001
-----------	-------------	---------------------	-----------



0

76



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Camioneta	Marca: Ford	Tipo: F-350	Año: 1994
-----------	-------------	-------------	-----------



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

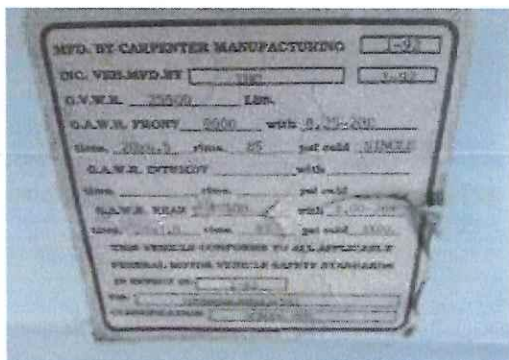


O
-
P
y

18

Camión	Marca: International	Tipo: Urbano Chasis C.	Año: 1992
--------	----------------------	------------------------	-----------





Handwritten blue circle and line.

Handwritten blue signature.

Handwritten blue signature.

Camioneta	Marca: Ford	Tipo: F-350	Año: 1989
-----------	-------------	-------------	-----------



Misión de San Agustín Modulo No. 17, Dep. # 3, Col. Plaza Guadalupe, C.P. 45030 Zapopan, Jalisco

Tel: Of. 3823 0011; 3125 0823, Cel. Persona 1.- eliminado

2.- eliminado

Automóvil	Marca: Volkswagen	Tipo: Sedan	Año: 1997
-----------	-------------------	-------------	-----------



1.1. SOLICITANTE DEL AVALÚO:

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa OPD
de la Administración Pública
Denominada DIF Guadalajara

DOMICILIO DEL SOLICITANTE:

Eulogio Parra No. 2539
Col. Lomas de Guevara
Guadalajara
Guadalajara, Jalisco. C.P. 44657

1.2 NOMBRE DEL VALUADOR:

Ing. Andrés Rafael Loera Bojórquez
5400328

1.2.1 Cedula:

1.2.2 Concepto

Maestría en Valuación Inmobiliaria e Industrial

1.3 FECHA DEL AVALÚO:

9 de Junio del 2022

Día Nueve de Junio del Año Dos Mil Veintidós

1.4 BIENES A VALUAR:

11 - Vehículos

1.5 PROPIETARIO:

Sistema para el desarrollo integral de
la Familia del Municipio de Guadalajara

1.6 OBJETO DEL AVALÚO:

Determinar el valor de Liquidación Ordenada

1.7 PROPÓSITO DEL AVALÚO:

Posible Licitación

UBICACIÓN.

Los bienes valuados se localizan en:

Eulogio Parra No. 2539
Col. Lomas de Guevara
Guadalajara
Guadalajara, Jalisco. C.P. 44657

03723/2022

OP 17887
12:40 hrs.
CTAGI
MVC

ASUNTO: Denuncia de Hechos

**C. FISCAL DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN, mexicana, mayor de edad, funcionaria pública, con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tal y como se acredita con la copia certificada del nombramiento de fecha 01 de octubre del 2021, expedido por el Presidente Municipal de Guadalajara, L.A.E Jesús Pablo Lemus Navarro, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en la finca marcada con el número 2539 de la avenida Eulogio Parra, colonia Ladrón de Guevara, municipio de Guadalajara, Jalisco, así como el número celular **9.- eliminado** y el correo electrónico juridico@difgdl.gob.mx, autorizando para los mismos efectos e imponerse de la carpeta de investigación correspondiente a los abogados **JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS, NATANAEL NUÑO ROJAS, LUIS ARTURO GARCÍA SILVA, ERICK ANTONIO BELTRÁN PRADO, JUAN ARTURO SÁNCHEZ SANDOVAL, JUAN SALVADOR GARCÍA AGUILAR e IVÁN ALEJANDRO PALACIOS MEZA**, a quienes nombro indistintamente como asesores jurídicos en términos del numeral 110 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el debido respeto comparezco a:

EXPONER:

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracciones I, V, y VI del Reglamento Interno del El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, y lo establecido en el artículo 282, fracciones I, V y VI, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, me corresponde la representación legal del organismo, así como la de todas las autoridades y dependencias que lo integran, ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas.

En ese sentido, de conformidad a lo establecido por los numerales 221, 222, 223 y 224 del Código Nacional de Procedimientos Penales, me presento a efecto de realizar la presente denuncia de hechos en contra de quien resulte responsable de los hechos posiblemente constitutivos de alguno de los delitos previstos por la ley cometido en contra de mi representada, para lo cual expongo los siguientes

HECHOS:

1.- El día 14 de julio del 2022, siendo aproximadamente las 01:34 p. m., se recibió un acta de hechos de la C. Silvia Esther Pajarito Ríos, Directora del Centro de Desarrollo Comunitario número 04, ubicado en la calle Hacienda la Herradura, número 1711, colonia Oblatos, en Guadalajara, Jalisco.

📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000



DIFGUADALAJARA



DIFGuadalajara



www.difgdl.gob.mx



2.- En dicha acta se informó que aproximadamente a las 12:00 pm, del día 11 y 12 de julio de 2022, la C. Silvia Esther Pajarito Ríos, Directora del CDC 04, durante el lapso de su jornada laboral, decidió realizar un inventario de los bienes que se encuentran bajo su resguardo debido a que dentro de sus principales obligaciones y atribuciones se encuentra salvaguardar los bienes pertenecientes a este Organismo Público dentro del centro de desarrollo comunitario en mención.

3.- Acto seguido, aproximadamente las 12:30 p. m., acudió a la oficina y se percató que la puerta del almacén se encontraba ligeramente abierta, por lo que decidió ingresar, encendió la luz y no notó nada fuera de lo común, pero con la ligera sospecha del por qué estaba abierta decidió inventariar los bienes pertenecientes al centro y se percató que no contaba en físico con dos computadoras tipo laptop, por lo que decidió indagar con las trabajadoras que integran el centro en busca de las mismas, pero sin tener resultado positivo, puesto que los trabajadores afirmaron no haber visto los equipos de cómputo ni mucho menos del por qué la puerta estaba abierta. A lo que le solicitó apoyo a la educadora de nombre Lilia Elena Barrera Echeverría para buscar nuevamente en el centro. Después de una búsqueda exhaustiva, no se encontraron los equipos de cómputo, dando por terminado a las 02:16 p. m. del mismo día.

4.- Posteriormente, al realizar un inventario de todo el centro para identificar las cosas que se habían sustraído del mismo, se detectaron como faltantes los siguientes bienes:

- Laptop Tipo Chromebok color negro No. ID 2300, Código 9184709.
- Laptop Tipo Chromebok color negro No. ID 1909, Código 9183596.

Los cuales tienen un valor aproximado de **\$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)**.

5.- Para acreditar la propiedad de lo robado presentaré posteriormente las facturas originales de los bienes sustraídos, así como a los testigos de propiedad.

Por lo anteriormente expuesto a usted C. Agente del Ministerio Público atentamente le

PIDO:

PRIMERO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en los términos de este escrito y se reconozca el carácter con que promuevo, así como se me tenga coadyuvando en la presente indagatoria.

SEGUNDO. - Se me tenga por autorizados como asesores jurídicos, así como domicilio y medios digitales para oír y recibir todo tipo de notificaciones, los señalados en el proemio del presente escrito.

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx

TERCERO. - Se me señale día y hora para la lectura de derechos y arraigo de la presente denuncia.

CUARTO.- Se lleven a cabo todas y cada una de las diligencias que resulten procedentes y necesarias para la debida integración y oportuna resolución de la misma.

QUINTO.- Una vez que se hayan cumplido todos los extremos de la presente indagatoria, se judicialice la carpeta de investigación ante el juez competente.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 10 DE AGOSTO DE 2022

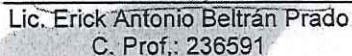


MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
DIRECTORA GENERAL DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA

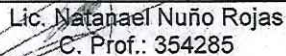
Aceptamos y protestamos cumplir leal y legalmente el cargo de Asesores Jurídicos:



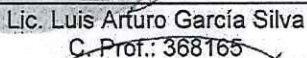
Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
C. Prof.: 217342



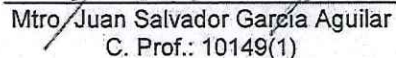
Lic. Erick Antonio Beltrán Prado
C. Prof.: 236591



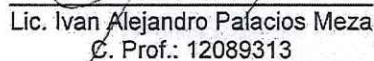
Lic. Natanael Nuño Rojas
C. Prof.: 354285



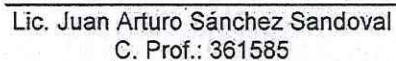
Lic. Luis Arturo García Silva
C. Prof.: 368165



Mtro. Juan Salvador García Aguilar
C. Prof.: 10149(1)



Lic. Ivan Alejandro Palacios Meza
C. Prof.: 12089313



Lic. Juan Arturo Sánchez Sandoval
C. Prof.: 361585

F. N° 50 p/ramite de
buja
30/8/2022

mes de julio de la anualidad 2022 dos mil veintidós, la suscrita de nombre SILVIA ESTHER PAJARITO RÍOS, misma que me ostento con el carácter de Directora del Centro de Desarrollo Comunitario número cuatro #4 y Directora del Centro "CAIC OBLATOS", mismos que se encuentran ubicados en la Av. Juan Pablo Segundo en la Calle sin número, en la Colonia Talpita en Guadalajara, Jalisco y en la Calle Hacienda la Herradura #1711, en la Colonia Oblatos, lo anterior dado a que dichos centros pertenecen al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara (SISTEMA DIF GUADALAJARA), así las cosas y con el carácter antes reconocido tengo a bien el generar la presente acta circunstanciada al tenor de los siguientes;

HECHOS:

El día 11 once del mes de julio de la anualidad 2022 dos mil veintidós, la suscrita me presenté a laborar como siempre al centro ubicado en la Calle Hacienda la Herradura #1711, en la Colonia Oblatos, en Guadalajara, Jalisco, todo iba transcurriendo de forma cotidiana en el centro, por lo que la suscrita me dediqué a generar y atender el inventario de bienes muebles después de haber dado una ronda de visoría en el centro, en su momento comencé a checar y todo parecía estar bien, sin embargo me encontré con la sorpresa de que un equipo de cómputo no se encontraba en su lugar, siendo el que se describe a continuación:

A) No. ID 2300, CAIC OBLATOS, NO DIF 9184709 TIPO CHROMEBOOK DE COLOR NEGRO.

Ahora bien es importante recalcar que el día señalado en el principio de este escrito al momento de encontrarme con esta situación le pregunté a varias compañeras del centro si habían encontrado o habían visto algo respecto de la computadora, a lo que todas las personas a quienes entrevisté me dijeron que no la habían visto y que seguramente se le habían robado, ya que dicha computadora se encontraba en la "bodega de prescolar", sin embargo ese día al llegar a realizar el inventario encontré la puerta abierta, situación que nunca sucede dado a que siempre se mantiene cerrada, desafortunadamente es complicado determinar un posible sospechoso dado a que todos los días entran y salen personas compañeros del sistema dado a que es ahí donde se encuentran la mayoría de los materiales con los que trabajados y sacamos adelante todos los pendientes. En consecuencia es que se levanta la presente acta circunstanciada de hechos para el efecto de que el departamento legal tome cartas en el asunto y genere los trámites pertinentes correspondientes, así siendo las 12:00 doce horas con cero minutos del día 11 de julio del año 2022 tengo a bien el dar por terminada la presente acta circunstanciada de hechos. —

Atentamente.-

Guadalajara, Jalisco, a 11 de julio del 2022.

LICENCIADA SILVIA ESTHER PAJARITO RÍOS,
DIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO #4 Y
"CAIC OBLATOS", AMBOS PERTENECIENTES AL SISTEMA DIF GUADALAJARA.

TESTIGOS:

LILIA ELENA BARRERA ECHEVARRIA
EDUCADORA DEL CAIC OBLATOS.

OFELIA RUVALCABA LOZANO
EDUCADORA DEL CAIC OBLATOS.

2022.

Atentamente.-

Guadalajara, Jalisco, a 12 de julio del 2022.


LICENCIADA SILVIA ESTHER PAJARITO RÍOS,
DIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO #4 Y
"CAIC OBLATOS", AMBOS PERTENECIENTES AL SISTEMA DIF GUADALAJARA.

TESTIGOS:


JOSÉ REFUGIO HERNÁNDEZ LEAL.
INTENDENTE DEL CDC 4.
DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA.


GUILLERMINA GONZÁLEZ PÉREZ.
DRA. ADSCRITA AL CDC 4 DEL
SISTEMA DIF GUADALAJARA.

31/8/2022
F. Act N° 50
P/ tramite de boga

mes de julio de la anualidad 2022 dos mil veintidós, la suscrita de nombre SILVIA ESTHER PAJARITO RÍOS, misma que me ostento con el carácter de Directora del Centro de Desarrollo Comunitario número cuatro #4 y Directora del Centro "CAIC OBLATOS", mismos que se encuentran ubicados en la Av. Juan Pablo Segundo en la Calle sin número, en la Colonia Talpita en Guadalajara, Jalisco y en la Calle Hacienda la Herradura #1711, en la Colonia Oblatos, lo anterior dado a que dichos centros pertenecen al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara (SISTEMA DIF GUADALAJARA), así las cosas y con el carácter antes reconocido tengo a bien el generar la presente acta circunstanciada al tenor de los siguientes; _____

HECHOS:

El día 12 doce del mes de julio de la anualidad 2022 dos mil veintidós, la suscrita me presente a laborar como siempre y a generar mis funciones con la mejor actitud al Centro de Desarrollo Comunitario número cuatro #4 perteneciente al Sistema DIF GUADALAJARA, es ahí que estando físicamente constituida y atendiendo las funciones que la de la voz ya tenía programadas, me dedique a checar y corroborar el inventario de muebles de dicho centro, al momento de atender dicha revisión me percaté que todo se encontraba en orden, sin embargo de toda la lista de muebles de dicho inventario únicamente hacían falta dos computadoras, mismas que describo a continuación:

A).- NÚMERO DE INVENTARIO 1766, CDC4, 9183741, MODELO CHROMEBOOK, 16GB, 2.1 GB, SDRAM, ROCKCHIP, 1.8 GHZ CHOME05 DE COLOR BLANCO.

B).- NÚMERO DE INVENTARIO 1909, CDC4, 9183596, MODELO CHROMEBOOK, 16GB, 2.1 GB SDRAM, ROCKCHIP, 1.8 GHZ, CHOME05, DE COLOR BLANCO.

Es menester mencionar que al recibir y realizar la entrega recepción de dicho centro, todos los muebles incluyendo las computadoras se encontraban en sus respectivos espacios, es hasta el día de hoy que la suscrita no encontré por ningún lugar los aparatos antes descritos así como sus accesorios, siendo esto los cables de conexión y cargador.

Ahora bien, es menester mencionar que dichos equipos de cómputo se encontraban en la "bodega de prescolar" que es en donde se guardan todos los aditamentos de papelería y demás que son necesarios para el desarrollo de las actividades del centro, ahora bien, el día ya referido la suscrita llegué a dicha bodega y la encontré con la puerta abierta, cuando dicha bodega generalmente se mantiene cerrada, es entonces que comienzo a realizar el conteo del inventario referido y es cuándo me encuentro con que dichos equipos de cómputo no estaban ya en su lugar, cuándo días antes las había visto. En consecuencia es que se levanta la presente acta circunstanciada de hechos para el efecto de que

Fol-50
OK capt - P/trante Baja

COMPARECENCIA (AMPLIACIÓN DE DENUNCIA)

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, a las 10:00 horas del día 17 de junio del 2021, el suscrito **LICENCIADO EDGAR RODRÍGUEZ RÍOS**, Agente del Ministerio Público, adscrito a la Fiscalía Estatal, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 16 y 20 apartado "C" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10, 16, 127, 131 fracción II y V, 221, 222, 223, 224 y 225 del Código Nacional de Procedimientos Penales para el Estado de Jalisco; se recibe la declaración verbal de la ciudadana: **ANGELA GRAJEDA SANCHEZ**, quien manifiesta lo siguiente:

Nacionalidad: **3.- eliminado**
Fecha de Nacimiento: **4.- eliminado**
Estado Civil: **5.- eliminado**
Edad: **6.- eliminado**
Lugar de Origen: **7.- eliminado**
Ocupación: **SERVIDOR PÚBLICO.**
Escolaridad: **MAESTRÍA EN EDUCACIÓN.**
Domicilio: **8.- eliminado**
Colonia: **8.- eliminado**
Localidad o municipio: **8.- eliminado**
Identificación: **CREDENCIAL PARA VOTAR DEL INE NÚMERO IDMEX2132880372.**
Número telefónico celular **9.- eliminado**

repl. Hiedro A

ACTA DE ENTREVISTA

Me presento a esta Agencia del Ministerio Público por mi propio derecho a efecto de darle seguimiento a mi denuncia, sobre los hechos delictuosos cometidos en agravio del **CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO (CDC) 1**; acreditando mi personalidad con copia del **CONTRATO NÚMERO RH/C/0046/2018**, con carácter de **CF DIRECTORA CDC A** del referido centro, así como credencial del **DIF Guadalajara número 3037**, con vigencia del 2019-2021, que me acredita como **DIRECTOR CDI A CENTRO Q1**; ya acreditada mi personalidad y en relación a la denuncia presentada por comparecencia en la Fiscalía Estatal, el día 17 de mayo del 2021, por hechos delictuosos cometidos en agravio del **SISTEMA PARA EL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NÚMERO 1 DEL DIF GUADALAJARA**, a continuación con copia de los formatos de resguardo, detalle y acredito la propiedad de las cosas que fueron robadas y de las que soy resguardante, siendo las siguientes:

DESCRIPCIÓN	MARCA	NO. SERIE	RESGUARDANTE
LAP TOP ID SIST 1507, NO. DE CODIGO 9183782.	CHROMEBOOK HAIER	JM01NW0T00YA6CM0356 <i>Fol-Ant-992/17-11-17</i>	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ
LAP TOP ID SIST 1754, NO. DE CODIGO 9183444.	YAMAHA CHROMEBOOK HAIER	JM01NW0T00YA6CM0034	ANGELA GRAJEDA SANCHEZ
MESA ESTILISMO, NO. DE CODIGO 4035E128905.	METAL FORMAICA	.74 X .35 <i>Sin Fol-Ant</i>	ROSA MARIA DEL CARMELO FRANCO
SILLA DE VISITA, NO. DE CODIGO 4032B3415269.	TUBULAR	TAPIZ PLANA	HERMELINDA CANO SOLIS

(Circulo)

(Firma)

64

DESCRIPCIÓN	MARCA	NO. SERIE	RESGUARDANTE
SILLA DE VISITA, NO. DE CODIGO 4032B3415274.	TUBULAR <i>sin folio Ant.</i>	TAPIZ PLANA	HERMELINDA CANO SOLIS
SILLA DE VISITA, NO. DE CODIGO 4032B3415275.	TUBULAR	TAPIZ PLANA	HERMELINDA CANO SOLIS

Los documentos originales los exhibo en este momento para que sean cotejados, y una vez cotejados pido me sean devueltos y las copias sean anexadas a la presente carpeta de investigación; solicitando se me expidan copias de la presente diligencia a efecto de llevar a cabo los trámites correspondientes ante EL JURIDICO Y ÁREA DE PATRIMONIO del Sistema DIF Guadalajara.

Siendo todo lo que tengo que manifestar.

OFENDIDO Y/O VICTIMA: *Angela Grajeda Sanchez*
ANGELA GRAJEDA SANCHEZ



JALISCO

AGENCIA 02 DEL MINISTERIO PÚBLICO DE ROBOS VARIOS

ATENTAMENTE
EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO
ADSCRITO AL ÁREA INTEGRADORA DE ROBOS VARIOS
LICENCIADO EDGAR RODRÍGUEZ RÍOS

Maru; acta de robos del

CDC 02.

Gracias. 16/08/2021.

NUC: 58105/2021

AGENCIA 6 T/M



Fiscalía
del Estado



ACTA DE DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:30 doce horas con treinta minutos, del día 11 once de agosto del año 2021 dos mil veintiuno. La suscrita LICENCIADA CLAUDIA DIONISIA RANGEL JAUREGUI, Agente del Ministerio Público adscrito a la Agencia 6 T/M, de la Fiscalía Estatal de Jalisco, procedo a hacer:

CONSTAR:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 apartado C) y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 109 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le hace saber a la víctima CATALINA GAMBOA MARMOLEJO, con los siguientes datos de identificación que se procede a tomar su denuncia:

Nacionalidad: 3.- eliminado

Estado Civil: 5.- eliminado

Edad: 6.- eliminado

Fecha de Nacimiento: 4.- eliminado

Lugar de Origen: 7.- eliminado

Ocupación: Directora del DIF

Escolaridad: Maestría

Calle: 8.- eliminado

Cruza con las calles:

Colonia:

Localidad o Municipio: 8.- eliminado

Número Telefónico: 9.- eliminado

Identificación: INE 2543047994065

Correo Electrónico: 2.- eliminado

Catalina Gamboa

Con respecto al motivo de su comparecencia, señala que acude a esta representación social, con el objeto de denunciar respecto de hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le PROTESTA para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de FALSEDAD EN DECLARACIONES previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será, sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario III.- Al que examinado como perito por cualquier autoridad en el ejercicio de sus funciones, faltare y se dice enterado de lo anterior y enterado(a) de lo anterior, refiere que acude a estas oficinas a declarar por lo que se procede a recabar su declaración:

NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO
(CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR)

Se recibe documentación anexa
a reserva de su verificación.

Fecha: 16/08/2021

Recibido: *[Firma]*

Que me presento ante esta autoridad, como DIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 2 DE LA O.P.D. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DIF GUADALAJARA, con el fin de manifestar que siendo el día de ayer 10 de agosto del año en curso, aproximadamente a las 12:30 horas, al estar dentro de las instalaciones las cuales se ubican en la calle Javier mina #3435, entre la calle Florencio del Castillo, en la colonia la Aurora, en el municipio de Guadalajara, me puse hacer un

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



Fiscalía
del Estado

NUC: 58105/2021
AGENCIA 6 T/M

recorrido y es cuando me percaté del robo de un Extintor el cual se ubicaba en el pasillo de Dirección, y al ver que faltaba ese nos pusimos a revisar los demás extintores percatándome del robo de otro extintor que se encontraba colgado afuera de la bodega, por lo que notifiqué a mi jefe directo a la Licenciada Araceli María Lizardi del robo de los dos extintores y al jefe de director del Área de Patrimonio Luis Felipe y me dieron la indicación de presentar la denuncia del robo de los dos extintores un con NUMERO PATRIMONIAL 1BR7944395 EXTINTOR MARCA MYVAME CO2 DE 5 LIBRAS COLOR ROJO EN BUEN ESTADO, Y EL SEGUNDO CON NUMERO PATRIMONIAL 404R7910851 EXTINTOR DE LA MARCA MYVAME POS CON PORTA EXTINTOR CILINDRICO CROMADO DE 6 KILOS COLOR ROJO EN BUEN ESTADO, PROPIEDAD DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 2 DE LA O.P.D. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DIF GUADALAJARA, ESTOS CON UN VALOR APROXIMADO DE \$2,800.00 PESOS CADA UNO, DANDO UN TOTAL DE LO ROBADO DE \$5,600.00 PESOS MONEDA NACIONAL.

Por lo antes narrado quiero y solicito se lleve a cabo las investigaciones necesarias para continuar con la presente denuncia y poder dar con el o los responsables de los hechos narrados.

En el lugar del robo SI hay cámaras de vigilancia.

Es por lo anterior que el ministerio público me hace del conocimiento de la querella, no querella y la reserva de querella, por lo que formulo la legal querella en contra de quien y/o quienes resulten responsables. Una vez que me explican los métodos alternos debo manifestar que los he comprendido. Siendo todo lo que quiero manifestar firmando de conformidad previa lectura a la misma en presencia del ministerio público.

DENUNCIANTE: Catalina Gamboa Marmolejo
CATALINA GAMBOA MARMOLEJO

LICENCIADA CLAUDIA DIONISIA RANGEL JAUREGUI
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO, ADSCRITO A LA
AGENCIA 6 T/M DE LA FISCALIA ESTATAL DE JALISCO

JALISCO

FISCALIA CENTRAL DEL ESTADO

ACTA DE HECHOS 77744/2015
AGENCIA 14 DE ROBO A VARIOS

AGENCIA 14. DE ROBOS

- - - RATIFICA DENUNCIANTE.- En Guadalajara, Jalisco, siendo las 09:00 nueve horas con cero minutos del día 29 veintinueve de octubre del 2015 dos mil quince. El suscrito Agente del Ministerio Público en unión de sus testigos de asistencia, procedió a tomarle declaración a una persona compareciente ofendida, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 14 catorce fracción I Inciso A Y B de la de la ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Jalisco; 88, 89, 93, 94 y demás relativos del Código de Procedimientos Penales Vigente para el Estado, misma que en estos momentos es PROTESTADA en los términos de Ley para que se conduzca con verdad, a lo que enterada dijo así hacerlo, por otra parte se le hace saber los derechos que en su favor, como **VÍCTIMA U OFENDIDO** consigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 20 apartado C en concordancia con el artículo 115 del la ley adjetiva penal vigente para el Estado de Jalisco, como son: - - - - -

- - - I.- Recibir asesoría jurídica, ser informado de los derechos que en su favor concede la Constitución y cuando lo solicite ser informado del desarrollo del procedimiento penal; - - - - -

- - - II.- Coadyuvar con el Ministerio Público, a que se le reciban todos los datos o elementos de prueba con los que cuente, tanto en la Averiguación Previa como en el proceso y a que se desahoguen las diligencias correspondientes; - - - - -

- - - III.- Recibir desde la comisión del delito, atención médica y psicológica de urgencia; - - - - -

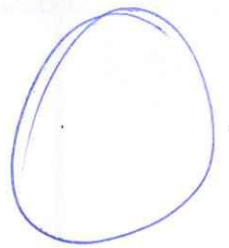
- - - IV.- Que se le repare el daño. En los casos que sea procedente, el Ministerio Público estará obligado a solicitar la reparación del daño y el Juzgador no podrá absolver al sentenciado de dicha reparación si ha emitido una sentencia condenatoria. - - - - -

- - - V.- Cuando la víctima o el ofendido sean menores de edad, en ningún caso estarán obligados a carearse con el inculpaado. - - - - -

- - - VI.- Solicitar las medidas y providencias que prevea la ley para su seguridad y auxilio Por lo que estando enterado de dichos derechos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 88 y 89 del Código de Procedimientos Penales en Vigor para el Estado de Jalisco, se procede a recabar la declaración ministerial de la misma, y por lo que respecta a las generales, éste manifestó llamarse: - - - - -

- - - **GUILLERMINA GONZÁLEZ PÉREZ**, de nacionalidad **3.- eliminado** de **6.- eliminado** de edad, estado civil **5.- eliminado** ocupación servidor público, originaria de **7.- eliminado** y vecina de esta ciudad, con domicilio en la calle

Guillermina González P.



Handwritten signature and initials in blue ink

sabe leer y escribir en virtud de haber cursado una licenciatura, quien en estos momentos se identifica con la credencial para votar con numero 78518370, expedida por el Instituto Federal Electoral en la cual aparece una fotografía cuyos rasgos coinciden con los del declarante y sin más generales que manifestar continuo diciendo: -----

--- Que me presento a fin de **RATIFICAR Y RATIFICO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES** mi denuncia inicial por escrito que presenté el día 13 trece de octubre del 2015 dos mil quince y **RECONOZCO COMO PROPIA LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE**. Así mismo manifiesto que con posterioridad se presentará el representante legal de la Institución denominada Centro De Desarrollo Comunitario numero 04 cuatro, dependiente del sistema de Desarrollo Integral para la Familia del municipio de Guadalajara para acreditar la propiedad de lo robado, ya que yo solo tengo el resguardo de los objetos. En estos momentos exhibo el original del resguardo de fecha 31 treinta y uno de julio del 2015 dos mil quince, en el cual se describe la grabadora que nos robaron ya que de los demás objetos no hay resguardo en virtud de que era material que aportan los padres de familia. Documento del cual dejo copia simple para su cotejo y certificación. Así mismo quiero manifestar que dañaron un escritorio en los mismos hechos. Siendo todo lo que tengo que manifestar ratifico mi dicho previa lectura que le di firmando al margen y al calce, en presencia del Agente del Ministerio Público así como de sus testigos de asistencia con quien actúa y da fe. -----

EL DENUNCIANTE:

Guillermo G.R.

EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO
LICENCIADA CLAUDIA DIONISIA RANGEL JAUREGUI

AGENCIA 14 DE ROSCOS

TESTIGO DE ASISTENCIA
SERGIO ENRIQUE LUIA LOPEZ

TESTIGO DE ASISTENCIA
CARMEN ZAVALA MENA

Recibida en Adm. Oct. 2015
en Adm. Oct. 2015
y Fot. 50
y pa. de la Paja

6

REGISTRO DE DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco; Siendo las 15:30 quince horas con treinta minutos del día 12 de julio del año 2021 dos mil veintiuno. La suscrita LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCÍA GONZALEZ, Agente del Ministerio Público ADSCRITA a la Agencia 09 MATUTINA de la Fiscalía Estatal de Jalisco, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 99, 127, 131 fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe denuncia verbal de MYRIAM GUADALUPE HERNANDEZ PARTIDA, con los siguientes datos de identificación:

NACIONALIDAD: 3.- eliminado
 ESTADO CIVIL: 5.- eliminado
 EDAD: 6.- eliminado
 FECHA DE NACIMIENTO: 4.- eliminado
 LUGAR DE ORIGEN: 7.- eliminado
 OCUPACIÓN: DIRECTORA
 ESCOLARIDAD: LICENCIATURA
 DOMICILIO: 8.- eliminado
 COLONIA:
 LOCALIDAD O MUNICIPIO: 8.- eliminado
 NÚMERO TELEFÓNICO: 9.- eliminado
 IDENTIFICACIÓN: INE : IDMEX1605785004

Y, respecto al motivo de su comparecencia, de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le PROTESTA para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de **FALSEDADE EN DECLARACIONES**, previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, y se dice enterada de lo anterior, se procede a recabar su denuncia, y enterado(a) de lo anterior, refiere que acude a estas oficinas para denunciar.

ME PRESENTO A DENUNCIAR HECHOS EN AGRAVIO DE LA ESCUELA DE PREESCOLAR DENOMINADO "CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 06" DE DIF GUADALAJARA, UBICADO EN CALLE ALDAMA 2570 DE LA COLONIA SAN ANDRES EN GUADALAJARA, JALISCO; EN DONDE SOY DIRECTORA, SEGÚN ACREDITO CON MI GAFETE NUMERO:4656 EXPEDIDO POR DIF GUADALAJARA NUMERO: 135,55847, EN RELACION A LOS HECHOS MANIFIESTO:

El día de hoy 12 doce de julio del año en curso y siendo aproximadamente las 08:00 ocho horas, me avisa mi secretaria ROSA ALEJANDRA ROJO RUBIO, que acababa de llegar para iniciar actividades, percatándose de que estaba abierta la dirección, y que hacían falta 18 equipos de computo que estaban guardadas en el baño de la Dirección, por lo que me trasladé llamando al sistema 911, llegando al lugar una patrulla de la policía de Guadalajara de la que no recuerdo el numero, se hizo un informe y me comprometí a venir a denunciar directamente a esta fiscalía, una vez que hice revisión de la escuela, vi que la ventana del mencionado baño tenía DAÑADO EL MARCO DE LAS CELOSIAS DE UNA VENTANA Y QUE QUITARON LOS VIDRIOS DE LAS CELOSIAS PARA ENTRAR, en general el resto de puertas chapas y ventanas no tenían daños, por lo que asumo alguien trepó y entro por la ventana de dicho baño, a la que le quitaron celosías, por lo que solicito se investigue el robo de los siguiente: 18 LAP TOP DE LA MARCA CHROME BOOK, MODELO HAIER, CON LOS NUMEROS DE SERIE: JM0NWT00YA6CM0015, 1 JM01NW0T00YA6CM0073, 2 JM01NW0T00YA6CM0148, 3 JM01NW0T00YICM0240, 4 JM01NW0T00YA6CM0273, 5 JM01NW0T00YA6CM0311, 6 JM01NW0T00YA6CM0327, 7

JM01NW0T00YA6CM0334

JM01NW0T00YA6CM0392

JM01NW0T00YA6CM0405

JM01NW0T00YA6CM0420

JM01NW0T00YA6CM0436

JM01NW0T00YA6CM0455

JM01NW0T00YA6CM0484

JM01NWE0T00YA69R0209

JM01NWE0T00YA69R0212

JM01NWE0T00YA69R0218

JM01NWE0T00YA69R0321

Dichas computadoras cuentan con los siguientes números PATRIMONIALES

9183427, 9183472, 9183630, 9183691

9183714, 9183745, 9183757, 9183764, 9183813, 9183823, 9183836, 9183848, 9183861, 9183885

También se robaron 02 esfigmomanómetros uno marca welch-allym numero patrimonial 4081AQ50115 y el otro medstar, con numero patrimonial 40881AQ50607, 02 DOS ESTETOSCOPIOS UNO MARCA WECH-ALLYN numero patrimonial: 4081AQ52116 Y EL OTRO LITTMAN CLASICC II con numero patrimonial:4081AQ52606, también se robaron UN JUEGO DE LLAVES. Bienes que en su conjunto se valoran en la cantidad aproximada de \$90,000.00 noventa mil pesos moneda nacional. Quiero hacer mención que el número de reporte al sistema 911 es el:210712/1278, señalo que la escuela estuvo cerrada en fin de semana, la última ocasión que vi los bienes descritos en Dirección fue el viernes 09 de julio del año en curso, al finalizar nuestras labores a las 19:00 diecinueve horas de ese día, por lo que el robo ocurrió mientras que en la escuela no había personal ni actividades por ser fin de semana. Señalo no hay más daños en chapas o en otra zona de la escuela solo la ventana del baño.

Siendo todo lo ocurrido, SOLICITO SE INVESTIGUEN LOS PRESENTES HECHOS FORMULO QUERRELLA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES.

El daño a la ventana se estima en la cantidad de \$2000.00 dos mil pesos moneda nacional.

Exhibo EL INVENTARIO DE COMPUTO CMPTO JEFATR CDCS ABR-21 HOJA CON FOLIO: 002554, ASI COMO EL INVENTARIO MEDICO EQP'MED JEF CDCS ABR-21 HOJA CON FOLIO: 002554, HOJAS QUE SON PARTE DE LA TOTALIDAD DEL INVENTARIO DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 06 CON CLAVE DE TRABAJO 14OJN0615L, DEJO COPIA SIMPLE, en dichos documentos se detallan los bienes que antes describí y se robaron del interior de dicha escuela.

Ahora que se me pregunta si hay cámaras de vigilancia o testigos, señalo que NO.

Ratifico en todas y cada una de sus partes la información antes proporcionada, por ser la verdad de los hechos FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN.

COMPARECIENTE:

LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO



Fol- 50
2/001a

Marú; favor de tomar
en cuenta para futuras
bajas.

Gracias.

NUC: 61194/2021

AGENCIA 9 T/M

30/08/2021

ACTA DE DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 14:30 catorce horas con treinta minutos, del día 23 veintitrés de Agosto del año 2021 dos mil veintiuno. La suscrita LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ, Agente del Ministerio Público adscrito a la Agencia 9 T/M, de la Fiscalía Estatal de Jalisco, procedo a hacer:

CONSTAR:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 apartado C) y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 109 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le hace saber a la víctima **ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO** con los siguientes datos de identificación que se procede a tomar su denuncia:

Nacionalidad: 3.- eliminado
Estado Civil: 5.- eliminado
Edad: 6.- eliminado
Fecha de Nacimiento: 4.- eliminado
Lugar de Origen: 7.- eliminado
Ocupación: Directora
Escolaridad: Licenciatura

Calle: 8.- eliminado
Cruza
Colonia: 8.- eliminado
Localidad o Municipio
Número Telefónico: 9.- eliminado
Identificación: Credencial de trabajo 4781
Correo Electrónico: no

11:25am
paty

Con respecto al motivo de su comparecencia, señala que acude a esta representación social, con el objeto de denunciar respecto de hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le PROTESTA para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de FALSEDAD EN DECLARACIONES previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario III.- Al que examinado como perito por cualquier autoridad en el ejercicio de sus funciones, faltare y se dice enterado de lo anterior y enterado(a) de lo anterior, refiere que acude a estas oficinas a declarar por lo que se procede a recabar su declaración:

NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO. (CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR).

Que me presento ante esta autoridad con el fin de manifestar que siendo el día de hoy 23 veintitrés de Agosto del año en curso, aproximadamente a las 08:20 ocho horas con veinte minutos, me encontraba en la dirección del CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 7, con numero de clave 140JN0654N, mismo que pertenece al SISTEMA DIF GUADALAJARA, el cual se ubica en la calle Mota Padilla #198, en su cruce con las calles Aldama y Medrano, en la colonia La Loma, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, cuando el intendente de nombre JAVIER CABRERA, me notificó que al estar abriendo las puertas de las aulas se da cuenta de que se habían robados 4 cuatro ventiladores y un extintor, los ventiladores son de la marca MYAIR.

O
6
17



NUC: 61194/2021
AGENCIA 9 T/M

de metal, de 3 aspas, de color NEGRO, el primero con numero patrimonial 1708142082, el segundo mismas características con numero Patrimonial 1708142083, el tercero mismas características con numero Patrimonial 1708142084, el cuarto mismas características con numero Patrimonial 1708142085, el extintor de la marca MYVAME, de 4.5 kilos, de color ROJO, con numero patrimonial 1BR7942054, por lo que reporte a mi jefa de nombre MARIA ARACELY LIZARDI, en relación a los hechos y ella me dijo que me presentara a denunciar el robo, quiero manifestar que no llame a la policía. El monto del robo aproximado es por la cantidad de: \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) Todo lo que fue robado es propiedad del SISTEMA DIF GUADALAJARA. PRESENTO FORMAL QUERELLA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES por el robo. En el lugar NO existen cámaras de video vigilancia que hayan podido captar el momento del robo. Dejando copia simple del inventario antes descrito. Por último, personal de esta Fiscalía me pregunta que por cuál de los siguientes medios deseo ser notificado (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa), por lo que manifiesto que deseo ser notificado por medio del teléfono, se me hace del conocimiento que en caso de cambio del teléfono deberé de hacerlo saber a esta autoridad, en caso negativo, se dará por notificado en los términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales. Así mismo se me informa que en caso que proceda, será mi deseo de someterse a un acuerdo alterno de solución de la controversia, esto de conformidad con los artículos 186 al 190 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 14 y 15 de la Ley Nacional de Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, a lo cual manifiesto que ME RESERVO EL DERECHO de someter este conflicto a un Método alterno de solución de controversia. Solicitando todo lo relacionado con mi carpeta quiero me sea notificado por teléfono, siendo todo lo que tengo que manifestar.

DENUNCIANTE: ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO

LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO, ADSCRITO A LA
AGENCIA 9 T/M DE LA FISCALIA ESTATAL DE JALISCO



REGISTRO DE DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco; Siendo las 13:45 trece horas con cuarenta y cinco minutos del día 12 de julio del año 2021 dos mil veintiuno. La suscrita LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ, Agente del Ministerio Público ADSCRITA a la Agencia 09 MATUTINA de la Fiscalía Estatal de Jalisco, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 99, 127, 131 fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe denuncia verbal de ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO, con los siguientes datos de identificación:

NACIONALIDAD: 3.- eliminado
ESTADO CIVIL: 5.- eliminado
EDAD: 6.- eliminado
FECHA DE NACIMIENTO: 4.- eliminado
LUGAR DE ORIGEN: 7.- eliminado
OCUPACIÓN: DIRECTORA
ESCOLARIDAD: LICENCIATURA
DOMICILIO: 8.- eliminado
COLONIA: 8.- eliminado
LOCALIDAD O MUNICIPIO: 9.- eliminado
NÚMERO TELEFÓNICO: 9.- eliminado
IDENTIFICACIÓN: INE : IDMEX1100704515

Y, respecto al motivo de su comparecencia, de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le PROTESTA para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de FALSEDAD EN DECLARACIONES, previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, y se dice enterada de lo anterior, se procede a recabar su denuncia, y enterado(a) de lo anterior, refiere que acude a estas oficinas para denunciar.

ME PRESENTO A DENUNCIAR HECHOS EN AGRAVIO DE LA ESCUELA DE PREESCOLAR DENOMINADO "CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 07" DE DIF GUADALAJARA, UBICADO EN CALLE MOTA PADILLA 198 DE LA COLONIA LA LOMA EN GUADALAJARA, JALISCO; EN DONDE SOY DIRECTORA, SEGÚN ACREDITO CON MI GAFETE NUMERO:4781 EXPEDIDO POR DIF GUADALAJARA NUMERO: 135,47339, EN RELACION A LOS HECHOS MANIFIESTO:

El día 08 ocho de julio del año en curso y siendo aproximadamente las 08:20 ocho horas con veinte minutos, me avisa la trabajadora SOCIAL EULALIA CAROLINA CORONA BALTAZAR que se habían robado del área de cocina, del mencionado centro comunitario, el cual es de la marca: WHIRPOOL, COLOR GRIS CON NUMERO PATRIMONIAL 4091708824359 y también un CHOCOMILERO EN COLOR VERDE CON PLATA MARCA OSTER también de dicha escuela, por lo que posteriormente se revisó la escuela percatándose de que habían roto el vidrio de la ventana de la cocina con vista al patio, sin que existiera algún otro daño material en la escuela, por lo que asumo que el robo ocurrió mientras no había nadie en la escuela, porque el horno y el chocomilero seguían en su lugar hasta el día 07 de julio cuando terminamos labores a las 16:30 dieciséis horas con treinta minutos, siendo al día siguiente cuando se encontró el daño a la ventana en mencion.

Siendo todo lo ocurrido, SOLICITO SE INVESTIGUEN LOS PRESENTES HECHOS FORMULO QUERRELLA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES.

EL VALOR DE TODO LO ROBADO SE ESTIMA EN LA CANTIDAD DE \$3,000.00 TRES MIL PESOS MONEDA NACIONAL.

El daño a la venta es estima en la cantidad de \$200.00 doscientos pesos moneda nacional.

Exhibo la CARTA DE RESGUARDO INDIVIDUAL DEL AREA DE COMEDOR EXPEDIDO POR DIF GUADALAJARA DE FECHA 31 DE MARZO DELO AÑO 2020 DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 07 UR1367, DEJO COPIA SIMPLE, con dicho documento acredito preexistencia del mencionado horno propiedad de la escuela, señalo que el chocomilero mencionado aún no estaba inventariado, pero también es propiedad de dicha escuela.

Ahora que se me pregunta si hay cámaras de vigilancia o testigos , señalo que si HAY CAMARAS pero no funcionan.

Ratifico en todas y cada una de sus partes la información antes proporcionada, por ser la verdad de los hechos FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN.

COMPARECIENTE:

LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO



NUC: D-I/ 46629/2021
JUDICIALIZABLE

DECLARACIÓN DE UNA PERSONA COMPARECIENTE

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 14:20 catorce horas con veinte minutos, del día 29 del mes de JUNIO del año 2021 dos mil veintiuno, el Suscrito Agente del Ministerio Público, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16, 21 Constitucional, 49, 99, 212, 217, 222, 223, 224, 225 del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe testimonio del Ciudadano **ELBA ALEJANDRA RAMÍREZ CANDELARIO** con los siguientes datos:

Nacionalidad:	3.- eliminado
Estado Civil:	5.- eliminado
Edad:	6.- eliminado AÑOS
Fecha de nacimiento:	4.- eliminado
Lugar de Origen:	7.- eliminado
Ocupación:	DIRECTORA
Escolaridad:	LICENCIATURA
Domicilio:	8.- eliminado
Cruces:	8.- eliminado
Colonia:	8.- eliminado
Localidad	
Municipio:	8.- eliminado
Número Telefónico:	1.- eliminado
Documento de Identificación:	INE 1231072844584
Correo electrónico	2.- eliminado

DECLARACIÓN

Que me encuentro presente en esta oficina, a efecto de señalar lo siguiente: Soy Directora General del Sistema DIF Guadalajara tal y como lo acredito exhibiendo el original de mi gafete y me encuentro asignada al PREESCOLAR CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 7 ubicado en la Calle Mota Padilla número 198 de la Colonia La Loma en el municipio de Guadalajara, Jalisco, siendo entonces el día de hoy 29 de Junio de 2021 cuando eran aproximadamente las 07:50 horas recibí una llamada telefónica de la intendente de dicha escuela ella responde al nombre de VICTORIA BECERRA FLORES, en su llamada me dijo que había llegado a la escuela para iniciar labores y había encontrado la puerta de las oficinas forzada de su chapa, aproximadamente 20 minutos llegue a la escuela pero no ingrese al área de oficinas preferí llamar a la policía, llegaron agentes de la Policía de Guadalajara alrededor de las 10:00 horas momento en que entramos al área de oficinas y corroboramos que habían robado lo siguientes: CPU MARCA LENOVO, MODELO M720s SERIE MJ0CJ2KL, COLOR NEGRO CON NUMERO PATRIMONIAL 9114596,

NUC: D-I/ 46629/2021.
JUDICIALIZABLE

MONITOR MARCA LENOVO MODELO L12215sD, serie U1HC1DDZ con numero patrimonial 9114616, en este momento exhibo y dejo copia simple del inventario en donde se encuentran descritos los objetos antes mencionado, también robaron una bocina EN COLOR NEGRO, PORTÁTIL CON ENTRADA PARA USB, desconozco más características además de que no se encontraba inventariada porque no es propiedad del DIF es propiedad de un grupo de la tercera edad, todo lo robado suma aproximadamente la cantidad de \$15,000.00 pesos. Ignoro quien o quienes pueden ser los responsables del robo además de que en el lugar de los hechos NO hay cámaras de vigilancia.

Siendo todo lo que tengo que manifestar es mi deseo formular formal querrella en contra de quien o quienes resulten responsables por el delito de robo cometido en agravio del SISTEMA DIF GUADALAJARA.

De igual manera personal de esta fiscalía me pregunta por cuál de los siguientes medios (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa o fax), prefiero para ser notificado y que una vez señalado en caso de algún cambio que nos sea notificado a la autoridad, se me tendrá por notificado en los términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales. Lo cual quedo debidamente enterado de ello. Señalando en estos momentos que prefiero se me sea notificado de la siguiente manera, siendo al Teléfono **1.- eliminado**

EL OFENDIDO: _____

**FISCAL ADSCRITO A LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO
DE LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO**

LICENCIADA CELIA MACÍAS VEGA.



información.

Gracias: 10/09/2021.

CARPETA DE INVESTIGACIÓN No: NUC: D-I/64149/2021
JUDICIALIZABLE

REGISTRO DE DENUNCIA

En Guadalajara, Jalisco; siendo las 17:25 horas del día 2 del mes de SEPTIEMBRE del año 2021 dos mil Veintiuno el Agente del ministerio Publico **LICENCIADO JOEL GERMAN AGUILERA GUEVARA**, adscrito a la Agencia 08 T/V de la Fiscalía Central, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 49, 99, 127, 131 fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco se procede a recibir la comparecencia de quien acude a esta representación social, con el objeto de interponer formal denuncia y/o querrela por hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le **PROTESTA** para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de **FALSEDAD EN DECLARACIONES** previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será, sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario..... Y se dice enterada de lo anterior por tanto se procede a recabar la denuncia de quien dijo llamarse:

MARIA DEL CARMEN ESPARZA SANTOS con los siguientes datos de identificación:

Nacionalidad **3.- eliminado**

Estado Civil **5.- eliminado**

Edad: **6.- eliminado**

Lugar de Nacimiento: **7.- eliminado**

Fecha de Nacimiento **4.- eliminado**

Ocupación: EMPLEADA

Escolaridad Concluida: LICENCIATURA EN EDUCACION

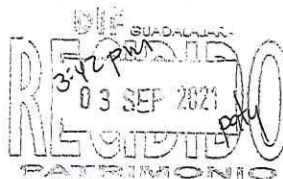
Domicilio: **8.- eliminado**

Colonia: **8.- eliminado**

Localidad o Municipio: **8.- eliminado**

Documento de identificación: IDMEX1881949354

Teléfono: **1.- eliminado**



- - - Siendo el día de hoy jueves 02 de SEPTIEMBRE del 2021 como a las 7:10 horas aproximadamente, yo me encontraba en mi casa con domicilio particular antreiormente señalado, cuando recibí una llamada a mi celular por parte INOCENCIO CASTILLO quien es intendente deL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 14 DEL DIF GUADAJARA, del cual soy directora con domicilio ubicado en la calle PEDRO F RIVAS 1234



Solo
identifica
2 bocinas
y 1 Monitor
3

Fol. Aut.
172/19501

en la colonia LOMAS DEL GALLO del Municipio de Guadalajara Jalisco, y es el caso que me dijo que iba llegando al centro y se percató que los 2 cancelos que dan ingreso a las instalaciones estaban las puertas abiertas y vio que estaban los candados con los que se cierra el centro tirados en el suelo trozados, y al ingresar se percató que la puerta de recepción estaba forzada, y al revisar se percató que hacían falta 3 bocinas 1 de la marca KAISER sin numero de serie de color Negro con Azul, con numero de código 138411K834877, 1 de la marca MITZU con numero de serie MSA521538, de color Negra, con numero de código 41611K614345, 1 monitor marca SAMSUNG tipo ID SIST 829 con numero de serie ZUMLHTCKC300981X, y numero de CODIGO 41691112447, así como 1 multifuncional de la marca EPSON Modelo M205 con numero de serie SE8Y033294, con numero de código 912524108, los cuales estaban dentro de mi oficina, propiedad del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIF del Municipio de Guadalajara, los cuales tienen un valor de \$30,000.00 pesos aproximadamente, por lo que me traslade al lugar constate lo sucedido, y es que me vine a este lugar a efecto de denunciar los hechos, cabe señalar que se cuentan con cámaras de vigilancia en el lugar mas sin embargo no funcionan, es por lo que me presento a este lugar a efecto de denunciar los hechos, es por ello, que en este momento y consiente de los alcances de cada opción señalo que es mi deseo FORMULAR QUERRELLA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE por el delito que se tenga a bien tipificar. Así mismo *SE ME HACE SABER DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LOS TERMINOS DE LA LEY NACIONAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS EN MATERIA PENAL, POR LO QUE MANIFIESTO QUE ME RESERVO EL DERECHO DE ENCONTRAR UNA SOLUCION A LOS HECHOS DENUNCIADOS A TRAVES DE ACUERDOS REPARATORIOS.* De igual manera personal de esta fiscalía me pregunta por cuál de los siguientes medios (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa o fax) prefiero para ser notificada y que una vez señalado en caso de algún cambio que no sea notificado a la autoridad, se me tendrá por notificada en los términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales. *Lo cual quedo debidamente enterado de ello. Señalando en estos momentos que prefiero que se sea notificado al número de Teléfono 1.- eliminado* Siendo todo lo que tiene que manifestar, previa lectura que le dio a la presente y firmando en la misma. -----

OFENDIDO: 100 Cancas 22

LICENCIADO JOEL GERMAN AGUILERA GUEVARA
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO

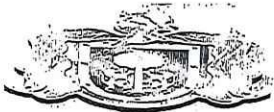
Adscrito a la Agencia 8 turno vespertino de Atención Temprana



9

6

15



C.I. 83699/2018

ACTA DE DENUNCIA

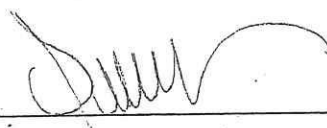
En Guadalajara, Jalisco; siendo las 19:10 horas, del día 09 de Agosto del año 2018 dos mil dieciocho, el Agente del ministerio Público de la agencia atención temprana **LICENCIADO EN DERECHO JUAN PABLO MARTINEZ AVIÑA**, adscrito a la Agencia de la Fiscalía Central, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 49, 99, 127, 131, fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código a esta representación social con el objeto de interponer formal denuncia y/o querrela por hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le **PROTESTA** para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de **FALSEDAD EN DECLARACIONES** previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será, sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario..... Y se dice enterada de lo anterior por tanto se procede a recabar la denuncia de quien dijo llamarse: **LIDIA GARCIA CAMARENA**, con los siguientes datos de identificación:

Nacionalidad: 3.- eliminado
Estado Civil: 5.- eliminado
Edad: 6.- eliminado
Lugar de Origen: 7.- eliminado
Fecha De Nacimiento: 4.- eliminado
Ocupación: Empleada
Escolaridad: Licenciatura
Domicilio: 8.- eliminado
COLONIA: 8.- eliminado
MUNICIPIO: 8.- eliminado
Número Telefonico: 1.- eliminado
CORREO ELECTRONICO: no
Identificación: si



Que me presento a esta Fiscalía a efecto de mencionar los siguientes hechos y quiero manifestar lo siguiente; Que siendo el día 30 de Julio del año en curso, como a las 09:00 horas aproximadamente, que al llegar al lugar donde laboro en las instalaciones del **CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO #16 DEL DIF GUADALAJARA** ubicado en la calle ISAAC ALBENIZ #3251 COLONIA SAN ANDRES EN GUADALAJARA me dice el conserje que por la noche se habían metido a robar ya que el al entrar a las instalaciones ya mencionadas encontró todo revuelto y al hacer una

revisión minuciosa se percata que se robaron 1 MONITOR MARCA SAMSUNG CON NUMERO PATRIMONIAL 4399112416 Y 1 MEGAFONO MARCA STEREN CON NUMERO PATRIMONIAL 21311K2210121. el valor lo desconozco ya que no son de mi propiedad, son propiedad del DIF GUADALAJARA, así mismo quiero agregar que en el lugar donde sucedieron los hechos no hay cámaras de vigilancia y se ignora quien pudo haber robado y no forzaron nada para meterse ya que se brincaron por la barda y entraron por un patio trasero de las instalaciones. **DE MI VOLUNTAD PARA QUE SE INVESTIGUEN LOS HECHOS QUE HOY DENUNCIO Y SE PROCEDA CONFORME A DERECHO, DE LA MISMA MANERA SE ME DICE QUE TENGO DERECHO A LA QUERRELLA, A LA NO QUERRELLA Y LA RESERVA DE QUERRELLA.** De igual manera personal de esta fiscalía me pregunta por cuál de los siguientes medios (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa o fax) prefiero para ser notificada, y que una vez señalado en caso de términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales. **Lo cual quedo debidamente enterado de ello. Señalando en estos momentos el TELEFONO; 1.- eliminado** Siendo todo lo que tiene que manifestar, previa lectura que le dio a la presente la ratifica con su firma. -----

COMPARECIENTE: 

LICENCIADO EN DERECHO JUAN PABLO MARTINEZ AVINA
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A LA
AGENCIA DE ATENCION TEMPRANA



AGENCIA 07 T/V DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO
AL ÁREA DE ATENCIÓN TEMPRANA METROPOLITANA
DE LA FISCALÍA DEL ESTADO.
CARPETA DE INVESTIGACION No: 56810 /2021.
JUDICIALIZABLE

COMPARECENCIA DE UNA PERSONA DENUNCIANTE.

En el Municipio de Guadalajara Jalisco, siendo las 19:20 horas del día de 05 de agosto del año 2021.- La Suscrita **LICENCIADA BENITA PIÑA CARRILLO**, Fiscal Adscrito a la Agencia del Ministerio Público Número: 07 turno vespertino del área de Atención Temprana de la Fiscalía Estatal de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 99, 127, 131, fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe denuncia verbal del ciudadano de Nombre: **OMAR CHIQUETE ANAYA** con los siguientes datos de identificación:

Nacionalidad: 3.- eliminado
Estado Civil: 5.- eliminado
Edad: 6.- eliminado
Sexo: 4.- eliminado
Fecha de Nacimiento: 4.- eliminado
Lugar de Origen: 7.- eliminado
Ocupación: SERVIDOR PÚBLICO.
Escolaridad: LICENCIATURA.
Domicilio: 8.- eliminado
Cruza con las calles: 8.- eliminado
Colonia: 8.- eliminado
Localidad o Municipio: 8.- eliminado
Número Telefónico: 1.- eliminado
Identificación: CREDENCIAL DE ELECTOR: IDMEX1555276133
Correo Electrónico: omar.chiquete@difgdl.gob.mx



AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO

Por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le protesta para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de FALSEDAD EN DECLARACIONES previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, y se dice enterada de lo anterior.

NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO. (CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR).

Que comparezco a esta Agencia del Ministerio Público, a efecto de denunciar los siguientes hechos, para lo cual manifiesto que soy servidor público y trabajo para la dependencia del DIF del GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO, Y ME DESEMPEÑO COMO coordinador del programa de "ATENCIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE", y lo acredito con el gafete vigente con el número de empleado 7698 del cual anexo copias a la presente denuncia y es el caso que el día 03 de agosto del 2021, siendo aproximadamente las 10:00 horas yo me encontraba trabajando en dicho programa el cual se encuentra ubicado en la AVENIDA BELISARIO DOMÍNGUEZ NÚMERO 420 ENTRE REPÚBLICA Y BEATRIZ HERNÁNDEZ EN LA COLONIA SAN JUAN DE DIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, y como iba a realizar unas capturas, busque una laptop la cual yo había dejado sobre un escritorio que se encuentra adentro de la oficina que corresponde al refugio, en la cual yo la había dejado sobre dicho escritorio del día 30 de julio del 2021, al finalizar el turno siendo aproximadamente las 19:00 horas, y misma que me fue asignada para el desempeño de mis labores por parte del GOBIERNO DEL

F-50

Robo fuerte
Boya y Robo
ASES
Nro Admno

MUNICIPIO DE GUADALAJARA, pero cuál fue mi sorpresa que ya no estaba, desconociendo quien la había agarrado, después de eso le pregunte a mis compañeros que si la habían visto, pero ellos me manifestaron que no habían visto quien la tomo del lugar, por lo que desconozco quien se la pudo haber robado, pero manifiesto que la puerta de dicha oficina generalmente se encuentra abierta ya que es ahí en donde el personal del programa atienden a las personas en situación de calle, por lo que se desconoce quién o quienes pudieron haberla robado, también manifiesto que la laptop que me fue robada es de la marca HP MODELO CHROMBOOK 11 G5 EE, NÚMERO DE SERIE 5CD7284VZT EN COLOR NEGRO, LA CUAL CUENTA CON UN NÚMERO PATRIMONIAL EL CUAL ES 9184166, y por la cual firme un resguardo y misma que tenía un valor aproximado de \$8,000.00 pesos moneda nacional y es propiedad del Gobierno del Municipio de Guadalajara, y en su momento acudiré con la documentación idónea, ante esta Fiscalía el personal indicado a efecto de acreditar la propiedad de la misma. **Y TAMBIEN QUIERO MANIFESTAR QUE SI HAY CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, EN LAS OFICINAS, QUE PUDIERAN HABER CAPTADO LOS HECHOS.** Y ya estando dentro de esta Fiscalía, el personal de esta agencia del Ministerio Público, me informa los efectos Jurídicos de formular querrela en contra de una persona, y digo que comprendo lo anterior y manifiesto que **SI ES MI DESEO FORMULAR FORMAL QUERRELA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES**, por el robo denunciado de la manera en que ya lo narre y por él, o los delitos que resulten cometidos en mi agravio, de igual manera, el personal de esta fiscalía, me pregunta por cual, de los siguientes medios (**CORREO ELECTRONICO, TELEFONO CELULAR, TELEFONO DE CASA O FAX**) prefiero para ser notificado, por lo que señalo que solicito sea por medio del teléfono celular que deje anotado en mis datos generales, y una vez señalado este, en caso de algún cambio que no sea notificado a la autoridad, se me tendrá por notificado en los términos del artículo 82 fracción II del código nacional de procedimientos penales. Siendo todo lo que tengo que manifestar, firmo la presente, previa lectura que le di a la misma en presencia del personal de esta Fiscalía.

EL COMPARECIENTE.

OMAR CHIQUETE ANAYA

DE LICENCIADA BENITA PIÑA CARRILLO.
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A LA AGENCIA 0702 DEL
TURNO VESPERTINO DEL ÁREA METROPOLITANA DE ATENCIÓN TEMPRANA DE LA FISCALÍA ESTATAL

AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO

AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO



0401PSI - Belisario



riar; favor de considerar para los inventarios.

CARPETA DE INVESTIGACION

No: D-I/69081/2021.

JUDICIALIZABLE

Gracias. 23/09/2021.

DECLARACION DE UNA PERSONA COMPARECIENTE

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 14:49 catorce horas con cuarenta y nueve minutos, del día 21 de Septiembre del año 2021 dos mil veintiuno, la **Suscrita Agente del Ministerio Público, Licenciada ANA ISABEL DE LA TORRE VELEZ**, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16, 21 Constitucional, 49, 99, 212, 217, 222, 223, 224, 225 del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe testimonio del Ciudadano **OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLES**, con los siguientes datos:

Estado civil:	5.- eliminado
Edad:	6.- eliminado
Fecha de nacimiento:	4.- eliminado
Lugar de Origen:	7.- eliminado
Ocupación:	SERVIDOR PUBLICO
Escolaridad:	LICENCIATURA
Domicilio:	CALZADA DE LAS PLAMAS NUMERO 76
Cruces:	DOCTOR R MICHEL
Colonia:	RINCONADA DEL AGUA AZUL
Localidad o Municipio:	GUADALAJARA, JALISCO
Número Telefónico:	1.- eliminado
Documento de Identificación:	GAFET DE EMPLEADO 7782
Correo electrónico	SIN DATO



NARRACIÓN DE HECHOS:

Me presento ante esta fiscalía a efecto de denunciar hechos delictuosos cometidos en agravio DE LA OPD denominado SISTEMA DIF GUADALAJARA, mencionando que comencé a desempeñar mi labor con cargo de Coordinador del albergue para personas en situación de calle denominado CADIPSI, en el mes de Agosto del año 2020, ubicado en calle Belisario Domínguez #420, colonia san juan de dios, municipio de Guadalajara, Jalisco, el cual es dependiente del DIF GUADALAJARA, por lo que refiero que siendo el día 20 del mes de septiembre del presente año, aproximadamente a las 10:00 horas me encontraba en el interior del albergue antes mencionado momento en que me encontraba platicando con el licenciado ROGELIO ALBERTO AVALOS RODRIGUEZ quien es el administrador del edificio Cadipsi, y me dijo que en el mes de mayo del año 2020 cuando el albergue a mi cargo en estos momentos, se encontraba ubicado en la finca ubicada en calle Luis Pérez verdia #280, colonia san juan de dios II, municipio de Guadalajara, Jalisco, sufrió de un robo, mencionando que él se encontraba en dicho lugar cuando se percataron que habían robado pertenencias del interior las cuales son propiedad del DIF siendo TRES CAMAS TIPO LITERAS DE TUBULAR METALICA COLOR GRIS, CON NUMERO DE CODIGO DE BARRAS 3661704533319, 3661704533320 y 3661704533321, UN GABINETE DE TRAUMA COLOR BLANCO METALICO QUE MIDE 1.30 X.80 X.40 CON NUMERO DE CODIGO 14523C1043624, UN MUEBLE DE COMPUTO DE FORMAICA COLOR BEIGE CON NEGRO CON CODIGO DE BARRA 36617333019, UN CPU NUMERO DE SERIE MX1304V066 COLOR NEGRO CODIGO DE BARRA 14519I14085, UN MONITOR MARCA COMPAQ MODELO

GUADALAJARA
FISCALIA DEL ESTADO
RECEBIDO
FISCALIA DEL ESTADO
21/09/2021
DEPARTAMENTO DE FISCALIA



Fol. Ant.
1298/21-8-18



Fiscalía
del Estado

CARPETA DE INVESTIGACION

No: D-I/69081/2021.

JUDICIALIZABLE

MV500 CON CODIGO DE BARRA 3669I112272, UNA ALARMA DE PANICO MARCA FIRELITEALARMS BY HONEWELL DE ACTIVACION MANUAL CON SIRENA Y ESTROBO COLOR ROJO CODIGO DE BARRA 3361ABR35833264, pertenencias que equivalen a un monto de \$15,000.00 pesos refiriendo que no me menciono como sucedieron los hechos, por lo tanto los desconozco, pero posteriormente el representante legal acudirá a acreditar propiedad de lo robado, además refiero que NO HAY CAMARAS DE VIGILANCIA EN EL LUGAR DE LOS HECHOS.

Para efecto de ser notificado solicito sea vía a mi domicilio particular el cual viene plasmado en mis generales y/o número telefónico **1.- eliminado**

Siendo todo lo que tiene que manifestar firma la presente denuncia, previa lectura que le dio a la misma. - - - - -

EL DENUNCIANTE:

OCTAVIO MANUEL OLAEZ ROBLES

**FISCAL ADSCRITO A LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO
DE LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO**

LICENCIADA ANA ISABEL DE LA TORRE VELEZ



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 13:40 horas del día 02 de Septiembre de 2015 dos mil quince, yo, LTS. Ma. Guadalupe Mendoza Heredia en mi carácter de Coordinadora del Programa Desarrollo y Atención Integral al Adulto Mayor de este **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, ante los testigos que firman al calce, asentado lo ocurrido el pasado 24 de Agosto del año en curso, procedo a realizar la siguiente narración de:-----

HECHOS:

El día 24 de agosto del año en curso se realizó la visita al balneario "Los Camachos" al cual asistieron los Adultos Mayores del CDC 1, así como la Trabajadora Social Mónica Adriana Duran Mendez, la Enfermera Lourdes Jiménez Reyes y la Dra. María Horalia Rivera Salomón adscrita a esta coordinación, así como el chofer Juan Antonio Vázquez González, al regreso la Dra. Horalia Rivera Salomón se comunicó vía telefónica con su servidora solicitando indicaciones sobre el resguardo de la mochila, indicándole que le dijera al chofer Juan Antonio Vázquez González que dejara la mochila en el área de Trabajo Social y que yo pasaría por la misma mas tarde; siendo las 15:45 hrs y a una distancia de aproximadamente 4 cuerdas antes de llegar a Oficinas Generales la Dra. Horalia se bajó de la unidad solicitándole apoyo al conductor para que entregara la mochila (la cual funge como maletín médico en los paseos de esta coordinación), al área de Trabajo Social donde quedaría bajo resguardo previa solicitud a esa jefatura.

El día miércoles su servidora se comunicó con el área de Servicios Generales con la asistente Verónica Aguayo preguntando sobre la mochila, respondiendo que no se localizaba en ese lugar.

El día jueves el conductor asignado a esta coordinación Dionisio Ramírez Martínez acudió a Trabajo Social solicitando la mochila a la asistente de esa jefatura de Trabajo Social la cual le menciono que ahí no se encontraba, se cuestiono en varias de las áreas la posibilidad de que se encontrara resguardada en alguna de las oficinas sin éxito.

Hasta el día miércoles 2 de Septiembre se logró localizar al Chofer Juan Antonio Vázquez González, al cual se le había tratado de comunicar desde una semana antes para que nos informara el lugar y la persona concreta a la que le había dejado la mencionada mochila, informando a su servidora que la había dejado en Trabajo Social y mencionando que al momento de llegar a esa jefatura todas las oficinas se encontraban cerradas sin personal alguno por lo cual optó por dejar la mochila en el escritorio de la asistente de Trabajo Social sin responsabilizar a los compañeros de esa área.

La mochila contiene un esfigmomanómetro con No. De inventario 3691AQ50982 y un estetoscopio con no. De inventario 3691AQ52212, el cual pertenece al resguardo del área médica de esta coordinación, así como medicamentos diversos y artículos varios que son de uso diario y elemental para el chequeo de los usuarios que asisten a consulta.

Se levanta la presente para los efectos legales a que haya lugar, firmando los que intervinieron en ella, toda vez que reconocen y ratifican los hechos narrados con anterioridad. Entréguesele un ejemplar a cada una de las partes.-----

LA DECLARANTE

C. Ma. Guadalupe Mendoza Heredia
Coordinadora DAIAM

Handwritten signature

C. Mónica Adriana Duran Mendoza
L.T.S. CDC 1


C. Lourdes Jiménez Reyes
Enfermera CDC 22


C. Juan Antonio Vázquez González
Chofer Servicios Generales


C. Dionicio Ramírez Martínez
Chofer DAIAM

CARPETA DE INVESTIGACIÓN**NUC: D-1/ 51827 / 2021****JUDICIALIZABLE**ok capt. Burgos**NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO.
(CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR).**

Que me presento ante esta Agencia del Ministerio Público a efecto de manifestar hechos delictuosos cometidos en agravio de LA ESCUELA DE PREESCOLAR DENOMINADO "CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 06 DEL DIF GUADALAJARA", Ubicado en la calle Aldama número 2570 entre Avenida Chamizal y Agustín Bancalardi, en la Colonia San Andrés, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, en donde soy DIRECTORA SEGÚN ACREDITO CON MI GAFETE NUMERO 4656 EXPEDIDO POR EL DIF GUADALAJARA, NUMERO 135,55847 Y EN RELACION A LOS HECHOS MANIFIESTO:-----

-----Que el día de ayer 18 dieciocho del mes de Julio del año 2021 aproximadamente a las 10:30 diez horas con treinta minutos de la mañana la Secretaria ROSA ALEJANDRA ROJO RAMIREZ la cual vive cerca de la escuela me llamo por teléfono para informarme que la puerta de acceso a la escuela se encontraba abierta, y en el pasillo observaba una manguera y abierto el gabinete de protección civil, por lo que marcamos al 911 y levantamos el reporte correspondiente me dieron el número 210718-229 Operador numero 05 al lugar llego el comandante Faustino Herrera, del Polígono 88 ya estando adentro nos dimos de cuenta de que se habían robado del gabinete de protección civil:-----

-----2 CHALECOS AZULES, 2 CHALECOS BLANCOS, 2 CHALECOS NARANJAS, 1 GUANTES DE CARNAZA BLANCOS, UNA CUERDA DE 8 METROS BLANCA, 4 SILBATOS Y 3 BRAZALETES DE JEFE DE UNIDAD.-----

-----La chapa del Gabinete la forzaron, y al revisar se metieron a 2 salones de preescolar, y sustrajeron 1 VENTILADOR DE PISO MARCA MYTEK DE PLASTICO 5 ASPAS CON EL NUMERO DE PATRIMONIAL 1708146457.-----

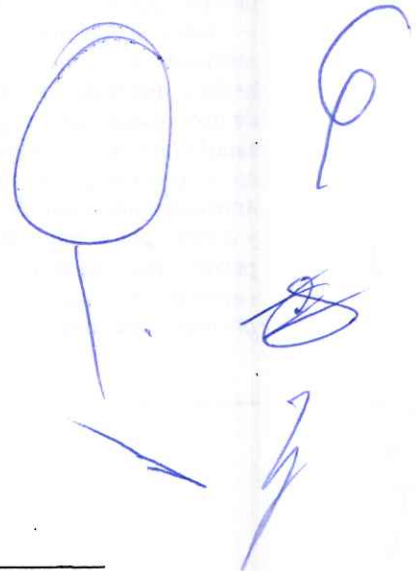
-----1 VENTILADOR DE PISO MARCA MITEK DE PLASTICO 5 ASPAS CON EL NUMERO DE PATRIMONIAL 1708146461.-----

-----1 GRABADORA MARCA QUANTUM COLOR NEGRO CON EL NUMERO DE PATRIMONIAL 4088H823977, SERIE MFXJ/334.-----

-----3 SILLAS TUBULARES PLASTICAS DE PREESCOLAR COLOR NARANJA.-----

-----1 ENGRAPADORA, ENGRAPADORA DE PARED, ENGRAPADORA DE ESCRITORIO, PERFORADORA GRANDE, CAJA DE PLUMA, LAPICES, GRAPAS, CAJA DE MARCADORES PARA PINTARRON, 4 CAJAS DE MATERIAL DIDACTICO, ASCENDIENDO EL MONTO DE LO ROBADO ALA CANTIDAD APROXIMADA DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) -----

-----Por lo que les dije a los policías que acudirán a la fiscalía a interponer mi denuncia correspondiente una vez realizado el inventario del faltante, por lo que señalo que la escuela ha permanecido en funciones únicamente por el fin de semana estaba cerrada ya que trabajamos de lunes a viernes de 07:30 a las 19:00 diecinueve horas por lo que la escuela estuvo cerrada, y no había personal ni actividades, señalo que hay daños en 2 chapas de las puertas de los dos salones de preescolar y daños en 2 celosías de los dos salones y del auditorio ascendiendo el monto por los daños causados a la cantidad aproximada de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) LOS CUALES YA FUERON REPARADOS, por lo que dejo EL INVENTARIO DE LOS VENTILADORES, Y DE LA GRABADORA en donde se detallan los objetos que describí con anterioridad, y señalo que en el lugar de los hechos NO EXISTEN CAMARAS DE VIGILANCIA. -----

Fol. Aut.
2483/1852001**No identifica No. Patrimonial.**



Fiscalía
Estatal

Calle 14 #2550, Entre la calle 3 y la 4
Colonia Zona Industrial,
Guadalajara, Jalisco, México.

CARPETA DE INVESTIGACIÓN

NUC: D-1/ 51827 / 2021

JUDICIALIZABLE

ACTA DE DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 13:10 Trece horas con diez minutos del día 19 Diecinueve del mes de Julio del 2021. La suscrita Licenciada ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ Agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Estatal de Jalisco, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 99, 127, 131 fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe denuncia A LA CIUDADANA MYRIAM GUADALUPE HERNANDEZ PARTIDA siguientes datos de identificación:

NACIONALIDAD: 3.- eliminado
ESTADO CIVIL: 5.- eliminado
AÑOS: 6.- eliminado
FECHA DE NACIMIENTO: 4.- eliminado
LUGAR DE ORIGEN: 7.- eliminado
OCUPACIÓN: DIRECTORA
GRADO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA
DOMICILIO: 8.- eliminado
CRUZA CON LAS CALLES: 8.- eliminado
COLONIA: 8.- eliminado
LOCALIDAD O MUNICIPIO: 8.- eliminado
NUMERO TELEFONICO: 1.- eliminado
IDENTIFICACION: INE IDMEX1605785004
CORREO ELECTRONICO: CDC6@DIFGDL.GOB.MX
CODIGO POSTAL: 44490

Con respecto al motivo de su comparecencia, señala que acude a esta representación social, con el objeto de denunciar respecto de hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le **PROTESTA** para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de **FALSEDAD EN DECLARACIONES** previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será, sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario III.- Al que examinado como perito por cualquier autoridad en el ejercicio de sus funciones, faltare y se dice enterado de lo anterior y enterado(a) de lo anterior, refiere que acude a estas oficinas a declarar por lo que se procede a recabar su declaración:



Calle 14 #2550, Entre la calle 3 y 4
Colonia Zona Industrial,
Guadalajara, Jalisco, México

CARPETA DE INVESTIGACIÓN
NUC: D-1/ 51827 / 2021
JUDICIALIZABLE

----- Y UNA VEZ INFORMADO DE LOS ALCANCES JURIDICOS DE LA QUERRELLA Y DEL PERDON LEGAL ES MI DESEO EL DE FORMULAR FORMAL QUERRELLA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO ROBO Y SOLICITO SE LES CASTIGUE CONFORME A DERECHO CORRESPONDA.-----

-----Asimismo personal de esta Fiscalía me pregunta que cuál de los siguientes medios (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa), prefiero ser notificado (a) a lo que manifiesta por medio de los teléfonos y correo electrónico que dejé asentados en mis generales, haciéndole del conocimiento al Ciudadano (a) que en caso de cambio de los mismos, deberá de hacerlo saber a la autoridad en caso negativo, se dará por notificado en los términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales.

OFENDIDO: _____

LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO, ADSCRITO A LA
FISCALÍA ESTATAL DE JALISCO.



MINISTERIO PÚBLICO
JALISCO

fol 50
p/Baja

Handwritten signatures and initials in blue ink.

7. 10. 1960

100

1. 1. 1961
2. 1. 1961
3. 1. 1961
4. 1. 1961
5. 1. 1961
6. 1. 1961
7. 1. 1961
8. 1. 1961
9. 1. 1961
10. 1. 1961

100

1. 1. 1961
2. 1. 1961
3. 1. 1961
4. 1. 1961
5. 1. 1961
6. 1. 1961
7. 1. 1961
8. 1. 1961
9. 1. 1961
10. 1. 1961

1.

1.



Lifeline
Crisis Helpline
1-800-452-5263

También quiero hacer mención que faltan 06 sillas, las cuales se llevaron (tal vez por equivocación) al término del evento de abanderamiento que se celebró en Septiembre del 2016 se desconoce si se informó en su momento sobre dicho acontecimiento, envío características y anexo copia de documento encontrado, así mismo informo que coincide la cantidad más no coinciden los números patrimoniales que aparecen en el escrito.



# Patrimonial	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Color	Estado
4062B1222804	Silla plegable	Life Time		Tubular plástica	Blanco	B
4062B1222805	Silla plegable	Life Time		Tubular plástica	Blanco	B
4062B1222809	Silla plegable	Life Time		Tubular plástica	Blanco	B
4062B1222822	Silla plegable	Life Time		Tubular plástica	Blanco	B
4062B1222828	Silla plegable	Life Time		Tubular plástica	Blanco	B
4062B1222832	Silla plegable	Life Time		Tubular plástica	Blanco	B

Se levanta la presente para los efectos legales a que hay lugar, firmando una servidora como declarante de lo acontecido y algunos testigos de los hechos; ratifico los hechos narrados con anterioridad. _____

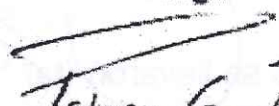
EL/LA DECLARANTE


Ana Karen Rivas Guzmán
Directora C.D.C. # 4

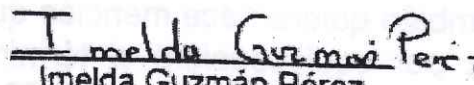
DIF

Centro de Asesoría y Orientación Familiar
Centro de Asesoría y Orientación Familiar
Calzada Juárez 1000, Col. Centro, Mérida, Yucatán
Teléfono: 441 241 1000

Testigo


Patricia Gpe. Bernal Romo
Secretaria

Testigo


Imelda Guzmán Pérez
Educadora

Testigo


Guillermina González Pérez
Médico

Testigo

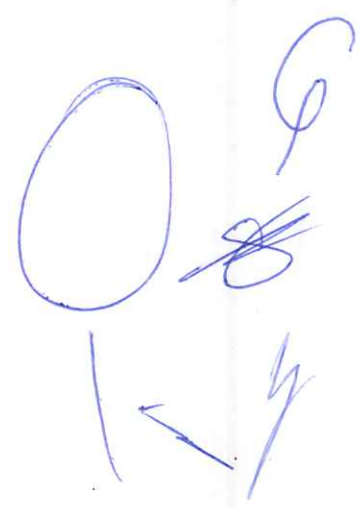

José Refugio Hernández Leal
Aux. Intendencia

Testigo

MADELA ROSARIO NUÑEZ T
Ma. del Rosario Núñez Tellez
Aux. Intendencia

ANEXO

Archivo



Q

1

Maru; documentación para
soporte de baja en cuanto se
puedan realizar.

NUC: 59980/2021
AGENCIA 9 T/M

Gracias.
24/08/2021.



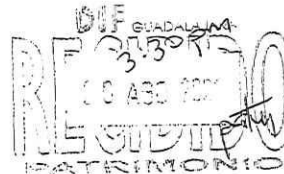
ACTA DE DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 15:00 quince horas, del día 18 dieciocho de Agosto del año 2021 dos mil veintiuno. La suscrita LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ, Agente del Ministerio Público adscrito a la Agencia 9 T/M, de la Fiscalía Estatal de Jalisco, procedo a hacer:

CONSTAR:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 apartado C) y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 109 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le hace saber a la víctima ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO, con los siguientes datos de identificación que se procede a tomar su denuncia:

Nacionalidad: 3.- eliminado
Estado Civil: 5.- eliminado
Edad: 6.- eliminado
Fecha de Nacimiento: 4.- eliminado
Lugar de Origen: 7.- eliminado
Ocupación: Directora
Escolaridad: Licenciatura
Calle: 8.- eliminado
Cruza con las calles: 8.- eliminado
Colonia: 8.- eliminado
Localidad o Municipio: 8.- eliminado
Número Telefónico: 1.- eliminado
Identificación: Credencial de trabajo 4781
Correo Electrónico: no



Con respecto al motivo de su comparecencia, señala que acude a esta representación social, con el objeto de denunciar respecto de hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le PROTESTA para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de FALSEDAD EN DECLARACIONES previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será, sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario III.- Al que examinado como perito por cualquier autoridad en el ejercicio de sus funciones, faltare y se dice enterado de lo anterior y enterado(a) de lo anterior, refiere que acude a estas oficinas a declarar por lo que se procede a recabar su declaración:

NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO.
(CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR).



Que me presento ante esta autoridad con el fin de manifestar, que siendo el día de hoy 18 dieciocho de Agosto del año en curso, aproximadamente a las 08:10 ocho horas con diez minutos, llegue al CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NUMERO 7 con numero de clave 14OJN0654N, mismo que pertenece al SISTEMA DIF GUADALAJARA, el cual se ubica en la calle Mota Padilla #198, en su cruce con las calles Aldama y Medrano, en la colonia La Loma, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, al llegar me todo estaba normal, hasta que la intendente de nombre VICTORIA BECERRA FLORES, se percató de que la puertas de los muebles de la cocina se encontraban abiertas y busco una parrilla para calentar agua y se dio cuenta de que ya no



NUC: 59980/2021
AGENCIA 9 T/M

estaba, entonces se puso a revisar una ventana que da a la cocina la cual no contaba con el candado, ni la cadena con la que estaba cerrada la ventana, al revisar la cocina completa se da cuenta de que se habían robado una batidora de color blanco con plata, una licuadora de color plata y cuando llega al plantel la maestra RUTH GUADALUPE, me informa que no había luz en su salón y al revisar el salón nos damos cuenta de que se habían robado dos ventiladores, de la marca MYAR, modelo K01331620NM, de tres aspas, en color negro, con número patrimonial 1708134885, otro ventilador de la marca MYAR, modelo K01331620NM, de tres aspas, en color negro, con número patrimonial 1708134884 por lo que al ver esto le llame por teléfono a mi jefe inmediato la LICENCIADA MARIA ARACELY LIZARDI, para informar lo sucedido, posteriormente llame a la policía directamente para reportar el robo, indicándole que mandarían al lugar una patrulla de la policía de Guadalajara, cuando llego la policía me preguntaron que paso y les informe lo que paso y ellos tomaron nota y me dijeron que me presentara en la fiscalía a denunciar los hechos. El monto del robo aproximado es por la cantidad de: \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) Todo lo que fue robado es propiedad del SISTEMA DIF GUADALAJARA. PRESENTO FORMAL QUERRELLA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES por el robo. En el lugar NO existen cámaras de video vigilancia que hayan podido captar el momento del robo. Dejando copia simple del inventario antes descrito. Por último, personal de esta Fiscalía me pregunta que por cuál de los siguientes medios deseo ser notificado (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa), por lo que manifiesto que deseo ser notificado por medio del teléfono, se me hace del conocimiento que en caso de cambio del teléfono deberé de hacerlo saber a esta autoridad, en caso negativo, se dará por notificado en los términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales. Así mismo se me informa que en caso que proceda, será mi deseo de someterse a un acuerdo alterno de solución de la controversia, esto de conformidad con los artículos 186 al 190 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 14 y 15 de la Ley Nacional de Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, a lo cual manifiesto que ME RESERVO EL DERECHO de someter este conflicto a un Método alterno de solución de controversia. Solicitando todo lo relacionado con mi carpeta quiero me sea notificado por teléfono, siendo todo lo que tengo que manifestar.

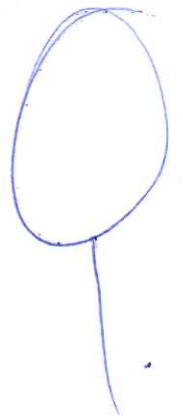
DENUNCIANTE: ELBA ALEJANDRA RAMIREZ CANDELARIO

LICENCIADA ALELI MARIA GUADALUPE GARCIA GONZALEZ

AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO, ADSCRITO A LA
AGENCIA 9 T/M DE LA FISCALIA ESTATAL DE JALISCO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular mark and several scribbles.



COMPARECENCIA DE DENUNCIA Y ACREDITACION DE PROPIEDAD

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:30 horas del día 24 de Agosto del año 2022 dos mil veintidós, el Agente del ministerio Público de la Fiscalía del Estado, LICENCIADA CLAUDIA ARACELI ALVAREZ REYES, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe declaración del ciudadano:

Nombre: **IVAN ALEJANDRO PALACIOS MEZA**

Nacionalidad: 3.- eliminado

Estado Civil: 5.- eliminado

Edad: 6.- eliminado

Lugar de Origen: 7.- eliminado

Ocupación: ABOGADO

Grado de Estudios: LICENCIATURA

Domicilio: 8.- eliminado

Colonia: 8.- eliminado

Municipio: 8.- eliminado

Número Telefónico: 1.- eliminado

Correo electrónico: 2.- eliminado

Se identifica: IDMEX2135876374.

cedula profesional electrónica número:

**NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO.
(CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR).**

Y con respecto al motivo de su comparecencia, de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le **PROTESTA** para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de **FALSEDAD EN DECLARACIONES**, previsto por el artículo 168 fracción I del Código Penal del Estado de Jalisco, y se dice enterada de lo anterior, se procede la siguiente narración de hechos:

Comparezco ante esta Representación social por el Robo en el interior del domicilio ubicado en la calle Guayaquil No. 2518, colonia Providencia, Guadalajara, Jalisco, ocurrido el día 11 de agosto de 2022, aproximadamente a las 16:48 horas de la tarde, en mi carácter de Apoderado Legal del DIF Sistema para el Desarrollo Integral de las Familia Guadalajara, para acreditar dicha personalidad en este momento exhibo copias certificadas de la escritura pública número 13,304 trece mil trescientos cuatro, del tomo XXX TRIGESIMO LIBRO 10 diez, de fecha 18 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018, pasado ante la fe del Licenciado Héctor Antonio Martínez González, Notario Público Número 37, de Guadalajara, Jalisco, donde me otorgan el poder judicial para pleitos y cobranzas, facultades laborales y actos de administración en la primera foja, así como de mi cedula profesional electrónica numero: 12089313 expedida por la secretaria de educación pública, dirección general de profesiones, documentos que una vez que fueron debidamente cotejado con su original dejo copia simple para que sea anexado a la presente carpeta de investigación, una vez hecho lo anterior hago mía la denuncia presentada HUGO OMAR COLINA GONZALEZ, de fecha 11 de Agosto de 2022, quien es empleado de mi representada, para acreditar la propiedad de una **COMPUTADORA LAPTOP MARCA HP COLOR PLATA, CON NUMERO DE**

Jalisco



CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

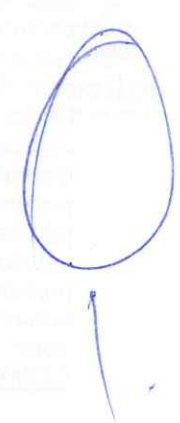
1. The purpose of this document is to provide information regarding the security of the system. It is intended for use by personnel who are responsible for the operation and maintenance of the system.

2. The system is designed to provide a secure environment for the storage and processing of data. It is intended to be used by personnel who are responsible for the operation and maintenance of the system.

3. The system is designed to provide a secure environment for the storage and processing of data. It is intended to be used by personnel who are responsible for the operation and maintenance of the system.

4. The system is designed to provide a secure environment for the storage and processing of data. It is intended to be used by personnel who are responsible for the operation and maintenance of the system.

5. The system is designed to provide a secure environment for the storage and processing of data. It is intended to be used by personnel who are responsible for the operation and maintenance of the system.



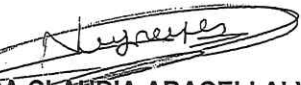
SERIE SCD9177B1M CON NUMERO PATRIMONIAL 9184325. NUMERO DE ID SIST2159, MODELO PROBOOK 440G6, de un valor aproximado de \$15,000.00 quince mil pesos la cual se encontraba bajo el resguardo del C. HUGO OMAR COLINA GONZALEZ, con datos del resguardo UR1371 DEPARTAMENTO CDC11, documento del cual dejo copia simples una vez que fue debidamente cotejado con su original, la cual fue robada del interior de su domicilio ubicado en calle Guayaquil No. 2518, colonia Providencia, municipio de Guadalajara el día 11 de Agosto del 2022, por lo que vía telefónica directamente el día: 24 de Agosto del año 2022 aproximadamente se comunicó HUGO OMAR COLINA GONZALEZ para informarnos que habían sustraído la computadora antes descrita de su domicilio, razón por la que en este momento Formulo Legal Querella en contra de Quien o Quienes Resulten Responsables por el robo de la computadora sin derecho ni consentimiento. Siendo esto lo que puedo mencionar y firmo la presente previa lectura que le doy en presencia del Ministerio Publico una vez que estoy de acuerdo con el contenido de la presente.

TESTIGO: 

REPRESENTANTE LEGAL IVAN ALEJANDRO PALACIOS MEZA

Cedula profesional electrónica número: 12089313

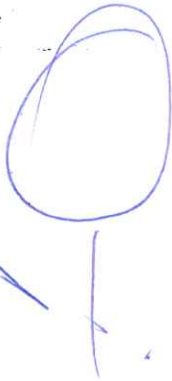
PROTESTO EL CARGO CONFERIDO.



LICENCIADA CLAUDIA ARACELI ALVAREZ REYES,
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA AGENCIA 4 DE
DE ROBO A CASA HABITACION
DE LA FISCALIA DEL ESTADO DE JALISCO.



JALISCO
AGENCIA 4 DE ROBO
A CASA HABITACION



Handwritten notes at the top of the page, including a date and some illegible text.

Main body of handwritten text, consisting of several lines of cursive script.

Continuation of handwritten text, appearing as a separate paragraph or section.

A large, stylized handwritten letter 'Q' with a long tail stroke.

A large, stylized handwritten letter 'L' with a long tail stroke.



Carpeta de Investigación: 48886/2021.

ACTA DE DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, siendo las 15:30 horas, del día 07 DE JULIO del año 2021, dos mil veintiuno, el Agente del Ministerio Público, Adscrito a la Agencia 05 turno matutino, de la Fiscalía del Estado de Jalisco, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 99, 127, 131 fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, que a la letra dice: "se procede a recibir la comparecencia de quien acude a esta representación social, con el objeto de interponer formal denuncia y/o querrela por hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le **PROTESTA** para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de FALSEDAD EN DECLARACIONES previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será, sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario"..... Y se dice enterada de lo anterior por tanto se procede a recabar la denuncia de quien dijo llamarse: **LUCIA DELFINA SANTA CRUZ ALVAREZ**, con los siguientes datos de identificación:

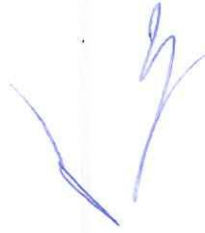
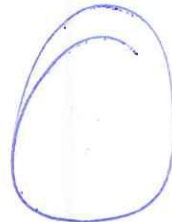
NACIONALIDAD:	3.- eliminado
GENERO:(MASCULINO/FEMENINO)	10.- eliminado
ESTADO CIVIL:	5.- eliminado
EDAD:	6.- eliminado
FECHA DE NACIMIENTO:	4.- eliminado
LUGAR ORIGEN:	7.- eliminado
DOMICILIO:	8.- eliminado
COLONIA:	8.- eliminado
LOCALIDAD O MPIO.:	8.- eliminado
TELÉFONO PARTICULAR y/6 CELULAR:	1.- eliminado
IDENTIFICACIÓN FOLIO:	INE 0637004933976
ESCOLARIDAD:	MAESTRIA
OCUPACIÓN:	DIRECTORA
CORREO ELECTRONICO:	2.- eliminado

Que me presento a denunciar hechos delictivos cometidos en mi agravio Y DEL PREESCOLAR CDC 24 DIF GUADALAJARA, ubicado en la calle Teruel numero 2826, en la colonia Santa Elena de la Cruz en Guadalajara, Jalisco; en mi cargo de Directora, ocurridos el día 05 de julio del año en curso aproximadamente a las 08:00 horas, al llegar vi que estaba la chapa del salón de Usos Múltiple forzada, al revisar me di cuenta que se robaron 29 sillas de plástico color blanco, 2 tablonés y 2 metros de cable de la luz del salón hacia el patio la bodega y un baño, generando el daño patrimonial por la cantidad aproximada a la cantidad de \$8,000.00 ocho mil pesos moneda nacional; en ese momento le marque al número de emergencia 911 en donde la operadora 238 me registro el número de reporte 210705-1376, con mis datos generales y características del robo, al lugar envió a una unidad de policía quienes tardaron aproximadamente 25 minutos, quienes me ayudaron a revisar el lugar y cerciórarnos de que no se encontraba nadie en el lugar; para acreditar la personalidad presento copias de



LAS 29 SILLAS
NO ESTAN EN INVENTARIO

No identifica Numero Patrimonial



SECRET

On 10 October 1964, the President of the United States, Lyndon B. Johnson, issued Executive Order 11652, which authorized the President to take such action as he might deem necessary to protect the national defense against espionage. This order was issued in response to a report that a Soviet agent, who had been identified as a member of the Soviet intelligence community, had been operating in the United States. The order authorized the President to take such action as he might deem necessary to protect the national defense against espionage, including the suspension of the rights of any person who was found to be a member of the Soviet intelligence community. This order was issued in response to a report that a Soviet agent, who had been identified as a member of the Soviet intelligence community, had been operating in the United States.

The President's authority to take such action as he might deem necessary to protect the national defense against espionage is derived from the President's constitutional duty to take care that the laws be faithfully executed. This authority is also derived from the President's duty to protect the national defense against espionage. The President's authority to take such action as he might deem necessary to protect the national defense against espionage is derived from the President's constitutional duty to take care that the laws be faithfully executed. This authority is also derived from the President's duty to protect the national defense against espionage.

The President's authority to take such action as he might deem necessary to protect the national defense against espionage is derived from the President's constitutional duty to take care that the laws be faithfully executed. This authority is also derived from the President's duty to protect the national defense against espionage. The President's authority to take such action as he might deem necessary to protect the national defense against espionage is derived from the President's constitutional duty to take care that the laws be faithfully executed. This authority is also derived from the President's duty to protect the national defense against espionage.

1

mi nombramiento el cual presento en original con efecto devolutivo y dejo copias simples para que sea agregado a la presente carpeta de investigación; y para acreditar la propiedad de los objetos robados en este momento no cuento con el documento idóneo pero en su momento que lo tenga lo proporciono para la mejor integración de la presente carpeta de investigación, ya que aun no me hacen la entrega formal del mobiliario; por lo anterior decidí presentarme ante esta Representación Social a denunciar y solicitar se realice una minuciosa investigación en relación a los hechos antes descritos, señalo que en el lugar de los hechos delictivos NO hay cámaras de videograbación; **EN ESTE MOMENTO SE ME HACE DEL CONOCIMIENTO DE QUE QUERELLA, ES LA MANIFESTACION DE MI VOLUNTAD PARA QUE SE INVESTIGUEN LOS HECHOS QUE HOY DENUNCIO Y SE PROCEDA CONFORME A DERECHO; DE LA MISMA MANERA SE ME DICE QUE TENGO DERECHO A LA QUERELLA, A LA NO QUERELLA Y LA RESERVA DE QUERELLA; POR LO QUE en este momento es mi deseo FORMULAR FORMAL QUERELLA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL O LOS DELITOS QUE RESULTEN; TAMBIEN SE ME HACE SABER DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LOS TERMINOS DE LA LEY NACIONAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL, POR LO QUE MANIFIESTO QUE NO ES MI DESEO ENCONTRAR UNA SOLUCION A LOS HECHOS DENUNCIADOS A TRAVES DE ACUERDOS REPARATORIOS EN EL CASO DE QUE ASI PROCEDA;** solicitando copia de la presente denuncia para tramites relativos al hecho. De igual manera personal de esta fiscalía me pregunta por cuál de los siguientes medios (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa o fax) prefiero para ser notificado y que una vez señalado en caso de algún cambio que no sea notificado a la autoridad, se me tendrá por notificada en los términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales. Lo cual quedo debidamente enterado de ello. Señalando en estos momentos que prefiero que se me sea notificado de la siguiente manera siendo en el correo electrónico y teléfono celular antes señalado en mis generales. Siendo todo lo que tiene que manifestar.

Lucia Santa Cruz A

Lucia Delcino Santa Cruz Alvarez

VICTIMA u OFENDIDO (Nombre y Firma) en caso de no saber firmar poner huellas.

LICENCIADO ROBERTO DELGADILLO DE LA TORRE.
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO
A LA AGENCIA 05 DE ATENCION TEMPRANA METROPOLITANA DE LA FISCALIA ESTATAL.

C. FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE JALISCO

Presente.

LIC. MARIA DEL CARMEN MENDEZ ALCARAZ **3.- eliminado** mayor de edad, Directora del "CDI No. 13" de este Sistema DIF Guadalajara, ubicada en la Av. Belisario Domínguez No. 494-A, en la Colonia La Perla, del municipio de Guadalajara, Jalisco; facultando para recibir notificaciones a los Abogados Adrián Vicente Martínez Saucedo, Lic. Francisco Ernesto Cuevas Nava y Norberto Miguel Sandoval Gutiérrez, señalando domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, la finca marcada con el número 2539 de la Avenida Eulogio Parra, Colonia Circunvalación Guevara, en esta ciudad de Guadalajara, con todo respeto comparezco y

EXPONGO:

Vengo a formular denuncia de hechos delictuosos, cometidos en agravio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, por lo daños materiales realizados en el "Inmueble donde antes se encontraba operando el CDI No. 13", ubicada Alfareros (Altos del Mercado Libertad), entre calle Cabañas y Dionisio Rodríguez, en la Colonia San Juan de Dios, del municipio de Guadalajara, Jalisco; **EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES**, de conformidad con los siguientes

HECHOS:

1. La suscrita me vengo desempeñando como Directora del Centro de Desarrollo Infantil No. 13 del Sistema DIF Guadalajara; siendo el caso, que el día 02 de julio del 2021, aproximadamente a las 12:30hrs., doce con treinta minutos aproximadamente, acude al CDI 13, los compañeros JAIRO DIONISIO RAMIREZ CORTES y MANUEL CHAVIRA, del programa de Protección a la Infancia, del Sistema DIF Guadalajara, con quien compartimos dicho espacio, y me informaron que se habían vuelto a meter al salón donde sesionaba el Grupo de Tercera Edad y ellos tienen sus talleres, mencionando que al llegar observaron que faltaban sillas, y al ingresar había papeles y folders en el piso de la bodeguita, también refirieron que ellos se pasaron por la ruptura del hoyo en el muro de la bodega al salón de atrás, para saber por dónde se brincarón, a lo que me comenta JAIRO DIONISIO RAMIREZ CORTES, que se al parecer se metieron a robar los amantes de lo ajeno, por esa puerta del salón de atrás, del cual rescataron dos sillas rojas de plástico, del grupo de la Tercera Edad, y que al parecer, se brincarón por el portón que da a la calle Cabañas. También refirieron que había papeles en desorden sobre el piso de la bodega y del salón el escritorio se observaba con los cajones abiertos y documentos sobre el piso; que ellos ya habían hecho la limpieza y que habían puesto en el hoyo del muro la mesa amarilla, con el archivero y una caja de cartón. Y en la puerta para entrar de la bodega al salón, atrancaron con un sillón de 3 asientos.

2. Siendo las 12:57horas, del mismo día 02 de Julio de 2021, llamé al Departamento de Jurídico de la Institución, recibiendo la llamada el Abogado Francisco Ernesto Cuevas, a quién le informé de los hechos y me responde que realizara el Acta de Hechos correspondiente. Acto seguido informo a mi Jefe Inmediato, Lic. Norma Leticia Solís González. Posteriormente me

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE JURÍDICO
2 JUL 2021
16 JUL 2021

RECEIVED
JAN 11 1964

TO: DIRECTOR, FBI
FROM: SAC, NEW YORK
SUBJECT: [Illegible]
[Illegible text follows]

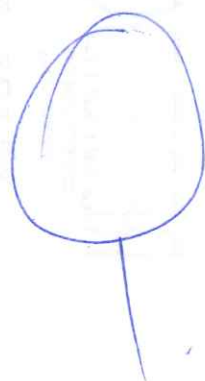
DISCUSSION

[Illegible text follows]

CONCLUSION

[Illegible text follows]

[Illegible text follows]



Fol. 50

dirijo a las instalaciones antes mencionadas, ubicadas en Altos del Mercado Libertad, para revisar el mobiliario de acuerdo a inventario.

3. Al arribar y entrar al Salón ubicado en altos del mercado Libertad, pude constatar lo que me había informado el compañero **Jairo Dionisio Ramírez**, que en efecto se habían llevado 3 sillas apilables de coca-cola sin número de inventario, propiedad del grupo de Tercera Edad, San Juan de Dios y 4 sillas de visita, tubulares, tapiz pliana, color azul, con números de inventario: 4552B3410441, 4552B3410442, 4552B3410444 y 4552B3410219.

Razón por la cual, acudo a denunciar el agravio del inmueble del Sistema DIF Guadalajara.

Por lo anterior, de la manera más atenta le **PIDO**:

I.- Tenga formulando denuncia y querrela formal en contra de quien o quienes resulten responsables, radique la presente y se ordene la práctica de las diligencias necesarias para que oportunamente se ejercite acción penal.

II.- Tenga como autorizados y domicilio procesal los que indico en la comparecencia.

DIF

GUADALAJARA
Centro de Desarrollo Infantil No. 13
Belisario Domínguez 494-A,
Col. La Perla
Clave: 14DDI0032L 14OJN1057X

Atentamente

Guadalajara, Jalisco, 06 de julio de 2021.

Lic. Maria del Carmen Méndez Alcaraz.
Directora de CDI 13
de este Sistema DIF Guadalajara.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Yours truly, N. V. T. L. S. H.

8. 1. 1912

My dear Sir,
I have the pleasure to acknowledge the receipt of your letter of the 27th inst. and in reply to inform you that the same has been forwarded to the proper authorities for their consideration.

I am, Sir, very respectfully,
Yours truly,
N. V. T. L. S. H.

Enclosed for you are two copies of the report of the Committee on the subject of the proposed amendment to the Constitution of the United States.

I am, Sir, very respectfully,
Yours truly,
N. V. T. L. S. H.

I am, Sir, very respectfully,
Yours truly,
N. V. T. L. S. H.

Very truly,
N. V. T. L. S. H.

Enclosed for you are two copies of the report of the Committee on the subject of the proposed amendment to the Constitution of the United States.

1



Denuncio CDC 08.
Para Maru por favor.
Gracias. 12/07/21.

F-50 para
frmt. Baja

CARPETA DE INVESTIGACION: 46228/2021

DENUNCIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 13_25 trece horas con veinticinco minutos del día 28 veintiocho de junio del año 2021 dos mil veintiuno; La Suscrita Agente del Ministerio Público **LICENCIADA CLAUDIA DIONISIA RANGEL JAUREGUI** Adscrito a la Fiscalía Estatal, con fundamento por lo dispuesto en el artículo 16 y 20 Constitucional, 10, 16, 99, 127, 131 fracción II y V, 221, 222, 223, 224, 225, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco, se recibe denuncia verbal de **LOURDES MARGARITA FELIX GONZALEZ**.

NACIONALIDAD:	3.- eliminado
ESTADO CIVIL:	5.- eliminado
EDAD:	6.- eliminado
FECHA DE NACIMIENTO:	4.- eliminado
LUGAR DE ORIGEN:	7.- eliminado
Ocupación:	EMPLEADA(DIRECT.CDC #8 DIF GDL
ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA
DOMICILIO:	8.- eliminado
CRUZA CON LAS CALLES:	8.- eliminado
COLONIA:	8.- eliminado
LOCALIDAD O MUNICIPIO:	1.- eliminado
NUMERO TELEFÓNICO:	
IDENTIFICACIÓN:	1448509649
CORREO ELECTRONICO:	cdc8@difgdl.gob.mx
CODIGO POSTAL:	44340



Con respecto al motivo de su comparecencia, señala ser ofendido de un delito, por lo que acude a esta representación social, con el objeto de interponer formal denuncia y o querrela por hechos que considera constitutivos de delito, por lo que en este momento de conformidad con el artículo 49 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le protesta para que se conduzca con verdad en lo que va a declarar pues se hace de su conocimiento que el declarar con falsedad ante una autoridad constituye el delito de FALSEDAD EN DECLARACIONES previsto por el artículo 168 del Código Penal del Estado de Jalisco que a la letra dice: I.- Quien al declarar o informar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare dolosamente a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de una autoridad, será, sancionado con pena de uno a cinco años de prisión y multa por el importe de cien a trescientos días de salario mínimo II.- A quien con el propósito de exculpar a alguien indebidamente en un proceso penal, simule pruebas o declare falsamente en calidad de testigo ante cualquier autoridad se aplicará la pena de dos meses a dos años de prisión y multa por el importe de dos a ocho días de salario III.- Al que examinado como perito por cualquier autoridad en el ejercicio de sus funciones, faltare y se dice enterada de lo anterior, se procede a recabar su denuncia y enterado(a) de lo anterior, refiere que acude a estas oficinas a complementar la denuncia, se procede a recabar su denuncia:

**NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO.
(CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR).**

ME PRESENTO ANTE ESTA FISCALÍA A DENUNCIAR HECHOS QUE CONSIDERO DELICTIVOS COMETIDOS EN AGRAVIO DE CDC #8, DIF GUADALAJARA QUE SE UBICA EN CALZADA INDEPENDENCIA #4085 EN LA COLONIA HUENTITAN EL



Handwritten signature and initials in blue ink.

BAJO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, AHÍ LABORO COMO DIRECTORA DESDE HACE APROXIMADAMENTE 5 CINCO AÑOS.

EN RELACION A LOS HECHOS MANIFIESTO QUE EL DIA HOY LUNES 28 VEINTIOCHO DEL MES DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO ALREDEDOR DE LAS 07:40 SIETE HORAS CON CAURENTA MINUTOS ME ENCONTRABA EN MI DOMICILIO EL CUAL YA MENCIONE EN MIS GENERALES, CUANDO DE PRONTO RECIBI UNA LLAMADA TELEFONICA A MI NUMERO DE CELULAR EL CUAL YA MENCIONE EN MIS GENERALES DE TELMA **EDITH LOPEZ VALDEZ AUXILIAR DE INTENDENCIA** QUE AL LLEGAR AL DIF E INGRESAR AL PASILLO IZQUIERDO PARA ABRIR LA PUERTA TRASERA SE DIO CUENTA QUE ESTABA TROZADO EL PORTA CANDADO, QUE HABIAN ROBADO, AL DECIRME ESO LE DIJE QUE NO MOVIERA NADA QUE YO ME TRASLADARIA AL DIF, DESPUES DE APROXIMADAMENTE 20 VEINTE MINUTOS LLEGUE AL DIF, REVISO TODAS LAS INSTALACIONES, INGRESO AL SALON DE CANTO Y BAILE QUE SE UBICA EN EL CENTRO DEL DIF VEO QUE ESTABA ABIERTO EL LOCKER DONDE GUARDO UN MINICOMPONENTE Y ESTABA TIRADO FUERA DEL LOCKER, POSTERIORMENTE ME TRASLADO AL SALON DE BELLEZA DE LA MAESTRA ARACELI LOPEZ SOLIS VIO QUE LA PUERTA DEL LOCKER ESTABA ABIERTA Y TODAS LAS COSAS ESTABAN REVUELTAS Y TIRADAS EN EL PISO EL CAJON DEL ESCRITORIO ESTABA ABIERTO ASI COMO TAMBIEN REVUELTAS LAS COSAS, ENSEGUIDA ME TRASLADÉ AL PATIO QUE ESTA EN EL PARTE TRASERA DEL DIF DANDOME CUENTA QUE EN LA BODEGA DE ASEO Y JARDINERIA EL MARCO DE LA PUERTA DE LA BODEGA ESTABA DESPEGADO, EL CRISTAL ROTO, ASI COMO LA ULTIMA VARILLA DE LA PUERTA ESTABA DOBLADA Y DESOLDADA, NO ESTABA **UNA ESCALERA DE 5.2 METROS DE ALTURA, COLOR CROMADA, MODELO CN-2191-17B CON NUMERO DE INVENTARIO 4106F3730089, DOS TIJERAS DE PARA PODAR UNA DE 58 CENTIMETROS, LA OTRA DE 50 CENTIMETROS,** SEGUI REVISANDO PERO YA NO HACIA FALTA NADA, POSTERIORMENTE LLAME AL **911 DONDE ME DIERON EL NUMERO DE REPORTE 210628-1150** DESPUES DE APROXIMADAMENTE 10 DIEZ MINUTOS LLEGARON LOS ELEMENTOS DE LA POLICIA DE GUADALAJARA ME HICIERON PREGUNTA Y ME DIJERON QUE TENIA QUE VENIR A DENUNCIAR.

SIENDO TODO LO QUE TENGO QUE MANIFESTAR FIRMANDO AL CALCE Y MARGEN DE LA MISMA.

EL MONTO DE LO ROBADO ES DE \$8,000 PESOS.

EL MONTO APROXIMADO DE LOS DAÑOS ES DE \$2,000 PESOS.

NO HAY CAMARAS DONDE SUCEDIÓ EL ROBO.

SEÑALO QUE NO SE HAN HECHO REPARACIONES DE LOS DAÑOS.

Por lo que es mi deseo el que se proceda conforme a derecho en contra del sujeto o los sujetos responsables de los hechos que dieron origen a la presente carpeta de investigación, haciéndome mención el suscrito agente del ministerio público, que el proceder conforme a derecho en contra del o los responsables, en términos jurídicos se denomina QUERRELLA, y es por tanto que es mi deseo el **FORMULAR FORMAL QUERRELLA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES.**

De igual manera personal de esta Fiscalía me pregunta por cuál, de los siguientes medios (correo electrónico, teléfono celular, teléfono de casa o fax) prefiero para ser

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a large circle and several scribbles.



CARPETA DE INVESTIGACION: 46228/2021

notificado, por lo que Señalo que solicito sea por medio del teléfono y correo electrónica que déje en mis generales, y que una vez señalado este, en caso de algún cambio que no sea notificado a la autoridad, se me tendrá por notificado en los términos del artículo 82 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales.

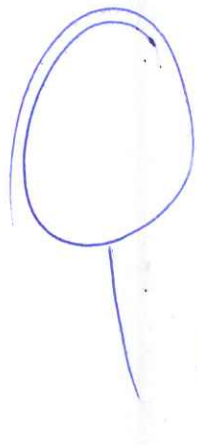
VICTIMA:

LOURDES MARGARITA FELIX GONZALEZ


LICENCIADA CLAUDIA DIONISIA RANGEL JAUREGUI
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A LA FISCALÍA ESTATAL

1








The following information was obtained from the records of the Department of the Interior, Bureau of Land Management, for the year ending December 31, 1964.

Summary of Land Acquisitions

The total number of acres acquired during the year was 1,234,567.

ASUNTO: Denuncia de Hechos

**C. FISCAL DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN, mexicana, mayor de edad, funcionaria pública, con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tal y como se acredita con la copia certificada del nombramiento de fecha 01 de octubre del 2021, expedido por el Presidente Municipal de Guadalajara, L.A.E Jesús Pablo Lemus Navarro, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en la finca marcada con el número 2539 de la avenida Eulogio Parra, colonia Ladrón de Guevara, municipio de Guadalajara, Jalisco, así como el número celular **1.- eliminado** y el correo electrónico juridico@difgdl.gob.mx, autorizando para los mismos efectos e imponerse de la carpeta de investigación correspondiente a los abogados **JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS, NATANAEL NUÑO ROJAS, ERICK ANTONIO BELTRÁN PRADO, JUAN ARTURO SÁNCHEZ SANDOVAL, IVÁN ALEJANDRO PALACIOS MEZA y LUIS ARTURO GARCÍA SILVA**, a quienes nombro indistintamente como asesores jurídicos en términos del numeral 110 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el debido respeto comparezco a:

EXPONER:

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracciones I, V, y VI del Reglamento Interno del El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, y lo establecido en el artículo 282, fracciones I, V y VI, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, me corresponde la representación legal del organismo, así como la de todas las autoridades y dependencias que lo integran, ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas.

En ese sentido, de conformidad a lo establecido por los numerales 221, 222, 223 y 224 del Código Nacional de Procedimientos Penales, me presento a efecto de realizar la presente denuncia de hechos en contra de quien resulte responsable de los hechos posiblemente constitutivos de alguno de los delitos previstos por la ley cometido en contra de mi representada, para lo cual expongo los siguientes

HECHOS:

1.- El día 08 de julio del 2022, siendo aproximadamente las 03:14 p. m., se recibió un acta de hechos del Mtro. Marco Antonio Tavares Macías, Director del

Centro de Desarrollo Comunitario número 01, ubicado en la avenida Belisario Domínguez, número 2635, colonia La Esperanza, en Guadalajara, Jalisco.

2.- En dicha acta se informó que aproximadamente a las 7:15 a. m., del día 07 de julio de 2022, la C. Angélica Vázquez Aguilar, quien desempeña el cargo de secretaria, al llegar al centro y dar inicio a su jornada laboral como cotidianamente lo hace, al tratar de ingresar los vecinos del lugar se acercaron para advertir que había gente adentro, por lo que decidió no ingresar y llamar a la policía de Guadalajara.

3.- Al llegar personal de la policía de Guadalajara ingresó al centro y se dirigió a su lugar de trabajo, encendió la luz y se percató que el lugar estaba completamente en desorden y con destrozos, por lo que en compañía del personal de la policía hicieron un recorrido por todo el lugar para identificar los posibles bienes que habían sustraído del mismo, puesto que en días anteriores habían ingresado a robar en 02 ocasiones.

4.- Del recorrido realizado al centro se encontraron en la puerta de ingreso 02 bolsas de color negro que contenían 01 reloj checador, 5 metros de cable, 10 apagadores y diverso material de papelería, así como se encontraron diversos daños materiales ocasionados al centro, ya que las puertas de todas las oficinas se encontraban desmanteladas, los plafones se encontraban destrozados, las chapas forzadas y los vidrios de las ventanas rotas.

Daños cuyo valor aproximado asciende a **\$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)**.

5.- Para acreditar la propiedad de los bienes dañados presentaré posteriormente las facturas originales de los bienes dañados, así como a los testigos de propiedad.

Por lo anteriormente expuesto a usted C. Fiscal del Estado de Jalisco atentamente le

PIDO:

PRIMERO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en los términos de este escrito y se reconozca el carácter con que promuevo, así como se me tenga coadyuvando en la presente indagatoria.

SEGUNDO. - Se me tenga por autorizados como asesores jurídicos, así como domicilio y medios digitales para oír y recibir todo tipo de notificaciones, los señalados en el proemio del presente escrito.

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000

 DIFGUADALAJARA



DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara

TERCERO. - Se me señale día y hora para la lectura de derechos y arraigo de la presente denuncia.

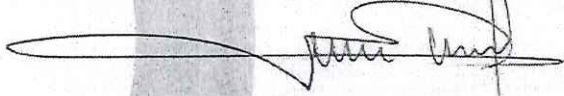
CUARTO. - Se lleven a cabo todas y cada una de las diligencias que resulten procedentes y necesarias para la debida integración y oportuna resolución de la misma.

QUINTO. - Una vez que se hayan cumplido todos los extremos de la presente indagatoria, se judicialice la carpeta de investigación ante el juez competente.

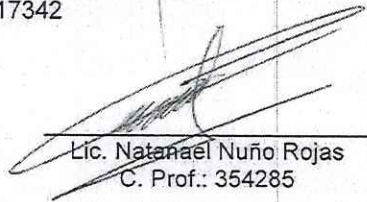
ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 12 DE JULIO DE 2022

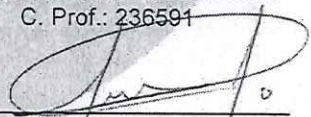

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
DIRECTORA GENERAL DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA

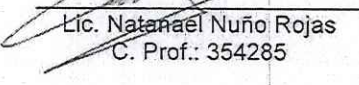
Aceptamos y protestamos cumplir leal y legalmente el cargo de Asesores Jurídicos:


Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
C. Prof.: 217342


Lic. Erick Antonio Beltrán Prado
C. Prof.: 236591


Lic. Natanael Nuño Rojas
C. Prof.: 354285


Lic. Ivan Alejandro Palacios Meza
C. Prof.: 12089313


Lic. Juan Arturo Sánchez Sandoval
C. Prof.: 361585


Lic. Luis Arturo García Silva
C. Prof.: 368165

710

1. The first part of the report is a general introduction to the subject.

2. The second part of the report is a detailed description of the methods used in the study.

3. The third part of the report is a discussion of the results of the study.

4. The fourth part of the report is a conclusion and a list of references.

5. The fifth part of the report is a summary of the main findings of the study.

6. The sixth part of the report is a list of the names of the authors and their affiliations.

7. The seventh part of the report is a list of the names of the reviewers and their comments.

8. The eighth part of the report is a list of the names of the members of the committee.

9. The ninth part of the report is a list of the names of the members of the public.

10. The tenth part of the report is a list of the names of the members of the press.

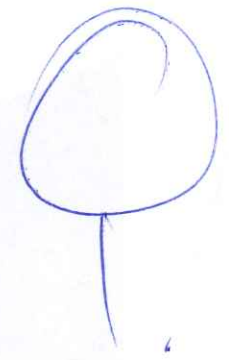
11. The eleventh part of the report is a list of the names of the members of the public.

12. The twelfth part of the report is a list of the names of the members of the press.

13. The thirteenth part of the report is a list of the names of the members of the public.

14. The fourteenth part of the report is a list of the names of the members of the press.

15. The fifteenth part of the report is a list of the names of the members of the public.



03723 / 2022

OP 17887
12:40 hrs.
E. Aguilera
MVC

ASUNTO: Denuncia de Hechos

**C. FISCAL DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN, mexicana, mayor de edad, funcionaria pública, con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tal y como se acredita con la copia certificada del nombramiento de fecha 01 de octubre del 2021, expedido por el Presidente Municipal de Guadalajara, L.A.E Jesús Pablo Lemus Navarro, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en la finca marcada con el número 2539 de la avenida Eulogio Parra, colonia Ladrón de Guevara, municipio de Guadalajara, Jalisco, así como el número celular **1.- eliminado** / el correo electrónico juridico@difgdl.gob.mx, autorizando para los mismos efectos e imponerse de la carpeta de investigación correspondiente a los abogados **JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS, NATANAEL NUÑO ROJAS, LUIS ARTURO GARCÍA SILVA, ERICK ANTONIO BELTRÁN PRADO, JUAN ARTURO SÁNCHEZ SANDOVAL, JUAN SALVADOR GARCÍA AGUILAR e IVÁN ALEJANDRO PALACIOS MEZA**, a quienes nombro indistintamente como asesores jurídicos en términos del numeral 110 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el debido respeto comparezco a:

EXPONER:

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracciones I, V, y VI del Reglamento Interno del El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, y lo establecido en el artículo 282, fracciones I, V y VI, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, me corresponde la representación legal del organismo, así como la de todas las autoridades y dependencias que lo integran, ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas.

En ese sentido, de conformidad a lo establecido por los numerales 221, 222, 223 y 224 del Código Nacional de Procedimientos Penales, me presento a efecto de realizar la presente denuncia de hechos en contra de quien resulte responsable de los hechos posiblemente constitutivos de alguno de los delitos previstos por la ley cometido en contra de mi representada, para lo cual expongo los siguientes

HECHOS:

1.- El día 14 de julio del 2022, siendo aproximadamente las 01:34 p. m., se recibió un acta de hechos de la C. Silvia Esther Pajarito Ríos, Directora del Centro de Desarrollo Comunitario número 04, ubicado en la calle Hacienda la Herradura, número 1711, colonia Oblatos, en Guadalajara, Jalisco.

📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000 🐦 DIFGUADALAJARA 📘 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



2.- En dicha acta se informó que aproximadamente a las 12:00 pm, del día 11 y 12 de julio de 2022, la C. Silvia Esther Pajarito Ríos, Directora del CDC 04, durante el lapso de su jornada laboral, decidió realizar un inventario de los bienes que se encuentran bajo su resguardo debido a que dentro de sus principales obligaciones y atribuciones se encuentra salvaguardar los bienes pertenecientes a este Organismo Público dentro del centro de desarrollo comunitario en mención.

3.- Acto seguido, aproximadamente las 12:30 p. m., acudió a la oficina y se percató que la puerta del almacén se encontraba ligeramente abierta, por lo que decidió ingresar, encendió la luz y no notó nada fuera de lo común, pero con la ligera sospecha del por qué estaba abierta decidió inventariar los bienes pertenecientes al centro y se percató que no contaba en físico con dos computadoras tipo laptop, por lo que decidió indagar con los trabajadoras que integran el centro en busca de las mismas, pero sin tener resultado positivo, puesto que los trabajadores afirmaron no haber visto los equipos de cómputo ni mucho menos del por qué la puerta estaba abierta. A lo que le solicitó apoyo a la educadora de nombre Lilia Elena Barrera Echeverría para buscar nuevamente en el centro. Después de una búsqueda exhaustiva, no se encontraron los equipos de cómputo, dando por terminado a las 02:16 p. m. del mismo día.

4.- Posteriormente, al realizar un inventario de todo el centro para identificar las cosas que se habían sustraído del mismo, se detectaron como faltantes los siguientes bienes:

- Laptop Tipo Chromebok color negro No. ID 2300, Código 9184709.
- Laptop Tipo Chromebok color negro No. ID 1909, Código 9183596.

Los cuales tienen un valor aproximado de **\$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)**.

5.- Para acreditar la propiedad de lo robado presentaré posteriormente las facturas originales de los bienes sustraídos, así como a los testigos de propiedad.

Por lo anteriormente expuesto a usted C. Agente del Ministerio Público atentamente le

PIDO:

PRIMERO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en los términos de este escrito y se reconozca el carácter con que promuevo, así como se me tenga coadyuvando en la presente indagatoria.

SEGUNDO. - Se me tenga por autorizados como asesores jurídicos, así como domicilio y medios digitales para oír y recibir todo tipo de notificaciones, los señalados en el proemio del presente escrito.

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx

TERCERO. - Se me señale día y hora para la lectura de derechos y arraigo de la presente denuncia.

CUARTO.- Se lleven a cabo todas y cada una de las diligencias que resulten procedentes y necesarias para la debida integración y oportuna resolución de la misma.

QUINTO.- Una vez que se hayan cumplido todos los extremos de la presente indagatoria, se judicialice la carpeta de investigación ante el juez competente.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 10 DE AGOSTO DE 2022



MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
DIRECTORA GENERAL DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA

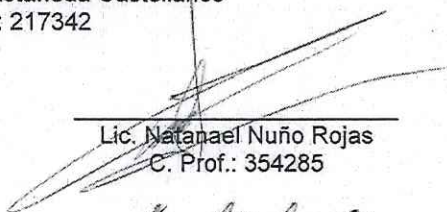
Aceptamos y protestamos cumplir leal y legalmente el cargo de Asesores Jurídicos:



Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
C. Prof.: 217342



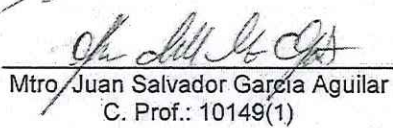
Lic. Erick Antonio Beltrán Prado
C. Prof.: 236591



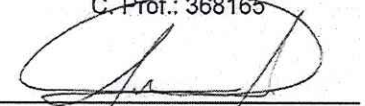
Lic. Natanael Nuño Rojas
C. Prof.: 354285



Lic. Luis Arturo García Silva
C. Prof.: 368165



Mtro. Juan Salvador García Aguilar
C. Prof.: 10149(1)



Lic. Ivan Alejandro Palacios Meza
C. Prof.: 12089313

Lic. Juan Arturo Sánchez Sandoval
C. Prof.: 361585

Folio 082021/20487
28/10/21 13:10 hrs.

Alcaldía
28/10/21

ASUNTO: Se interpone
Denuncia de Hechos.

79541/21 Integradora

C. FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.



DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN, mexicana, mayor de edad, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el de la finca marcada con el número 2539 de la calle Gral. Eulogio Parra en la colonia Ladrón de Guevara del Colli en el municipio de Zapopan, Jalisco, nombrando como Asesor Jurídico en términos del numeral 110 del Código Nacional de Procedimientos Penales indistintamente a los **Abogados JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS, NATANAEL NUÑO ROJAS, DIEGO ALEJANDRO VELASCO BONILLA E IVAN ALEJANDRO PALACIOS MEZA**, autorizando para oír y recibir todo tipo de notificaciones, aun las de carácter personal y señalando como medios electrónicos para notificación el número celular **1.- eliminado** y el correo electrónico juridico@difgdl.gob.mx; con el debido respeto comparezco a:

EXPONER:

Que, por mi propio derecho, por ser de imperiosa necesidad en los términos del presente escrito, y acorde a lo establecido por los numerales 221, 222, 223 y 224 del Código Nacional de Procedimientos Penales, me presento ante esta representación social, a efectos de realizar la presente denuncia de hechos en contra de **QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES**, por la comisión de los que resulten hechos delictuosos cometidos en contra del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara, tal y como se desprende de la siguiente narración de:

HECHOS:

1.- La suscrita en mi carácter como Directora General del OPD Sistema DIF Guadalajara nombramiento que me fue otorgado por el Presidente Municipal de Guadalajara el Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí el pasado 16 de Agosto del 2021; el día 28 de Septiembre del 2021 siendo aproximadamente las 07:07 am, recibí una llamada de Isabel González quien es intendente del Centro de Desarrollo Infantil 08 ubicado en la calle Sebastián Allende S/N en la colonia Blanco y Cuellar Municipio de Guadalajara Jalisco; por lo que me informa que al recorrido del centro para iniciar su labor de limpieza se percató que se metieron al centro, ya que la puerta de la dirección del centro se encontraba abierta con la luz encendida así como la chapa de la misma visiblemente forzada al ingresar a ella se percató de que esta el archivero abierto y los cajones del escritorio así como objetos y papeles tirados al piso así como la impresora movida y el cristal de la ventana roto.

2.- Siguiendo en su recorrido siendo aproximadamente 7:20 am nota que de igual manera la cocina del centro se encuentra abierta con la chapa visiblemente forzada y con la luz encendida con un desorden., acto continuo se llama al 911 para reportar lo acontecido; los agentes de la policía municipal llegaron 7:32 am por lo que levantaron su reporte respectivo y se fueron a las 8:30 am.

3.- Al realizar un listado del inventario de todo el centro para identificar las cosas que se habían sustraído del mismo, por lo que se arrojó como faltantes los siguientes bienes:



Eulogio Parra



33 3848 5000



DIFGUADALAJARA



DIFGuadalajara



www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

- 5 bocinas marca STEREO BT SPEAKERS.
- 1 cafetera marca Zumbeam.
- 1 ventilador de pared V-Air.
- 1 Sillita Infantil color naranja tubular tipo concha de la sala de P1.
- Una grabadora marca Sony color negro modelo M-ZS-R60BTCD con número patrimonial 08H835360.

Los cuales tienen un valor aproximado de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N).

4. -Para acreditar la propiedad de lo robado presentaré posteriormente las facturas originales de los bienes sustraídos, así como a los testigos de propiedad.

PIDO:

PRIMERO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos bajo este escrito inicial, reconociendo el carácter con que promuevo.

SEGUNDO. - Se me tenga por autorizado a mis asesores jurídicos y a las personas señaladas para imponerse de notificaciones, así como el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones e imponerme de las mismas y demás registros a través de medios digitales.

TERCERO. - Se me señale día y hora para la lectura de derechos y arraigo de la presente denuncia.

CUARTO. - Una vez que se hayan cumplido todos los extremos de la presente indagatoria, se judicialice la carpeta de investigación ante el juez competente.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco al día de su presentación.

DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN



Gobierno de
Guadalajara
SISTEMA DIF
GUADALAJARA

📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000 📱 DIFGUADALAJARA 🌐 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



48665/22
integradora

BU
30/06/22
(2:07h)

ASUNTO: Denuncia de Hechos

0 P13186

C. FISCAL DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN, mexicana, mayor de edad, funcionaria pública, con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tal y como se acredita con la copia certificada del nombramiento de fecha 01 de octubre del 2021, expedido por el Presidente Municipal de Guadalajara, L.A.E Jesús Pablo Lemus Navarro, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en la finca marcada con el número 2539 de la avenida Eulogio Parra, colonia Ladrón de Guevara, municipio de Guadalajara, Jalisco, así como el número celular **1.- eliminado** y el correo electrónico juridico@difgdl.gob.mx, autorizando para los mismos efectos e imponerse de la carpeta de investigación correspondiente a los abogados JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS, NATANAEL NUÑO ROJAS, ERICK ANTONIO BELTRÁN PRADO, JUAN ARTURO SÁNCHEZ SANDOVAL e IVÁN ALEJANDRO PALACIOS MEZA, a quienes nombro indistintamente como asesores jurídicos en términos del numeral 110 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el debido respeto comparezco a

EXPONER:

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracciones I, V, y VI del Reglamento Interno del El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, y lo establecido en el artículo 282, fracciones I, V y VI, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, me corresponde la representación legal del organismo, así como la de todas las autoridades y dependencias que lo integran, ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas.

En ese sentido, de conformidad a lo establecido por los numerales 221, 222, 223 y 224 del Código Nacional de Procedimientos Penales, me presento a efecto de realizar la presente denuncia de hechos en contra de quien resulte responsable de los hechos posiblemente constitutivos de alguno de los delitos previstos por la ley cometido en contra de mi representada, para lo cual expongo los siguientes

1

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

55 5646 5000

DIFGUADALAJARA

DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx

HECHOS:

1.- El día 17 de junio del 2022, siendo aproximadamente las 13:15 de la tarde, se recibió un acta de hechos del Mtro. Marco Antonio Tavares Macías, Director del Centro de Desarrollo Comunitario número 1, ubicado en la Belisario Domínguez, número 2635, colonia La Esperanza, en Guadalajara, Jalisco.

2.- En dicha acta se informó que aproximadamente a las 7:15 am del día 16 de junio del 2022, en el Centro de Desarrollo Comunitario número 1, ubicado en la Belisario Domínguez, número 2635, colonia La Esperanza, en Guadalajara, Jalisco, al llegar al centro y dar inicio a su jornada laboral como cotidianamente lo hacen, las C.C. Angélica Vázquez Aguilar, quien desempeña el cargo de secretaria, y Ma. Margarita Vázquez Ortiz, quien se desempeña como afanadora, ingresaron dirigiéndose a su lugar de trabajo y al encender la luz se percataron que se encontraba todo en completo desorden, así como las chapas de las puertas visiblemente forzadas.

3.- Posteriormente, al realizar un inventario de todo el centro para identificar las cosas que se habían sustraído del mismo, se detectaron como faltantes los siguientes bienes:

- 1 Impresora multifuncional marca Epson M205 con numero patrimonial 9I2524091, serie SE8Y033273
- 1 Bocina marca Donker
- 1 Sobre color amarillo que contenía la cantidad de \$380 (trescientos ochenta pesos 00/100 M.N.) con billetes de diferente nomenclatura.
- 1 sobre color amarillo que contenía la cantidad de \$297 (doscientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) con billetes de diferente nomenclatura.

Lo cual se calcula que el monto de lo robado, así como el daño patrimonial causado (chapas, vidrios etc.) es de \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.)

Por lo anteriormente expuesto a usted C. Agente del Ministerio Público atentamente le

PIDO:

PRIMERO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en los términos de este escrito y se reconozca el carácter con que promuevo, así como se me tenga coadyuvando en la presente indagatoria.

SEGUNDO. - Se me tenga por autorizados como asesores jurídicos, así como domicilio y medios digitales para oír y recibir todo tipo de notificaciones, los señalados en el proemio del presente escrito.

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx

TERCERO. - Se me señale día y hora para la lectura de derechos y arraigo de la presente denuncia.

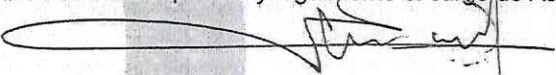
CUARTO.- Se lleven a cabo todas y cada una de las diligencias que resulten procedentes y necesarias para la debida integración y oportuna resolución de la misma.

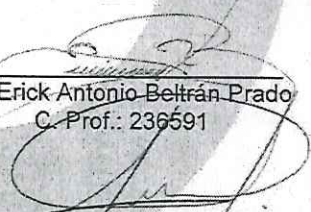
QUINTO.- Una vez que se hayan cumplido todos los extremos de la presente indagatoria, se judicialice la carpeta de investigación ante el juez competente.

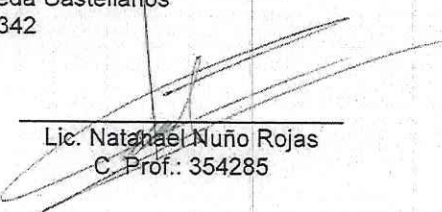
ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 24 DE JUNIO DE 2022

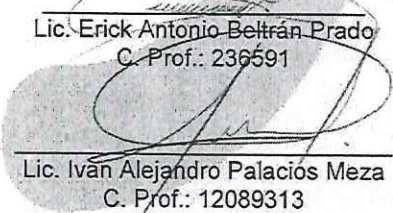

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
DIRECTORA GENERAL DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA

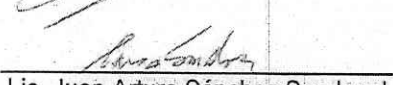
Aceptamos y protestamos cumplir leal y legalmente el cargo de Asesores Jurídicos:


Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
C. Prof.: 217342


Lic. Erick Antonio Beltrán Prado
C. Prof.: 236591


Lic. Nathaniel Nuño Rojas
C. Prof.: 354285


Lic. Iván Alejandro Palacios Meza
C. Prof.: 12089313


Lic. Juan Arturo Sánchez Sandoval
C. Prof.: 361585

**C. FISCAL DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN, mexicana, mayor de edad, funcionaria pública, con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tal y como se acredita con la copia certificada del nombramiento de fecha 01 de octubre del 2021, expedido por el Presidente Municipal de Guadalajara, L.A.E Jesús Pablo Lemus Navarro, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en la finca marcada con el número 2539 de la avenida Eulogio Parra, colonia Ladrón de Guevara, municipio de Guadalajara, Jalisco, así como el número celular **1.- eliminado** y el correo electrónico juridico@difgdl.gob.mx, autorizando para los mismos efectos e imponerse de la carpeta de investigación correspondiente a los abogados **JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS, NATANAEL NUÑO ROJAS, ERICK ANTONIO BELTRÁN PRADO, JUAN ARTURO SÁNCHEZ SANDOVAL, IVÁN ALEJANDRO PALACIOS MEZA y LUIS ARTURO GARCÍA SILVA** a quienes nombro indistintamente como asesores jurídicos en términos del numeral 110 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el debido respeto comparezco a:

EXPONER:

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracciones I, V, y VI del Reglamento Interno del El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, y lo establecido en el artículo 282, fracciones I, V y VI, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, me corresponde la representación legal del organismo, así como la de todas las autoridades y dependencias que lo integran, ante toda clase de autoridades judiciales o administrativas.

En ese sentido, de conformidad a lo establecido por los numerales 221, 222, 223 y 224 del Código Nacional de Procedimientos Penales, me presento a efecto de realizar la presente denuncia de hechos en contra de quien resulte responsable de los hechos posiblemente constitutivos de alguno de los delitos previstos por la ley cometido en contra de mi representada, para lo cual expongo los siguientes

HECHOS:

1.- El día 06 de julio del 2022, siendo aproximadamente las 03:47 pm, se recibió un acta de hechos de la Lic. Erika Susana Garay Gutiérrez, Jefa de Almacén de Aprovisionamiento, ubicado en la calle Isla Malvinas, S/N, e Islas Perin, colonia el Sauz, en Guadalajara, Jalisco.



Guadalajara

2.- En dicha acta se informó que aproximadamente a las 6:45 am, del día 04 de julio de 2022, el C. Jaime Apodaca González, quien labora en el almacén de aprovisionamiento ubicado en el domicilio anteriormente mencionado y es la persona encargada de abrir y cerrar el almacén, al llegar al mismo y dar inicio a su jornada laboral como cotidianamente lo hace, ingresó y observó que todo el lugar estaba completamente en desorden, el montacargas visiblemente dañado, sin batería, faltaban productos de limpieza, así como había cajas abiertas y sin mercancía de las despensas de los programas alimentarios, específicamente del "Programa Mil Días".

3.- Acto seguido, la Lic. Erika Susana Garay Gutiérrez decidió dar aviso a las autoridades, marcó al 911 y se levantó reporte de robo con número 220704-1117. Siendo aproximadamente las 07:15 am arribaron los agentes de la policía municipal de nombres **11.- eliminado** y **11.- eliminado** mismos que solicitaron ingresar al lugar en busca de indicios o del presunto responsable. Se les autorizó el ingreso al centro, se les explicó que el día viernes que se retiró el personal del lugar y cerraron todo se encontraba en orden y el día 04 de julio del presente año se encontró todo en desorden, así como tomaron nota y evidencias de los hechos. Con ello procedieron a levantar el IPH número 420453, retirándose del lugar a las 08:07 am del mismo día, sin que la búsqueda de presuntos responsables diera algún resultado.

4.- Posteriormente, al realizar un inventario de todo el centro para identificar las cosas que se habían sustraído del mismo, se detectaron como faltantes los siguientes bienes:

- 1 Laptop marca Dell Latitude 500, color negro, número de serie GC13L33, número patrimonial DIF 9I84750.
- 1 Cobija.
- 6 Despensas del Programa Mil Días.
- 1 Batería de montacargas.
- 1 Juego de llaves de montacargas.
- 1 Juego de llaves del CDI 14.
- 128 Kits de limpieza (escoba, trapeador, rastrillo y franela).
- 6 Paquetes de toallas sanitarias.
- 12 Litros de Leche entera.
- 2 Litros de Ajax amonio.
- 11 Kilos de bolsa de plástico color azul.
- 1 Botella de sarricida.
- 3 Pastillas desodorantes.
- 1 Par de guantes color amarillo.
- 30 Paquetes de papel higiénico con 4 pzs c/u.
- 1 Kilo de detergente roma.
- 1 cubeta de 20 lts detergente.
- 2 Gel antibacterial de 500 ml.
- 1 Kilo de bolsa de plástico jumbo color negro.
- 1 Porrón de 20 lts de cloro.

📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000

📱 DIFGUADALAJARA

🌐 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara

- 3 Porrones de 20 lts fabuloso.
- Daños considerables a montacargas.

Los cuales tienen un valor aproximado de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

5.- Para acreditar la propiedad de lo robado presentaré posteriormente las facturas originales de los bienes sustraídos, así como a los testigos de propiedad.

Por lo anteriormente expuesto a usted C. Agente del Ministerio Público atentamente le

PIDO:

PRIMERO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en los términos de este escrito y se reconozca el carácter con que promuevo, así como se me tenga coadyuvando en la presente indagatoria.

SEGUNDO. - Se me tenga por autorizados como asesores jurídicos, así como domicilio y medios digitales para oír y recibir todo tipo de notificaciones, los señalados en el proemio del presente escrito.

TERCERO. - Se me señale día y hora para la lectura de derechos y arraigo de la presente denuncia.

CUARTO. - Se lleven a cabo todas y cada una de las diligencias que resulten procedentes y necesarias para la debida integración y oportuna resolución de la misma.

QUINTO. - Una vez que se hayan cumplido todos los extremos de la presente indagatoria, se judicialice la carpeta de investigación ante el juez competente.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 11 DE JULIO DE 2022


MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN
DIRECTORA GENERAL DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA

📍 Bulevar Parra #2539 col. Lomas de Guevara

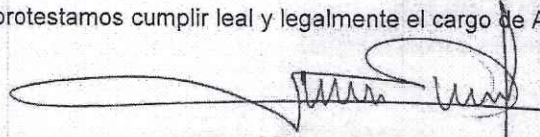
☎ 33 3848 5000

📧 DIFGUADALAJARA

🌐 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx

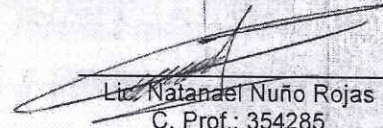
Aceptamos y protestamos cumplir leal y legalmente el cargo de Asesores Jurídicos:



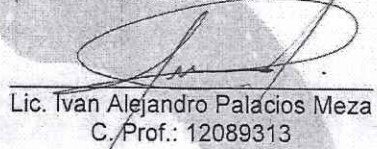
Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
C. Prof.: 217342



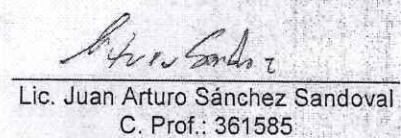
Lic. Erick Antonio Beltrán Prado
C. Prof.: 236591



Lic. Nataliel Nuño Rojas
C. Prof.: 354285



Lic. Ivan Alejandro Palacios Meza
C. Prof.: 12089313



Lic. Juan Arturo Sánchez Sandoval
C. Prof.: 361585



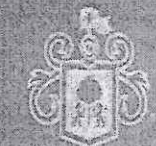
Lic. Luis Arturo García Silva
C. Prof.: 368165

01.- eliminado (número de teléfono celular), 02.- eliminado (correo electrónico), 03.- eliminado (nacionalidad), 04.- eliminado (Fecha de nacimiento), 05.- eliminado (Estado Civil) 06.- eliminado (edad), 07.- eliminado (Lugar de origen/lugar de nacimiento), 08.- eliminado (domicilio), 09.- eliminado (número de teléfono particular), 10.- eliminado (sexo), 11.- eliminado (nombre), de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo octavo fracciones I y II de los (LGPICR), por tratarse de datos personales identificativos y de origen. (LGPICR) Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada.

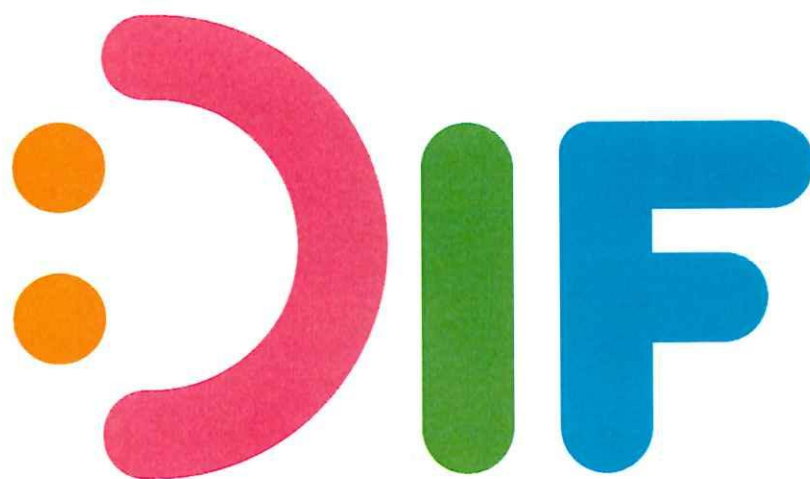
📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 2846 5000 📞 DIFGUADALAJARA 🌐 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



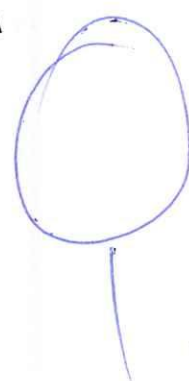
Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

**RECONOCIMIENTO Y
GRATIFICACIÓN POR
CONCEPTO DE ANTIGÜEDAD A
101 TRABAJADORES DEL
SISTEMA DIF GUADALAJARA**

14 DICIEMBRE 2022



**Reconocimiento y Gratificación por Concepto de Antigüedad del Personal del
Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022**

Reconocimiento y Gratificación por Concepto de Antigüedad a 101 Trabajadores del Sistema DIF Guadalajara.

En apego al CCT vigente, Artículo 40, que a letra dice:

“Artículo 40.- En la última sesión anual del Consejo Directivo del SISTEMA DIF GUADALAJARA, se hará un reconocimiento y se gratificará al o los TRABAJADORES por concepto de antigüedad que hayan laborado 15, 20, 25, Y 30 años, conforme a la siguiente tabla, en días de salario mínimo vigente:”

Años	Días	Trabajadores	Estímulo Antigüedad
15	12	12	\$ 24,893.28
20	24	49	\$ 203,295.12
25	36	28	\$ 174,252.96
30	48	12	\$ 99,573.12
Total		101	\$ 502,014.48

Guadalajara Jalisco a 12 de diciembre del 2022

Mtra. Tania Elizabeth Sánchez García
Directora de Área de Recursos Humanos

Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema DIF Guadalajara

**Reconocimiento y Gratificación por Concepto de Antigüedad del Personal del
Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022**

Adjuntar listado

CODIGO	NOMBRE	PUESTO	CATEGORIA	AÑOS DE ANTIGÜEDAD
00005256	AGUIRRE RUIZ MIREYA RUBI	NUTRIOLOGA	BASE	20
00000187	ALFARO BRISEÑO MARIA DE JESUS	MAESTROS BASE	BASE	30
00002716	ALONSO ALONSO VERONICA	COCINERO	BASE	25
00005327	ALVARADO SASTRE ELEAZAR	EDUCADORA CON LICENCIATURA	BASE	20
00002717	APODACA GONZALEZ JAIME	OFICIAL DE TRANSPORTE	BASE	25
00005266	ARCE PADILLA MARTHA LIZETH	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	20
00002720	ARRIETA VALLES ELIZABETH LEONILA	AUX DE SALA	BASE	25
00002665	ARZATE OLIVARES ELBA	EDUCADORA H	BASE	25
00004032	AVIÑA DIAZ ARCELIA MARGARITA	JEFE DE COCINA	BASE	30
00005194	BERNAL SALAZAR LIZETTE	PSICOLOGO	BASE	20
00001597	CABALLERO CONTRERAS BLANCA ESTELA	COCINERO	BASE	30
00001476	CARO AGUIRRE MARIA BERTHA ESTHELA	AUX DE SALA	BASE	30
00006150	CARRILLO ALVARADO NOHEMI	DIRECTOR DE CENTRO A	CONFIANZA	15
00005324	CEDILLO CARRILLO ISABEL MARIA	PSICOLOGO	BASE	20
00005231	CHAVIRA MAGALLANES MANUEL	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	20
00002805	CISNEROS GARCIA MARIA DEL CARMEN	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	25
00006161	CRUZ GALINDO MARICELA	AUX DE SALA	BASE	15
00005233	CRUZ LOPEZ MARIBEL	AUX DE INTENDENCIA	BASE	20
00002811	CRUZ SANCHEZ NORMA ELIZABETH	SECRETARIA GENERAL	BASE	25
00005206	CUSTODIO SAJAROPULOS MERIZA SILVIA	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	20

**Reconocimiento y Gratificación por Concepto de Antigüedad del Personal del
Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022**

00005232	DELGADILLO ALVAREZ MARTHA CONCEPCION	SUPERVISOR	CONFIANZA	20
00002670	DIAZ BAROCIO ROSA MARIA	EDUCADORA H	BASE	25
00005451	DOMINGUEZ GOMEZ JOSE JAIME	MAESTROS BASE	BASE	20
00005238	ESCOBAR CAMBEROS MONICA PATRICIA	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	20
00002878	ESPINOZA CURIEL ELISA FABIOLA	EDUCADORA H	BASE	25
00001556	ESTRADA QUEZADA PATRICIA	EDUCADORA H	BASE	30
00005248	FIGUEROA BERNABE MAYRA	SECRETARIA GENERAL	BASE	20
00005193	FLORES CASTAÑEDA FERNANDO	OFICIAL DE TRANSPORTE	BASE	20
00005260	FRANCO ALATORRE ILEANA JANETH	EDUCADORA H	BASE	20
00002991	FRANCO TOVAR PATRICIA LILIANA	EDUCADORA H	BASE	25
00002822	FREGOSO GAETA LIVIER	JEFE DE COCINA	BASE	25
00005278	GALLO VAZQUEZ ELBA ARACELI	JEFE DE DEPARTAMENTO A	CONFIANZA	20
00005291	GARCIA ALVAREZ SOLEDAD MARGARITA	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	20
00001612	GARCIA MARTINEZ LUZ MARIA	EDUCADORA H	BASE	30
00005334	GARCIA MUÑOZ MARIA DOLORES	EDUCADORA H	BASE	20
00002702	GARCIA ROA VERONICA	EDUCADORA CON LICENCIATURA	BASE	25
00005268	GERMAN ROMERO ALEJANDRA	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	20
00005305	GOMEZ ARRIAGA ADRIAN RENE	AUX DE INTENDENCIA	BASE	20
00005323	GOMEZ MENDOZA GUADALUPE LIVIER	EDUCADORA CON LICENCIATURA	BASE	20
00005250	GONZALEZ CHAVEZ OLGA ERIKA	EDUCADORA H	BASE	20
00004488	GUTIERREZ BRAVO SILVIA	SOPORTE B	CONFIANZA	25
00005293	GUTIERREZ TELLES ROSINA	PSICOLOGO	BASE	20
00006165	HERNANDEZ GUERRERO ROSA MARIA	SECRETARIA GENERAL	BASE	15

**Reconocimiento y Gratificación por Concepto de Antigüedad del Personal del
Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022**

00002862	HERNANDEZ GUTIERREZ MARIA LAURA	COCINERO	BASE	25
00000182	IBARRA CASTRO ADRIANA DEL CARMEN	MAESTROS CAI	BASE	25
00001649	IBARRA SOLIS ADRIANA	PSICOLOGO	BASE	30
00005320	IÑIGUEZ GOMEZ RUBEN	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	20
00005239	JIMENEZ HERNANDEZ LAURA ROCIO	SECRETARIA GENERAL	BASE	20
00002679	JIMENEZ RIVERA AHIMED	PSICOLOGO	BASE	25
00005319	LARA RUIZ LAURA GRACIELA	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	20
00005273	LARIOS CALVARIO MANUEL	JARDINERO	BASE	20
00005220	LEDEZMA PEREZ MARTINA	PSICOLOGO	BASE	20
00002792	LEMUS CORTES MARIA PATRICIA	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	25
00001463	LOPEZ GARCIA CELIA MARCELINA	AUX ADMINISTRATIVO	BASE	30
00001648	LOPEZ SEGURA MAYRA ELIZABETH	EDUCADORA H	BASE	30
00005255	LOZANO GUTIERREZ MARIA DEL CARMEN	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	20
00005227	MAGAÑA RODRIGUEZ JESUS	AUX GENERAL	BASE	20
00000455	MANZO HERNANDEZ MARIA DOLORES	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	25
00001335	MANZO VELASCO GABRIELA	EDUCADORA H	BASE	30
00005254	MARTINEZ CHAVEZ RIGOBERTO	CHOFER	BASE	20
00002812	MATEOS GUTIERREZ MARIA DEL CARMEN	EDUCADORA H	BASE	25
00005224	MEDINA ZENDEJAS MARIA DE JESUS	AUX DE SALA	BASE	20
00001425	MEDRANO SERRANO MARTHA PATRICIA	AUX DE SALA	BASE	30
00005198	MIRELES HERNANDEZ GABRIELA	AUX DE SALA	BASE	20
00002740	MORENO TORRES ALEJANDRA	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	25
00002744	MURILLO ESCOBAR ROSA ELENA	SECRETARIA GENERAL	BASE	25
00002831	NAPOLES ECHAURI SILVIA	AUX DE SALA	BASE	25

**Reconocimiento y Gratificación por Concepto de Antigüedad del Personal del
Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022**

00005331	NUÑEZ GASPAR LAURA ESTELA	EDUCADORA H	BASE	20
00001466	OLVEDA ABIGAIL	SECRETARIA GENERAL	BASE	30
00002771	ORNELAS MANRIQUE NORMA INES	EDUCADORA H	BASE	25
00006146	ORTIZ LONGORIA CARLOS	PROMOTOR ASOCIADO	BASE	15
00006141	PADILLA JIMENEZ GABRIELA	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	15
00005200	PEREZ LOZANO SANTA	JEFE DE COCINA	BASE	20
00006014	PEÑA CORTES GONZALO	OFICIAL DE TRANSPORTE	BASE	15
00002698	PULIDO VALDOVINOS EVANGELINA	AUX DE SALA	BASE	25
00005211	RAMIREZ COMPARAN MARIA ALEJANDRA	EDUCADORA H	BASE	20
00005302	REYNOSO CAMARENA ALMA ROSA	AUX DE SALA	BASE	20
00005329	RODRIGUEZ LOPEZ FATIMA CRISTINA	EDUCADORA H	BASE	20
00005196	RODRIGUEZ VELASCO RODOLFO	TECNICO CONSERVACION INMUEBLES	BASE	20
00005188	ROJAS PEÑA ARTURO	INSTRUCTOR EXTRA A	BASE	20
00005222	RUVALCABA NUÑEZ MARIA BEATRIZ	COCINERO	BASE	20
00005244	SAHAGUN CHAVEZ MA GUADALUPE	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	20
00005208	SANCHEZ RAMIREZ LUIS FELIPE	MECANICO	BASE	20
00000189	SANCHEZ ROMERO MARIA DEL ROSARIO	INSTRUCTOR EXTRA A	BASE	25
00006095	SANTIAGO RICHART LORENA CATALINA	PROMOTOR CON LICENCIATURA	BASE	15
00002779	SERNA BALDERAS LUZ ELBA	ENFERMERA GENERAL	BASE	25
00002707	SILVA TORRES JESUS ADRIAN	AUX DE ALMACEN	BASE	25
00005317	SOLORZANO LUNA KARINA INES	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	20
00005264	TINAJEROS MERCADO J. GUADALUPE	AUX DE INTENDENCIA	BASE	20
00006076	TRINIDAD PEREZ MARIA LUISA	AUX DE INTENDENCIA	BASE	15
00005221	TRUJILLO LUNA ERIKA ANDREA	SECRETARIA GENERAL	BASE	20

**Reconocimiento y Gratificación por Concepto de Antigüedad del Personal del
Sistema DIF Guadalajara al 12 de diciembre del 2022**

00005226	VALDEZ SANDOVAL JOSE DE JESUS	MAESTROS EXTRA A	BASE	20
00002780	VARGAS CASTAÑEDA BERTHA	PSICOLOGO	BASE	25
00005312	VARGAS OCEGUERA ANA ROSA	EDUCADORA H	BASE	20
00002648	VASQUEZ ORTEGA SANDRA ESTHER	TRABAJADOR SOCIAL	BASE	25
00005225	VAZQUEZ PADILLA BLANCA ELIZABETH	EDUCADORA H	BASE	20
00006044	VERGARA BUENROSTRO YOLANDA	MAESTROS DE EDUC FISCA	BASE	15
00006041	VILLANUEVA ALVAREZ ARIEL MIZRAIN	OFICIAL DE TRANSPORTE	BASE	15
00006091	VILLEGAS TRUJILLO ANGELICA MARIA	PROMOTOR ASOCIADO	BASE	15
00005218	ZETINA RENTERIA RAUL ALEJANDRO	OFICIAL DE TRANSPORTE	BASE	20
00006162	ZUÑIGA MIRAMONTES RICARDO	PROMOTOR ASOCIADO	BASE	15