

ACTA NÚMERO: 03/2023

--- DÉCIMA 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 10:19 diez horas con diecinueve 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 Décima Sesión ordinaria del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara, prevista para el día de hoy viernes 28 de abril del año 2023.-----

--- 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 10:19 diez horas con diecinueve 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**-----

La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la Décima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD Sistema DIF Guadalajara, efectuada el 28 veintiocho de abril de 2023 de dos mil veintitrés.

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; **CLAUDIA PATRICIA ARTEAGA ARRONIZ**, como representante del Órgano Interno de Control del Municipio de Guadalajara; **SARAHÍ MORFÍN CONTRERAS** en suplencia de **LUIS GARCÍA SOTELO**, como representante de la Tesorería del Municipio de Guadalajara; **KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE**, como regidora representante de la Comisión Edilicia de Asuntos de la Niñez del Municipio de Guadalajara, con la ausencia de los consejeros **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil; **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, y **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ** como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara;-----

--- 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 Décima Sesión ordinaria de fecha 28 veintiocho de abril de 2023 dos mil veintitres, 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 4 de la convocatoria del consejo directivo para la décima sesión ordinaria, que a la letra dice*-----

--- *Dice: 4. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del acta de sesión ordinaria de fecha 10 de febrero del 2023.* -----

--- *Debe decir: 4. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del acta de sesión extraordinaria de fecha 14 de marzo del 2023.»*. -----

--- 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 14 de marzo de 2023.* -----
5. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros del Sistema DIF Guadalajara correspondientes a los meses de enero y febrero de 2023* -----
6. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la ratificación y/o actualización de la oferta de talleres, adiestramientos y cursos de verano del Sistema DIF Guadalajara, así como de las cuotas de recuperación correspondientes.* -----
7. *Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los nuevos manuales de organización del Sistema DIF Guadalajara.* -----
8. *Asuntos varios.* -----
9. *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 **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil; **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, y **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ**, como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara. -----

--- 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 -----

La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la *Décima Sesión Ordinaria* del Consejo Directivo del OPD Sistema DIF Guadalajara, efectuada el 28 veintiocho de abril de 2023 de dos mil veintitrés.

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 extraordinaria de fecha 14 de marzo de 2023.-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** sometió a consideración del Consejo Directivo tanto la dispensa de la lectura de las actas de la sesión del consejo en virtud de haber sido circulada oportunamente, así como su contenido. -----

--- 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 **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil; **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, y **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ**, como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara -----

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

--- II. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros del Sistema DIF Guadalajara correspondientes de los meses de enero y febrero 2023"-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Se informa a ustedes el estado financiero que guarda la Institución al 28 de febrero del año 2023, tal y como se detalla en las notas a los estados financieros de desglose del mes de febrero que se les hizo llegar previamente en la convocatoria para esta sesión. -----

--- La suma del activo circulante es por una cantidad de \$172'539,108.00 pesos, siendo de este importe la cuenta más relevante la de "Efectivo y Equivalentes", con un disponible por \$163'507,862.00 pesos, que es el recurso con el que se cuenta de inmediato para cubrir los pasivos operativos y la cuenta de Almacenes, con un importe de \$8'437,815.00 pesos.-----

---En cuanto al Pasivo Circulante, este suma la cantidad de \$33'850,326.00 pesos, que se integra principalmente por la cuenta de "Provisiones a corto plazo", por un importe de \$16'909,653.00 pesos, la cual se integra, en su mayoría, por la cuenta de "provisión del bono

La presente hoja corresponde al acta levantada con motivo de la Décima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPD Sistema DIF Guadalajara, efectuada el 28 veintiocho de abril de 2023 de dos mil veintitrés.

del Servidor Público”, por la cantidad de \$6’154,571.00 pesos, así como también por el pasivo de las “cuentas por pagar a corto plazo”, por un importe de \$16’904,145.00 pesos, compuesta en su mayoría por la cuenta de “Proveedores por pagar a corto plazo”, por la cantidad de \$2’406,167.00 pesos y por la cuenta de “retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo”, por \$8’904,798.00.-----

----- Con estas cantidades se da informe a ustedes de los Estados Financieros con los que cuenta el organismo al corte del mes de febrero de 2023, mismos que se les hicieron llegar previamente para su análisis y que están a su consideración».-----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **quinto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «En consecuencia, someto a consideración de este Consejo la aprobación de los estados financieros del Sistema DIF Guadalajara correspondientes de los meses de enero y febrero de 2023, por lo que solicito levanten la mano para su registro y les pregunto si se aprueban los mismos».-----

--- 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 **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil; **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, y **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ**, como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara.-----

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

--- **III. “Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la ratificación y/o actualización de la oferta de talleres, adiestramientos y cursos de verano del Sistema DIF Guadalajara, así como de las cuotas de recuperación correspondiente”.**-----

--- Con el objeto de desahogar el presente punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: --
--- «Se tiene a bien informar que las cuotas vigentes en Centros de Desarrollo Comunitario e Instituto Cultural de Asistencia Social permanecen sin cambios desde hace 3 años. Sin embargo, se requiere incrementar algunas de las cuotas con el objetivo de adquirir materiales para continuar con el desarrollo de las actividades del curso o taller, así como para adquirir o dar mantenimiento a los instrumentos musicales.-----

--- Los incrementos propuestos se hicieron de su conocimiento en el documento que se les hizo llegar previamente con la convocatoria, por lo que se pone a su consideración la dispensa de su lectura y su contenido. En el entendido de que las cuotas no modificadas y talleres no suprimidos quedan en los mismos términos que actualmente se encuentran establecidos. -----

--- Por otro lado, se propone exentar del pago de cuotas de recuperación a niñas, niños y adolescentes en los cursos de verano en todos los Centros de Desarrollo Comunitario, Lúdica y establecimientos definidos por el Sistema DIF Guadalajara, esta extensión deberá tener como soporte un estudio socioeconómico que el área de trabajo social de este sistema practique a las familias de los niños usuarios y cuando determinen que no tienen recursos para cubrir los cursos serán exentados o cuando las familias usuarias tengan alguna situación económica que impida que sus hijos acudan a los cursos de verano impartidos por DIF. En virtud de la situación de vulnerabilidad, tal y como lo establece el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco. ---

--- Dicha exención se justifica ya que es para proteger los derechos de la infancia y de la adolescencia a través de la cultura de paz y promoción de derechos humanos, enmarcado en la participación de la ciudad de Guadalajara como miembro de la red mexicana de ciudades amigas de la niñez y de su alcalde como presidente de la misma.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **sexto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a consideración de este Consejo la aprobación del contenido de la actualización de las cuotas y exenciones de cuotas en los cursos de verano del Sistema DIF Guadalajara, así como de las cuotas de recuperación correspondiente por lo que solicito levanten la mano para su registro y les pregunto si se aprueban los mismos.» -----

--- 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 **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil; **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, y **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ**, como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara. -----

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

--- IV. "Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los nuevos manuales de organización del Sistema DIF Guadalajara." -----

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

--- «Se les informa que es necesario la creación de una nueva versión del Manual de Organización del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, toda vez que obedece a dos razones: una, la desactualización del formato del actual Manual, ya que no respetaba los elementos propuestos por el municipio, y dos, la desactualización del contenido debido a la actualización de la estructura orgánica que ha tenido el Sistema durante esta administración. -----

--- En el presente manual se determina la estructura orgánica y la descripción de funciones de acuerdo al Reglamento Interno del Sistema para una adecuada operación. Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la normatividad establecida para la mejora institucional, que pueden ir de la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo. Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.» -----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **sexto** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Someto a consideración de este consejo la aprobación la dispensa de la lectura de los **nuevos manuales de organización del Sistema DIF Guadalajara**, en virtud de haber sido circulada oportunamente, así como su contenido.» -----

--- 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 **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, y **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ**, como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara. -----

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

--- **V. "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 Diana para que dé cuenta de los asuntos recibidos en la oficina a su cargo.»-----

--- Acto seguido, la **Secretario Técnico** en uso de la voz manifestó: «Muchas gracias, Presidenta. Me es grato informarles que un Pupilo de Villas Miravalle inicio todo el proceso para cursar la preparatoria en el ITESO, logró acreditar todos los elementos técnicos exigidos y fue aceptado como alumno. Además, obtuvo una beca por parte de dicha universidad del 80%. Sin embargo, la universidad nos pide que garanticemos que el estudiante tendrá los recursos para que culmine con dicha preparación. Es por ello que solicito a este consejo la autorización a efecto de fondear una cuenta contable con recursos exclusivos para el pago de colegiaturas de este pupilo y así garantizar que tenga recursos económicos para culminar con su preparación preparatoria.»-----

--- Acto seguido, a fin de desahogar el **octavo** punto del orden del día, la **Presidenta** manifestó: «Solicito a este consejo la aprobación para fondear una cuenta contable con recursos exclusivos para el pago de colegiaturas de este pupilo y así garantizar que tenga recursos económicos para culminar con su preparación.»-----

--- 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 **LUIS GONZÁLEZ VIRAMONTES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil; **GABRIELA TEJEDA MORALES**, como representante de las organizaciones de la Sociedad Civil, y **ALFREDO ACEVES FERNÁNDEZ**, como representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara.-----

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

--- **XIV. Clausura de Sesión.**-----

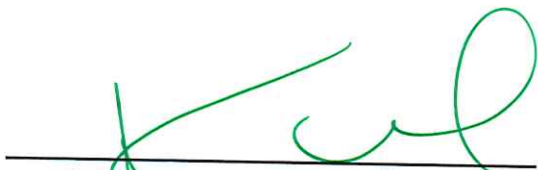
--- Con el objeto de desahogar el último punto del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la **Presidenta** dio por concluida la presente sesión siendo las **10:34** diez horas con treinta y cuatro minutos del día **28 de abril de 2023**, agradeciendo la asistencia de los presentes, levantándose 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. -----



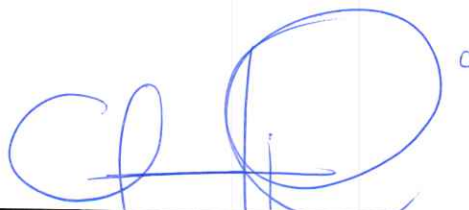
C. MARÍA ELENA VILLA RAMOS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL OPD SISTEMA DIF DE
GUADALAJARA



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



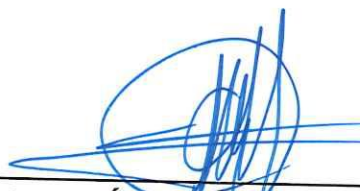
C. KARLA NALLELY JÁUREGUI
RODRÍGUEZ, EN SUPLENCIA DE ESTEBAN
PETERSEN CORTES, REPRESENTANTE
DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL
MUNICIPIO DE GUADALAJARA.



C. CLAUDIA PATRICIA ARTEAGA
ARRONIZ, 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. SARAHÍ MORFIN CONTRERAS EN
SUPLENCIA DE LUIS GARCÍA SOTELO,
COMO REPRESENTANTE DE LA
TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA.



C. KEHILA ABIGAIL KU ESCALANTE,
REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN
EDILICA DE ASUNTOS DE LA NIÑEZ
DEL AYUNTAMIENTO DE
GUADALAJARA



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



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

INFORMES FINANCIEROS

ENERO 2023



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

PERIODO ENERO 2023

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	2023	2022	Concepto	2023	2022
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	148,497,156.04	137,202,266.29	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	19,286,108.13	24,359,325.99
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	237,902.06	58,166.61	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	315,201.29	341,598.25	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	8,394,410.78	8,287,960.27	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	11,887,182.75	6,900,124.85
Total de Activos Circulantes	157,468,224.37	145,913,545.62	Otros Pasivos a Corto Plazo	35,852.71	10,704.71
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	31,209,143.59	31,270,155.55
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	42,669,110.60	42,669,110.60	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	761,917.60	761,917.60	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,919,671.67	-16,604,483.50	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	31,209,143.59	31,270,155.55
Total de Activos No Circulantes	122,187,427.02	122,502,615.19	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	279,655,651.39	268,416,160.81	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	171,200,728.40	159,900,225.86
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	11,300,502.54	71,394,508.76
			Resultados de Ejercicios Anteriores	176,333,741.11	104,939,232.35
			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	248,446,507.80	237,146,005.26
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	279,655,651.39	268,416,160.81

"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

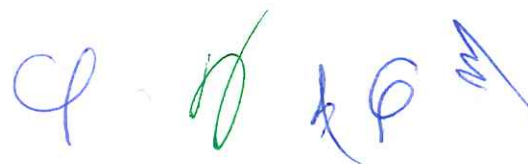


Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa



L.C.P. 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 de Actividades
Del 01/01/2023 Al 31/01/2023
(Cifras en Pesos)

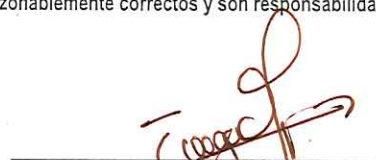
Fecha y hora de impresión: 03/03/2023 08:42

Concepto	2023	2022
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	1,881,235.50	22,776,235.60
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	1,881,235.50	22,776,235.60
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	46,583,333.33	558,947,542.16
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	6,611,992.16
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	46,583,333.33	552,335,550.00
Otros Ingresos y Beneficios	2,138,380.75	23,541,470.26
Ingresos Financieros	1,293,386.26	9,476,005.47
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	844,994.49	14,065,464.79
Total de Ingresos y Otros Beneficios	50,602,949.58	605,265,248.02
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	33,255,752.57	504,872,910.78
Servicios Personales	31,227,337.16	438,803,353.35
Materiales y Suministros	1,251,761.75	29,873,665.38
Servicios Generales	776,653.66	36,195,892.05
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	744,448.40	21,177,200.45
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	744,448.40	21,177,200.45
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	5,302,246.07	7,820,628.03
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	315,188.17	921,381.57
Provisiones	4,987,057.90	6,899,246.46
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	39,302,447.04	533,870,739.26
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	11,300,502.54	71,394,508.76

"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


Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa


Lic. Olga María Esparza Campa
Directora Administrativa

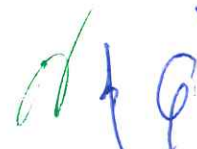


Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA

Estado de Actividades
Del 01/01/2023 Al 31/01/2023
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 03/03/2023 08:42


L.C.P. Juan Crisostomo Rodriguez Sustaita
Director de Área de Finanzas



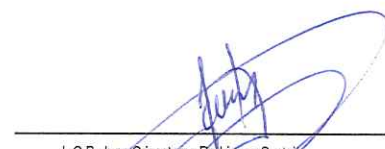
(Cifras en Pesos)

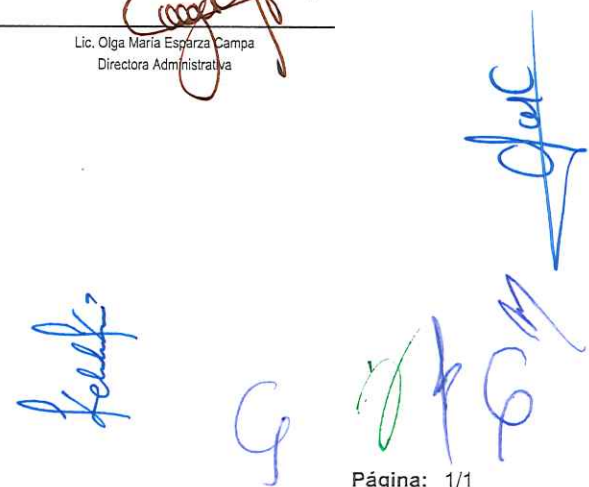
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2022	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 2022		88,505,717.10	71,394,508.76		159,900,225.86
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			71,394,508.76		71,394,508.76
Resultados de Ejercicios Anteriores		104,939,232.35			104,939,232.35
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 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	88,505,717.10	71,394,508.76	0.00	237,146,005.26
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2023	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 2023		71,394,508.76	-60,094,006.22		11,300,502.54
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			11,300,502.54		11,300,502.54
Resultados de Ejercicios Anteriores		71,394,508.76	-71,394,508.76		0.00
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 2023				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 2023	77,245,779.40	159,900,225.86	11,300,502.54	0.00	248,446,507.80

"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


L.C.P. Juan Crisostomo Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas



Concepto	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	50,602,949.58	605,265,248.02
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	1,881,235.50	22,776,235.60
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	6,611,992.16
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	46,583,333.33	552,335,550.00
Otros Orígenes de Operación	2,138,380.75	23,541,470.26
Aplicación	39,302,447.04	533,870,739.26
Servicios Personales	31,227,337.16	438,803,353.35
Materiales y Suministros	1,251,761.75	29,873,665.38
Servicios Generales	776,653.66	36,195,892.05
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	744,448.40	21,177,200.45
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	5,302,246.07	7,820,628.03
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	11,300,502.54	71,394,508.76
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	315,188.17	468,247.47
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	315,188.17	468,247.47
Aplicación	0.00	7,781,743.98
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	7,781,743.98
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	315,188.17	-7,313,496.51
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	50,686,378.04
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	50,686,378.04
Aplicación	320,800.96	39,463,960.77
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	320,800.96	39,463,960.77
Flujo Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-320,800.96	11,222,417.27
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	11,294,889.75	75,303,429.52
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	137,202,266.29	61,898,836.77
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	148,497,156.04	137,202,266.29

"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 01/01/2023 Al 31/01/2023
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 03/03/2023 08:49

Concepto	2023	2022
----------	------	------


L.C.P. Juan Crisostomo Rodriguez Sustaita
Director de Area de Finanzas



9 



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: 03/03/2023 08:50

Del 01/01/2023 Al 31/01/2023

(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	341,585.13	11,581,075.71
Activo Circulante	26,396.96	11,581,075.71
Efectivo y Equivalentes	0.00	11,294,889.75
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	179,735.45
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	26,396.96	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	0.00	106,450.51
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
Activo No Circulante	315,188.17	0.00
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	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	315,188.17	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	5,012,205.90	5,073,217.86
Pasivo Circulante	5,012,205.90	5,073,217.86
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00	5,073,217.86
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	4,987,057.90	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	25,148.00	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	71,394,508.76	60,094,006.22
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	71,394,508.76	60,094,006.22
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0.00	60,094,006.22
Resultados de Ejercicios Anteriores	71,394,508.76	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 Espanza Campa



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

Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 01/01/2023 Al 31/01/2023
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 03/03/2023 08:50

Directora General

Directora Administrativa


L.C.P. Juan Crisostomo Rodriguez Sustalla
Director de Area de Finanzas











(Cifras en Pesos)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	268,416,160.81	641,910,376.13	630,670,885.55	279,655,651.39	11,239,490.58
Activo Circulante	145,913,545.62	642,225,564.30	630,670,885.55	157,468,224.37	11,554,678.75
Efectivo y Equivalentes	137,202,266.29	592,041,817.07	580,746,927.32	148,497,156.04	11,294,889.75
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	58,166.61	49,385,162.41	49,205,426.96	237,902.06	179,735.45
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	341,598.25	0.00	26,396.96	315,201.29	-26,396.96
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Almacenes	8,287,960.27	798,584.82	692,134.31	8,394,410.78	106,450.51
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	122,502,615.19	-315,188.17	0.00	122,187,427.02	-315,188.17
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	42,669,110.60	0.00	0.00	42,669,110.60	0.00
Activos Intangibles	761,917.60	0.00	0.00	761,917.60	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,604,483.50	-315,188.17	0.00	-16,919,671.67	-315,188.17
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



L.C.P. 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 01/01/2023 Al 31/01/2023

Fecha y hora de impresión: 03/03/2023 08:50

(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			31,270,155.55	31,209,143.59
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			31,270,155.55	31,209,143.59

"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

L.C.P. Juan Cristóbal Rodríguez Sustak
Director de Área de Finanzas



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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

ENERO 2023

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue and green ink.

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

ENERO 2023

ÍNDICE

NOTAS:

- a) Notas De Desglose
- b) Notas De Memoria
- c) Notas De Gestión Administrativa

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

**A) NOTAS DE DESGLOSE
A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

AL 31 DE ENERO DE 2023

1. NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

1.1 ACTIVO

Activo Circulante

Efectivo y Equivalentes

El efectivo está constituido por moneda de curso legal y se encuentra en su valor nominal proveniente principalmente por depósitos bancarios y por una inversión a la vista. Los rendimientos netos de la cuenta de inversión se reconocen como ingresos al vencimiento.

- Al 31 de Enero del ejercicio 2023, se refleja un importe en la cuenta contable de Bancos/Tesorería por \$148'497,156.04 (Ciento cuarenta y ocho millones cuatrocientos noventa y siete mil ciento cincuenta y seis pesos 04/100 M.N.) integrado por 13 (Trece) cuentas en cuatro instituciones bancarias, conforme el siguiente detalle:

1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	148'497,156.04
1.1.1.2.01.0001	Banamex Cta. 7929	-1'137,161.13
1.1.1.2.01.0002	Banamex Cta. 8100	271,858.52
1.1.1.2.01.0003	Banamex Cta. 9090	1'103,560.23
1.1.1.2.01.0004	BANAMEX INVERSIÓN 7984254852	0.00
1.1.1.2.02.0001	SANTANDER 3180-1	2'392,606.81
1.1.1.2.02.0002	SANTANDER 65506432184	134,869.66
1.1.1.2.02.0003	SANTANDER 65508173620	0.01
1.1.1.2.02.0004	INVERSIÓN CRECIENTE SANTANDER	0.00
1.1.1.2.03.0001	BANORTE 41192 3026	139'549,695.99
1.1.1.2.03.0002	BANORTE 41192 3035	707,984.29
1.1.1.2.03.0003	BANORTE 44780 6007	0.00
1.1.1.2.03.0004	BANORTE 0460129170	1.00
1.1.1.2.04.0001	Bansi 00097198454	5'473,740.66

Así mismo, se muestra el detalle de cuentas bancarias productivas que se encuentran activas al cierre del mes de enero 2023.

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

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

**RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS ESPECÍFICAS E INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2023**

INSTITUCION DE CREDITO	CUENTA	CLABE INTERBANCARIA	TIPO DE CUENTA
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	411923026	072320004119230268	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	411923035	072320004119230352	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	447806007	072320004478060072	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	0460129170	072320000460129170	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	2745497929	002320027454979299	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	2745549090	002320027455490900	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	2745498100	002320027454981009	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	7984254852	7984254852	CUENTA INVERSIÓN, M.N.
BANSI SA	00097198454	060320000971984548	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO SANTANDER DE MEXICO, S.A.	65506431801	014320655064318011	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO SANTANDER DE MEXICO, S.A.	65506432184	014320655064321846	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO SANTANDER DE MEXICO, S.A.	65508173620	01432065508173620	CUENTA TRADICIONAL, M.N.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes

1.1.2.	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	237,902.06
--------	--	------------

- Al cierre de enero, se cuenta con un importe de \$237,902.06 (Doscientos treinta y siete mil novecientos dos pesos 06/100 M.N.) que lo conforman cuentas por cobrar por venta de bienes y servicios a Centros de Desarrollo Infantil. Asimismo se integra saldo en la cuenta de deudores diversos en proceso de cobro y/o comprobación, así como asignaciones de fondos revolventes.

Derechos a recibir Bienes o Servicios

- Se registra un importe de \$315,201.29 (Trescientos quince mil doscientos un pesos 29/100 M.N.) que lo conforman anticipo a proveedores por bienes o servicios por otorgar conforme contratos derivados de procesos de adquisición y de aquellos servicios que de manera mensual se tiene programado su pago antes de recibir la facturación del servicio y de lo contrario, los centros de atención serían sujetos a algún tipo de suspensión de bien o servicio.

1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios	315,201.29
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	296,819.39
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	0.00

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

1.1.3.3	Anticipo a Proveedores de Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	0.00
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	0.00
1.1.3.9	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	18,381.90

Almacén

- Se compone por un importe de \$8'394,410.78 (Ocho millones trescientos noventa y cuatro mil cuatrocientos diez pesos 78/100 M.N.) conformado en su mayoría por entradas y salidas correspondientes al almacén de Procuración de Fondos.

1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8'394,410.78
1.1.5.1.1.0001	Almacén Compras	421,759.02
1.1.5.1.1.0002	Activo Donado	52,673.28
1.1.5.1.1.0003	Almacén Procuración de Fondos	7'053,607.78
1.1.5.1.1.0004	Almacén Albergue Villas Miravalle	412,841.23
1.1.5.1.1.0006	Almacén CADIPSI	453,529.47

Valores en Garantía

- Al cierre de enero 2023, se muestra un importe de \$23,554.20 (Veintitrés mil quinientos cincuenta y cuatro pesos 20/100 M.N.) correspondiente a depósitos en garantía por servicio de energía eléctrica y arrendamiento.

Activo no Circulante

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso:

- Se tiene registrado un importe de \$ 95'676,070.49 (Noventa y cinco millones seiscientos setenta y seis mil setenta pesos 49/100 M.N.) mismo que equivale a donaciones de Terrenos que nos hizo el Municipio de Guadalajara, se procedió al registro a valor catastral* en lo que se revalúan los terrenos donados, así como a la realización de obras de acondicionamiento y remodelación de instalaciones del organismo.

1.2.3.	Bienes Inmuebles y Construcciones en Proceso	95,676,070.49
1.2.3.1	Terrenos	43,777,065.98
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	33,501,268.66
1.2.3.6 *	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	18,397,735.85

- Bienes Muebles: Al 31 de enero de 2023, se registra el importe de \$ 42'669,110.60 (Cuarenta y dos millones seiscientos sesenta y nueve mil ciento diez pesos 60/100 M.N.) dichos activos se registran a su costo histórico de adquisición. Así mismo, se realizó una reclasificación de artículos que se consideraron como activos, sin embargo correspondían a gasto.

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

1.2.4.	Bienes Muebles	42'669,110.60
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	24,087,167.18
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5,777,328.81
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	3,048,539.57
1.2.4.4	Equipo de Transporte	7,990,192.30
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad	5,015.84
1.2.4.6	Maquinaria Otros equipos y Herramienta	1,733,606.90
1.2.4.7.	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	27,260.00

Se anexa relación de los bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio, considerando para ello la información señalada en los formatos electrónicos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. **Anexo 1A**

Depreciaciones, Deterioro y Amortización Acumulada

- Se aplicó la depreciación correspondiente al periodo de enero de los bienes adquiridos durante el ejercicio 2023; misma que se aplicó de acuerdo a los porcentajes establecidos y a las reglas emitidas por el CONAC.

1.2.6.	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16'919,671.67
1.2.6.3.1241.1	Depreciación Acumulada de Muebles de Oficina y Estantería	-1'348,753.19
1.2.6.3.1241.2	Depreciación Acumulada de Muebles Excepto de Oficina y Estantería	-348,651.62
1.2.6.3.1241.3	Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	-6'771,306.33
1.2.6.3.1241.9	Depreciación Acumulada de Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	-813,870.28
1.2.6.3.1242.1	Depreciación Acumulada de Equipos y Aparatos Audiovisuales	-1'303,061.78
1.2.6.3.1242.3	Depreciación Acumulada de Cámaras Fotográficas y de Video	-339,520.68
1.2.6.3.1242.9	Depreciación Acumulada de Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	-454,799.49
1.2.6.3.1243.1	Depreciación Acumulada de Equipo de Médico y de Laboratorio	-1'058,825.96
1.2.6.3.1243.2	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico y de Laboratorio	-56,209.45
1.2.6.3.1244.1	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte	-3'703,212.97
1.2.6.3.1244.2	Depreciación Acumulada de Carrocerías y Remolques	-26,063.72
1.2.6.3.1246.2	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo Industrial	-29,449.73
1.2.6.3.1246.3	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo de Construcción	-4,445.46
1.2.6.3.1246.4	Depreciación Acumulada de Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	-37,107.99

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

1.2.6.3.1246.5	Depreciación Acumulada de Equipos de Comunicación y Telecomunicación	-17,993.01
1.2.6.3.1246.6	Depreciación Acumulada de Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	-6,774.24
1.2.6.3.1246.7	Depreciación Acumulada de Herramientas y Máquinas-Herramientas	-424,334.61
1.2.6.3.1246.9	Depreciación de Otros Equipos	-37,541.16
1.2.6.5.0001	Amortización Acumulada de Activos Intangibles	-137,750.00

Activos Intangibles

- Se cuenta con software por un monto de \$761,917.60 (Setecientos sesenta y un mil novecientos diecisiete pesos 60/100 M.N.) para administrar base de datos del área de Capital Humano respecto a los empleados que laboran en el DIF Guadalajara y con un software para cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Se está trabajando en los archivos que se subirán al Sistema NUCONT para realizar la amortización correspondiente; misma que se aplicará de acuerdo a los porcentajes establecidos y a las reglas emitidas por el CONAC.

1.2 PASIVO

Cuentas por pagar a corto plazo

- Son los compromisos adquiridos con los proveedores y por las obligaciones a cargo del Sistema DIF del Municipio de Guadalajara, con motivo de las adquisiciones de materiales e insumos así como la prestación de servicios, atendiendo en su caso los compromisos de pago establecidos en los contratos de prestación de servicios; así como las obligaciones que conforman por los importes retenidos al personal de base y confianza por las remuneraciones por un trabajo personal subordinado, previsto en el Título IV, Capítulo I, artículo 94, fracción I, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como los importes retenidos a personas físicas por la prestación de servicios profesionales independientes e importes retenidos a personas físicas por arrendamiento y a cuotas de seguridad social, aportaciones al Instituto de Pensiones del Estado.
- El rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo es integrado por obligaciones de pago a corto plazo derivadas de operaciones presupuestarias devengadas, pendientes de pagar.

2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	19'286,108.13
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1'785,009.27
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	4'955,957.26
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	2,895,265.18
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8'866,835.92
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a Corto Plazo	88,950.00
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	694,090.50

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

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

2.1.9.1 Otros Pasivos a Corto Plazo

0.00

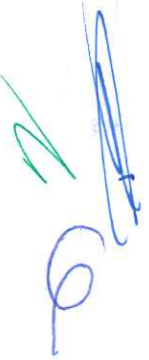
- 
- En la cuenta "Servicios Personales por pagar a Corto Plazo", se tiene un pasivo por un importe de \$1'785,009.27 (Un millón setecientos ochenta y cinco mil nueve pesos 27/100 M.N.) mismo que registra remuneraciones por pagar tales como asimilados a salarios, finiquitos, compromiso ante el Instituto Mexicano del Seguro Social respecto a cuotas correspondientes al 31 de enero de 2023, así como registros que están en proceso de depuración dentro del rubro de Remuneraciones al personal de plantilla y asimilados a salarios.
 - Se registra un saldo de \$4'955,957.26 (Cuatro millones novecientos cincuenta y cinco mil novecientos cincuenta y siete pesos 26/100 M.N.) correspondiente a "Proveedores por Pagar a Corto Plazo" que de manera global corresponde a compromisos por pagar por adquisición de frutas, carne, verduras, despensas, agua purificada para Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) entre otros; atención especializada a pupilos, pago de pólizas de seguros y mantenimiento y conservación de inmuebles.

Así mismo, se está trabajando en la depuración de cuentas por pagar que presentan saldos inconsistentes, con la finalidad de reflejar información financiera más acorde a la realidad del organismo.

- Se tiene registrado un monto de \$2'895,265.18 (Dos millones ochocientos noventa y cinco mil doscientos sesenta y cinco pesos 18/100 M.N.), mismo que atiende a los registros realizados por la administración anterior y que se presume que corresponden a las aportaciones que realizó el Municipio de Guadalajara a este organismo durante el ejercicio 2017.

Se está trabajando en un convenio de condonación de dicho saldo con el H. Ayuntamiento de Guadalajara.

- 
- La cuenta de Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo, muestra un saldo global de 8'866,835.92 (Ocho millones ochocientos sesenta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 92/100 M.N.) del cual, corresponden al impuesto sobre la renta retenido a empleados y a enterar en febrero de 2023 por un importe de \$2'605,967.40 (Dos millones seiscientos cinco mil novecientos sesenta y siete pesos 40/100 M.N., cuotas retenidas a empleados y aportaciones patronales ante el Instituto de Pensiones del Estado por un importe de \$5'757,276.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y siete mil doscientos setenta y seis 79/100 M.N.), así como un entero de retención por cuotas sindicales por la cantidad de \$177,197.76 (Ciento setenta y siete mil ciento noventa y siete pesos 76/100 M.N.)

- 
- Se registra el monto de \$88,950.00 (Ochenta y ocho mil novecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) dentro de Cuentas por Pagar a corto Plazo (Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a corto plazo) corresponde a cuotas de recuperación que aportan los
- 

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

beneficiarios de Comedores Comunitarios y que por Reglas de Operación cada Comité Social debe directamente administrar y ejercer el recurso recaudado.

- Se realizó el registro de las provisiones de la prima vacacional, aguinaldo y bono del Servidor Público por un monto de \$11'887,182.75 (Once millones ochocientos ochenta y siete mil ciento ochenta y dos pesos 75/100 M.N.)
- Se tiene un saldo de \$35,852.71 (Treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y dos pesos 71/100 M.N.) en Otros Pasivos a corto Plazo correspondiendo a Ingresos por Clasificar. Dicha cuenta registra ingresos pendientes de identificar respecto a su origen, toda vez que corresponden normalmente a donativos y cuotas de recuperación que se realizan en Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Desarrollo Infantil.

2. NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

2.1 Ingresos de Gestión

Se informa el monto de los ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, así como donativos.

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	50'602,949.58
Ingresos de la Gestión	1'881,235.50
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	1'881,235.50
Cuotas de Recuperación CDI	719,846.80
Cuotas de Recuperación CDC	388,965.70
Cuotas de Recuperación Alberca Sauz	213,380.00
Cuotas de Recuperación Centros Especiales	98,690.00
Cuotas de Recuperación Asistencia Médica	256,793.00
Módulo de copiado Padrón	14,902.00
Módulo de copiado Prisciliano Sánchez	21,969.00
Relaciones Públicas (Uso espacio CAI)	39,500.00
Cuotas de Recuperación Finanzas (Pláticas Prematrimoniales, Convenio y Alimentaria)	127,189.00
Otros Ingresos del Sistema (Primera Carrera Villas Miravalle)	0.00
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	46'583,333.33
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	46'583,333.33
Apoyo DIF Estatal	0.00
Otros Ingresos y Beneficios	2'138,380.75
Rendimientos financieros	1'293,386.26
Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (Economías)	32,295.87
Otros ingresos del Sistema	812,698.62

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

2.2 Gastos y Otras pérdidas

Se informa las cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, mismas que se detallan a continuación:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:		
Servicios Personales	31'227,337.16	79.45%
Materiales y Suministros	1'251,761.75	3.18%
Servicios Generales	776,653.66	1.98%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
Ayudas Sociales	744,448.40	1.89%
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, obsolescencias y amortizaciones	315,188.17	0.80%
Provisiones	4'987,057.90	12.69%
TOTAL GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	39'302,447.04	

Se observa que el 79.45% del presupuesto devengado, corresponde al capítulo 1000 Servicios Personales, en específico a las partidas de "Remuneraciones a personal de carácter permanente y transitorio", así como remuneraciones adicionales, aportaciones de seguridad social, aportación al Instituto de Pensiones del Estado, aportaciones al SEDAR, entre otras.

3. NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Este rubro muestra el resultado de las fluctuaciones sobre el monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado, la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores y los resultados del ejercicio en operación y los eventos modificados identificables y cuantificables que la afectan.

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 Neto Final de 2022	77'245,779.40	88'505,717.70	71'394,508.76	0.00	237'146,005.26
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Variaciones en la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2023		71'394,508.76	-60'094,006.22		11'300,502.54
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			11'300,502.54		11'300,502.54
Resultados de Ejercicios Anteriores		71'394,508.76	-71'394,508.76		0.00
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2023				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto al Final de 2023	77'245,779.40	159'900,225.86	11'300,502.54	0.00	248'446,507.80

4. NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

➤ Efectivo y Equivalentes

4.1 Análisis del Estado de Flujo de Efectivo, del periodo del 1º. De enero al 31 de enero 2023, mismo que se detalla a continuación:

CONCEPTO	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	50'602,949.58	605'265,248.02
Aplicación	39'302,447.04	533'870,739.26
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	11'300,502.54	71'394,508.76
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	315,188.17	468,247.47
Aplicación	0.00	7'781,743.98
Flujos Netos de Efectivo de las Actividades de Inversión	315,188.17	-7'313,496.51
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	50'686,378.04
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Aplicación	320,800.96	39'463,960.77
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento	-320,800.96	11'222,417.27
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	11'294,889.75	75'303,429.52
Efectivo y Equivalentes al Inicio del Ejercicio	137'202,266.29	61'898,836.77
Efectivo y Equivalentes al Final del Ejercicio	148'497,156.04	137'202,266.29

Se tiene al término del periodo mencionado un incremento al flujo de efectivo por \$11'294,889.75 (Once millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos ochenta y nueve pesos 75/100 M.N.)

En el periodo presentado por la entidad se han registrado operaciones financieras con base acumulativa, relativas a los bienes muebles e inmuebles y así mismo se registraron los Bienes Muebles e Inmuebles adquiridos como parte del Activo.

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

**5. CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y
CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y
LOS GASTOS CONTABLES**

5.1 Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables

Sistema DIF Guadalajara		
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
Correspondiente del 01 de Enero al 31 de Enero del 2023		
1. Ingresos Presupuestarios *		48'464,568.83
2. Más ingresos contables no presupuestarios		2'138,380.75
Ingresos financieros	1'293,386.26	
Incremento por variación de inventarios		
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia		
Disminución del exceso de provisiones		
Otros ingresos y beneficios varios	844,994.49	
Otros Ingresos contables no presupuestarios		
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		0.00
Productos de capital		
Aprovechamiento capital		
Ingresos derivados de financiamientos		
Otros ingresos presupuestarios no contables		
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		50'602,949.58

* Los Ingresos Presupuestarios reflejados tienen descontada la parte presupuestal correspondiente del Rubro Otros Ingresos.

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

5.2 Conciliación entre los egresos presupuestarios y gastos contables

Sistema DIF Guadalajara		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
Correspondiente del 01 de Enero al 31 de Enero del 2023		
1. Total de egresos (presupuestarios) *		34'000,200.97
2. Menos egresos presupuestarios no contables		0.00
Materias primas y materiales de producción y comercialización	0.00	
Materiales y suministros	0.00	
Mobiliario y equipo de administración	0.00	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
Vehículos y equipo de transporte	0.00	
Equipo de defensa y seguridad	0.00	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	0.00	
Activos biológicos	0.00	
Bienes inmuebles	0.00	
Activos intangibles	0.00	
Obra pública en bienes propios	0.00	
Acciones y participaciones de capital	0.00	
Compra de títulos y valores	0.00	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0.00	
Amortización de la deuda pública	0.00	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	0.00	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	0.00	
3. Más gastos contables no presupuestales		5'302,246.07
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	315,188.17	
Provisiones	4'987,057.90	
Disminución de inventarios	0.00	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0.00	
Otros Gastos	0.00	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0.00	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		39'302,447.04

* Los Egresos Presupuestarios reflejados tienen descontada la parte presupuestal correspondiente a las Provisiones del Capítulo 1000.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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

**B) NOTAS DE MEMORIA
(CUENTAS DE ORDEN)**

AL 31 DE ENERO DE 2023

Cuentas de Orden Contables:

Las cuentas de orden contables se utilizan para registrar movimientos que no afectan ni modifican el Estado de Situación Financiera del Organismo.

Cuenta	Concepto
7.4.1.	DEMANDAS JUDICIAL EN PROCESO DE RESOLUCIÓN (ANEXO 1B)
7.4.1.01	PROCESO DE RESOLUCIÓN
7.4.1.01.001	DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIONES ANTERIORES
7.4.1.01.002	DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIÓN ACTUAL
7.4.2.01	RESOLUCIÓN DE DEMANDAS
7.4.2.01.001	DEMANDAS EN RESOLUCIÓN ADMINISTRACIONES ANTERIORES
7.4.2.01.001	DEMANDAS EN RESOLUCIÓN ADMINISTRACIÓN ACTUAL
7.6.4.01	CONTRATO DE COMODATO POR BIENES (ANEXO 2A)
7.6.4.01.001	RENOVACIÓN DEL CDI 12
7.6.4.01.002	TRABAJOS COMPLEMENTARIOS CADIPSI LAS PALMAS

Cuentas de Orden Presupuestarias:

En atención a las disposiciones establecidas en la Ley General Contabilidad Gubernamental y al marco normativo establecido por el Consejo de Nacional de Armonización Contable, el estado de Situación Financiera, utilizó las Cuentas Presupuestales del Ingreso y del Egreso, las cuales se enlistan en el siguiente cuadro:

Cuenta	PRESUPUESTO DE INGRESOS
8.1.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA
8.1.2	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR
8.1.3	MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA
8.1.4	LEY DE INGRESOS DEVENGADA
8.1.5	LEY DE INGRESOS RECAUDADA
Cuenta	PRESUPUESTO DE EGRESOS
8.2.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO
8.2.2	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER
8.2.3	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO
8.2.4	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO
8.2.5	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO
8.2.6	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO
8.2.7	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO

Cabe agregar que el sistema contable que registra los movimientos antes señalados, es limitado a las necesidades del Sistema DIF.

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

C) NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE ENERO DE 2023

INTRODUCCIÓN

Los Estados Financieros del ente público, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que son considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO

La administración en gestión, cuenta con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones en los presupuestos, dependen de la economía nacional, estatal y municipal. El manejo de los mismos, se ha apegado a los principios de racionalidad, proporcionalidad y disciplina presupuestal propiciando en todo momento la austeridad presupuestal, tanto en gasto corriente como gasto de capital y referente a programas sociales a efecto de que los recursos asignados se apliquen a las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Guadalajara.

En el marco del escenario nacional, el Sistema DIF Guadalajara, ha planteado el manejo de las finanzas públicas, manteniendo las bases para la formación del presupuesto público para el ejercicio 2023, bajo los siguientes enfoques:

- Enfoque social del presupuesto.
- Enfoque orientado a resultados.

AUTORIZACIÓN E HISTORIA

Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Guadalajara, Jalisco, según Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

Su creación se acredita con el acuerdo de Ayuntamiento de fecha 29 de marzo de 1985, en Sesión de Ayuntamiento y es publicado mediante decreto número 12027 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco, el 13 de abril de 1985; abrogando el decreto de creación mediante diverso 21819, aprobado en sesión del 31 de enero del 2007 y publicado el 20 de febrero del 2007, por lo que en uso de las facultades, el Ayuntamiento en Pleno y constituido como máximo Órgano de Gobierno tuvo a bien aprobar y reconocer la existencia del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mediante Ordenamiento Municipal en Sesión Ordinaria del 17 de Mayo de 2007.

ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL

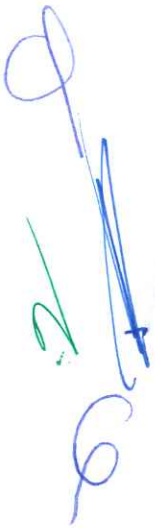
El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Guadalajara con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por la Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón, quien acredita su personalidad en términos del nombramiento expedido con fecha 01 de octubre de 2021, mismo que se ratifica mediante acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Patronato relativa a la Administración 2021-2024 de el "Sistema DIF Guadalajara" correspondiente al año 2021, de misma fecha, en la que se le otorgó el nombramiento de Directora General con las facultades que le confiere el artículo 31 del Reglamento Interno del propio Sistema.

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

Así mismo, el día 10 de septiembre del 2020 se publicó en la Gaceta Municipal, el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, el cual tiene por objeto reglamentar la estructura y funcionamiento de la entidad, mediante la creación de coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas y programas de atención a la comunidad, así como la determinación de sus estructuras y atribuciones. El DIF Guadalajara cuenta de manera enunciativa, mas no limitativa, con las entidades administrativas y técnicas que son necesarias, organizadas en las diversas zonas del municipio, para llevar a cabo los programas y servicios en toda la municipalidad y se integra para ello con:

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

Los objetivos del Sistema DIF Guadalajara son:

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

El patrimonio del Sistema DIF Guadalajara se integra por:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
 - II. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federal, estatal y municipal le destinen;
- 

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

- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
- V. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los puntos anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
- VII. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Guadalajara que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria;
- VIII. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.

El patrimonio única y exclusivamente se destina a fines y objetivos del Sistema DIF Guadalajara y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El Sistema DIF Guadalajara, tiene como **principal actividad**, brindar asistencia social a los diversos sectores que coadyuve a mejorar las condiciones de vida de los grupos de población más vulnerables, así como contribuir en el desarrollo y autosuficiencia de las personas que necesiten ayuda. El propio Sistema DIF ofrece servicios de orientación y trabajo social para la niñez, la juventud y edad adulta con un enfoque de respeto a los derechos humanos y con la perspectiva de que la intervención propia del DIF, reconstruya los esquemas de apoyo gubernamental, bajo el enfoque de proveer de herramientas y apoyos sociales a la gente necesitada para su autosuficiencia y autogestión.

El ejercicio fiscal del ente público comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, y las presentes notas a los estados financieros, corresponden a enero de 2023.

El régimen jurídico fiscal aplicable al ente público es el correspondiente al Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos, el cual tiene las siguientes actividades económicas:

1. Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
2. Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
3. Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.
4. Servicios comunitarios de alimentación, vestido o vivienda, prestados por el sector público.

Así mismo el Sistema DIF Guadalajara, tiene las siguientes obligaciones fiscales:

- Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
- Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales.
- Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
- Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a terceros por arrendamiento de bienes inmuebles.

BASE DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Organismo prepara y elabora sus estados financieros y presupuestarios expresados en moneda nacional y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas vigentes, así como los documentos complementarios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y que resultan aplicables a la fecha de dichos estados.

Los registros se efectúan considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable. La contabilización de las transacciones del gasto se hace conforme a la fecha de su realización independientemente de la de su pago.



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

Los gastos son reconocidos y registrados como tales en el momento en que son devengados y los ingresos cuando son cobrados. Los gastos se consideran devengados en el momento en que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampara este hecho.

El sistema facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gasto, activo, pasivo y patrimoniales.

- a) El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Guadalajara, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema de Contabilidad Gubernamental denominado Nucont.
- b) Los bienes inmuebles: terrenos y edificios, se registran a su costo de adquisición o de construcción, y en el caso de donaciones sin que medie documento que exprese su valor se considera el valor catastral.
- c) Activo fijo: Las adquisiciones se registran en el activo no circulante a su costo original de inversión incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, y los gastos de mantenimiento y reparación de éstos se aplican a resultados conforme se incurren. En el caso de bienes donados, se registra el valor que dictamine el Órgano Interno Encargado de Asignar Valor.

El Marco Conceptual de la Contabilidad y los Postulados Básicos adoptados por el Organismo, corresponden a los establecidos por la Ley General de Contabilidad y diversos acuerdos del CONAC, siendo dichos postulados, los que se definen a continuación:

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

2) ENTES PÚBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la

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

recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) VALUACIÓN

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

10) DUALIDAD ECONÓMICA

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) CONSISTENCIA

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

De conformidad con el Marco Conceptual de la contabilidad, la supletoriedad en su aplicación y de la normatividad que de éste se derive, será:

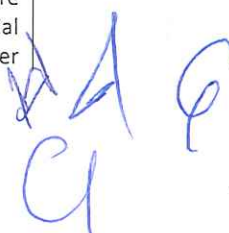
- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVA

La LGCG requiere el uso de ciertas estimaciones contables en la preparación de estados financieros; asimismo, se requiere el ejercicio de un juicio de parte de la administración en el proceso de definición de las políticas de contabilidad del ente.

A continuación, se resumen las políticas de contabilidad más significativas, las cuales han sido aplicadas consistentemente en el ejercicio fiscal 2023 que se presenta, a menos que se especifique lo contrario:

- Los Estados Financieros al 31 de Enero de 2023 están representados en pesos históricos y no reconocen los efectos de la inflación, en tanto el CONAC no emita una normativa relativa a lo mencionado con anterioridad.
- La información se elabora conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el CONAC y las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables.
- Para la clasificación de las operaciones presupuestarias y contables se alinea el Clasificador por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto y Clasificador por Rubro de Ingresos emitidos por el CONAC.
- Los bienes inmuebles, infraestructura y bienes muebles se expresan a su costo histórico, monto original de la inversión.
- El método de depreciación es consistente respecto a las reglas específicas de valoración y registro del activo y está basado en las vidas útiles estimadas, las cuales consideramos que siguen siendo las apropiadas, conforme lo establecido en los lineamientos emitidos para tal fin.
- El régimen fiscal aplicable al Sistema DIF del Municipio de Guadalajara, es el correspondiente al Título III Del Régimen de las Persona Morales con Fines No Lucrativos según al artículo 79 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta por lo tanto, el Municipio no es sujeto del Impuesto Sobre la Renta (ISR) ni del Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU), así como del pago de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU) por ser



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

ente paramunicipal del Gobierno Municipal de Guadalajara. Asimismo por no ser sujeto al ISR, la Entidad no calcula impuestos diferidos como lo requiere la NIF D-4 "impuestos a la utilidad" emitida por el CINIF.

- Estas Leyes establecen que estas entidades sólo tendrán la obligación de retener y enterar el impuesto y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligadas a ello en términos de la Ley del ISR.
- El Sistema DIF Guadalajara, no tiene inversiones en acciones de compañías extranjeras ni subsidiarias por lo tanto, no causa efecto alguno sobre la información financiera gubernamental.
- Los pagos de beneficios vinculados con la antigüedad a favor de sus trabajadores, con motivo de su retiro, muerte o separación, son reconocidos como gastos del ejercicio en que se realizan dichos pagos. Las obligaciones de cobertura de pensiones y jubilaciones de los empleados, son trasladadas al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, mediante el pago de aportaciones obrero-patronales.
- No se tiene creada la provisión o reserva para contingencias derivadas de demandas laborales. Sin embargo, se tiene cuantificado el monto global estimado al 31 de enero de 2023 \$102'952,575.77 (Ciento dos millones novecientos cincuenta y dos mil quinientos setenta y cinco pesos 77/100 M.N.), correspondientes a 132 juicios laborales en proceso.
- Se utiliza la cuenta 3.2.3.0 "Revalúo" cuando se presenta alguna actualización acumulada de bienes inmuebles, muebles e intangibles, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC.
- Se utilizó la cuenta 3.2.5.0 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, en específico la cuenta 3.2.5.2 Cambios por errores contables, cuando se presenta alguna afectación por las partidas materiales, por algún ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC, así como por algún importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO CAMBIARIO

No aplica.

REPORTE ANALITICO DEL ACTIVO

La vida útil o porcentajes de depreciación, se utilizan de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el CONAC.

En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de enero de 2023, no existieron cambios en los porcentajes de depreciación o valor residual de los activos.

Los activos se registran con base a las políticas de registro, mismos que son reflejados y registrados en el control patrimonial, en el cual se da a conocer las características, fecha y monto de adquisición, y su respectivo resguardo.

FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, no cuenta con fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

REPORTE DE RECAUDACIÓN

El Sistema DIF a través de la Dirección Administrativa, realiza la gestión para la liberación de los recursos de acuerdo al presupuesto calendarizado del ejercicio (Gasto Corriente) ante el Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara a efecto de que se libere mensualmente las ministraciones del presupuesto del ejercicio 2023.

Asimismo, se registran los ingresos derivados por celebración de convenios ante DIF Jalisco y Secretaria del Sistema de Asistencia Social; por lo que la ministración de cada recurso, se registra conforme las transferencias realizadas por cada ente público.

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

La captación de los ingresos propios por servicios otorgados a usuarios del DIF, así como los donativos se registran conforme al momento devengado.

INFORME SOBRE LA DEUDA Y EL REPORTE ANALÍTICO DE LA DEUDA

No aplica.

CALIFICACIONES OTORGADAS

No aplica.

INFORMACION POR SEGMENTOS

No aplica.

EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE

No se tiene conocimiento de algún tipo de evento posterior al cierre que informar.

PARTES RELACIONADAS

No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El emisor es responsable de la elaboración y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con la normatividad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Es por ello que: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

Las Notas descritas son parte integral de los Estados Financieros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, al 31 de Enero de 2023.

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

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

ANEXO 1A

DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS,
AL 31 DE ENERO 2023

RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO

CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	VALOR
D 158	3 silla secretariales, 4 visita, 1 librero	22,480.68
D 499	Toldo Ticket Folio 620247spfam. 10-11 C-7	2,761.10
D 501	Mesa De Trabajo convenio Dj-Adn-789/11-2	2,978.50
D 501	Lockers Nta. Rem S/No. Spfam. 10-11 Ci-8	3,000.00
D 499	Instalación Puertas (Acrílico) Fct-2553spfam. 10-11 C-15	3,480.00
D 501	Obra Plásticas/Documento persona Física C-22	3,500.00
D 499	Persiana Rbo. Spfam spfam 10-11 C-27	3,870.00
D 2158	Proyector Blunsen PJ52 para Psicología	5,299.95
D 2191	2 Archiveros Metálicos a 4 gavetas color gris para Laboratorio	5,104.00
D 12306	4 Anaquel acero inoxidable	14,384.00
D 12307	Anaquel acero inoxidable	3,596.00
D 12376	2 Anaquel acero inoxidable	7,192.00
D 12377	Gabinete Universal Equ GM-9145	2,714.40
D 12141	Gabinete metálico alto 2 puertas	5,428.80
D 2203	Archivero Vertical Metálico 4 Gavetas Negro Marca Sorpresa	2,474.74
D 2203	54 escritorios blancos con cubierta deslizabla 150 x.60 x .75	172,447.92
D 2203	54 archiveros blancos 2 cajones 1 gaveta archivo	156,527.96
D 2203	35 escritorios blancos cubierta deslizabla 150 x .60 x.75	111,771.81
D 2203	35 credenzas blancas de 150 x .52 x.60	157,122.00
D 2203	31 escritorios blancos cubierta deslizabla 120 x .60 x .75	98,997.88
D 2203	31 archiveros blancos 2 cajones 1 gaveta archivo	96,161.71
D 2203	3 mesas blancas de altura ajustable	30,543.96
D 2203	1 credenza blanca 4 puertas con chapa 210 x .40 x .75	6,629.40
D 2203	1 Escritorio Blanco Con Cubierta De Cristal Templado	19,720.00
D 2203	1 Credenza Lateral Blanco	8,804.40
D 2203	4 Recepción Recta Blanco De 210 X .60 X 1.10	39,393.60
D 2203	1 Recepción Recta Blanco De 210 X .60 X 1.10	9,848.40
D 2203	1 Recepción Recta Blanca 3.00 X .60 X 1.10	14,140.40
D 2203	2 Sofá 3 Plazas	13,321.44
D 2203	1 Sofá 2 Plazas	5,356.88
D 2203	62 Archiveros Blanco Horizontal 4 Gavetas De .80 X .50 X 1.25	279,768.80
D 2203	1 Mesa Blanca Para Juntas De 120 X 120 X .75	5,336.00

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

D 2203	1 Mesa Blanca Para Juntas De 2.40 X 1.20 X .75	12,153.32
D 438	7 Locker Para Maestra Precio Unitario 2500 Recl Pd 2141 Marzo 2016	20,300.00
D 2222	7 Locker Para Maestra	20,300.00
D 2223	7 Locker Para Maestra	20,300.00
D 2319	1 Recepción Trabajo Social	6,345.20
D 2098	7 Lockers Maestra Diseño Especial 70x40x160 Cms.	40,518.80
D 2098	2 Mesas Cambiadoras De Pañal Diseño Especial	12,760.00
D 2098	7 Libreros Diseño Especial	41,006.00
D 2098	14 Libreros Mochilero Diseño Especial	76,815.20
D 2098	7 Lockers Maestra Diseño Especial 70x40x160 Cms.	40,518.80
D 2098	2 Mesas Cambiadoras De Pañal Diseño Especial	12,760.00
D 2098	7 Libreros Diseño Especial	41,006.00
D 2098	4 Libreros Mochilero Diseño Especial	76,815.20
D 2098	8 Lockers Maestra Diseño Especial 70x40x160 Cms.	46,307.20
D 2098	3 Mesas Cambiadoras De Pañal Diseño Especial	19,140.00
D 2098	8 Libreros Diseño Especial	46,864.00
D 2098	16 Libreros Mochilero Diseño Especial	87,788.80
D 2419	6 Sillas Coccolonas Antiderrapantes 2 Gris, 2blancas, 2 Verdes	17,664.48
D 2394	1 Rack Empotrable De 12 U Con Ventiladores De 1 U Puerta De Cristal	7,331.20
D 2394	1 Rack Empotrable 12U Con Ventiladores De 1U Puerta De Cristal	7,331.20
D 2394	1 Soporte Para Proyector De 1Mt. Sobre La Pantalla	3,897.60
D 2394	1 Soporte Para Proyector De 1Mt. Sobre La Pantalla	3,897.60
D 174	1 Base Para Plancha Y Parrilla De Acero	2,643.52
D 202	1 Mesa De Trabajo En Acero	5,220.00
D 112	1 Horno Convección A Gas Acero Inox. F-2852	11,600.00
D 84	1 Fregadero Tarja Doble Cdc 23	12,931.10
D 202	1 Mesa De Trabajo En Acero	17,400.00
D 497	Horno De Gas sin Dcto. María Georgina Baron	2,500.00
D 501	Estufa Fct-304482	2,768.00
D 497	Refrigerador sin Dcto.Ci-7 S.P. Fam. Ciclo 10-11	3,000.00
D 49	Olla De Presión	4,297.75
D 497	Lavadora fcr32309h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	4,799.00
D 497	Lavadora fcr32308h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	4,799.00
D 497	Lavadora copia Fact. N 23279sra. Patricia Fontes Cota P.S. Ci-10	4,998.00
D 497	Secadora fcr32308h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	5,055.00
D 497	Lavadora Fcr32310h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	6,077.00
D 12108	2 Hornos C/Charola 2 Quemadores	13,340.00
D 12309	Estufa Industrial A Gas C/6 Quemadores C/Horno Mod. DRA-CG-61	26,188.16
D 12310	Estufa Industrial Mca San-Son Mod-Dra-Cg-61	26,188.16
D 12310	Mesa De Trabajo Acero Inoxidable	3,712.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

D 438	4 Limitadores De Espacio 7800 Precio Unitario Recl Pd 2141 Marzo 2016	36,192.00
D 438	2 Set Motriz Precio Unitario 9280 Recl Pd 2141 Marzo 2016	21,529.60
D 438	3 Tapetes Entrenador Colchoneta Precio Unitario 3000 Recl Pd 2141 Marzo 16	10,440.00
D 2222	2 Limitadores De Espacios Barra Perimetral De Espuma De Poliuretano	18,096.00
D 2222	2 Set de Motricidad	21,529.60
D 2222	Tapete entrenador	10,440.00
D 2223	4 Delimitador de Espacio Barras de Espuma	36,192.00
D 2223	2 Set de Motricidad	21,529.60
D 2223	1 Colchoneta entrenadora	10,440.00
D 2038	4 Carpas Retráctiles (Toldos)	11,047.84
D 2412	2 Lava cabezas Modelo Julie color Rosa	10,788.00
D 2421	2 Sillones para Corte de Cabello Mod. Andy Color Azul	8,980.00
D 2420	2 Carros auxiliares Amberes	5,400.00
D 2064	2 Corralitos con alberca de pelotas y set de motricidad	29,765.60
D 2064	2 Albercas de pelotas 220x200x45 cms/SET DE MOTRICIDAD	10,892.40
D 2300	2 Corralitos C/Alberca 340x220x50 cms. 10 cms grosor, set morosidad	29,765.60
D 2300	2 Alberca de Pelotas 220x200x45 Cms.	10,892.40
D 2300	3 Corralitos C/Alberca 340x220x50 cms. 10 cms grosor, set morosidad	44,648.40
D 2300	2 Alberca de Pelotas 220x200x45 Cms.	10,892.40
D 2376	1 Alberca de Pelotas en polietileno 200x200x40 cm	5,489.00
D 2376	1 Túnel Mágico	8,826.00
D 302	1 monitor LCD LG 18.5 wide screen	4,187.60
D 303	1 monitor LG 18.5 wide screen	4,187.60
D 304	1 scanner HP mod. 5590	4,686.40
D 301	1 monitor LG 18.5 pulg. procesador pentium	5,347.60
D 173	1 Laptop Toshiba c / memoria RAM	6,019.24
D 121	1 Video proyector, 1 net book	14,932.56
D 255	9 equipos de cómputo armados	42,780.80
D 497	Equipo De Computo mem Mzo'11c. Miguel Mota Montalvo	3,000.00
D 497	Cpu sin Dcto.Ci-7 S.P. Fam. Ciclo 10-11	4,500.00
D 499	Multifuncional Nota Mostrador 0917spfam. 10-11 C-16	4,900.00
D 497	Equipo De Computo fct001soc. Padres Fam. C-17	6,080.00
D 72	Equipo De Computo Finanzas	6,392.70
D 52	Cámara Digital Sony	9,333.33
D 253	2 Equipos Computo Y Multifuncional	12,000.03
D 183	3 Equipos De Computo	15,345.86
D 2066	Reloj Checador Cendi 1	4,930.00
D 2136	Impresora HP Laser jet Por 400 M451DN N/C	9,585.02
D 2044	Laptop HP G6 Para Dirección De Desarrollo Comunitario	6,814.94
D 2229	DVD Multiplex Circuito Cerrado	7,157.20

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

D 2153	PC-Armada 13.3 3GHZ/2GB/500 DD/18.5" LED Para Laboratorio	6,899.82
D 2154	Impresora Epson LX300 +LI EDG Negro Para Laboratorio	3,264.24
D 12524	Proyector Epson Power lite X21 3000 Lum	8,496.32
D 12524	3 CPU Intel Corel 3220 Y 2 Laptop HP 240G2 Touch	33,677.28
D 12390	Equipo De Circuito Cerrado De TV CASMEC	6,527.32
D 2065	9 De CPU Intel Core	40,000.02
D 57	30 Copiadoras Donadas Recibo Deducible 475	90,000.00
D 12030	Acquisition Firewall Watch Guard Xtm 515	34,220.00
D 2221	Disco Duro	2,748.04
D 2438	2 Equipos De Cómputo Y 2 Reguladores Para UAVI Alemania Convenio DJ-CONV-B93/15-2	13,420.00
D 2439	2 Equipos De Cómputo Y 2 Reguladores Para UAVI El Sauz Convenio B93/15/2	13,420.00
D 2440	2 Equipos De Cómputo Y 2 Reguladores Para UAVI De Parque Hundido Convenio B93/15-2	13,420.00
D 2136	Ipad Mini 4 W-Fi 64gb Gild	12,557.00
D 2023	Copiadora Brother	10,499.16
D 2139	Impresora Epson FX-890 Carro De 10 NS N2BY120501	7,305.68
D 2071	Disco Duro Wd Est 6tb	5,477.52
D 2132	Servidor Ventanilla Única	22,948.33
D 2133	Red Inalámbrica Par Áreas	5,220.00
D 2209	30 Chromebooks	152,076.00
D 2210	20 Paquetes Access Point	122,658.40
D 2035	Impresora Hp Laser Je Pro	6,192.08
D 2115	270 Cromebook	1,368,630.86
D 2084	12 Laptops Para Comedores	58,881.60
D 2224	Multifuncional Rigntnet	5,684.00
D 2206	Monitor Led 16" Cámara Bullet,/NO-BREACK	3,388.36
D 2256	1 Impresora Multifuncional MFC-L9550 CDW	14,888.60
D 2447	1 Equipo Computo Lenovo Mod C260 Cpu U1800 1tb Ram Recurso Dif Jal Dj-Adn 184/1	8,528.32
D 2452	1 Computadora Lenovo C-20-00 F0bb00guld P/Uavi P. Hundido Rec. Dif Jal.184/16-2	7,226.80
D 2394	1 Computadora para Control de Audio y Video Intel	16,379.20
D 2394	1 Ipad Air 2 de 16 Gb.	10,916.76
D 2394	1 Computadora para Control de Audio y Video Intel	16,379.20
D 2394	1 Computadora para Control de Iluminación Intel	16,379.20
D 2394	1 Ipad Air 2 de 16 Gb para Mixer	10,916.76
D 12308	Licuada Industrial Marca International 12 Its	8,144.44
D 12310	Refrigerador Industrial 2 puertas cristal Mod REB-500	16,278.83
D 12310	Horno tipo industrial panadero 2 gavetas 2 charolas	9,087.22
D 12310	Congelador para carnes cap. 15 pies	8,291.68
D 12382	Extractor de Jugos Modelo MiIG GS JE5	6,635.20

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

D 12382	Refrigerador Industrial Marca Torrey Modelo VRD 28	16,278.83
D 12382	Campana Extractora lamina Acero Inoxidable Modelo SV Camp	16,240.00
D 12382	Estufa Industrial 6 quemadores c/horno Mod DRA CG 61	26,188.16
D 12382	Fogón a gas sencillo 3 quemadores Mod SV ES 57	4,941.60
D 12382	Batidora Industrial 10 Litros Mod B 10	10,431.30
D 12382	Mesa de trabajo central acero inoxidable Mod U MT S/E	11,136.00
D 12383	Licuada Industrial 12 Litros Mod LI 12A	8,144.44
D 12389	Horno Microondas LG	3,248.00
D 12389	Licuada Industrial 12 Litros Internacional	8,144.44
D 2091	Horno de Microondas Marca Amana	8,312.56
D 2162	REFRIGERADOR DE 7 PIES TRY	6,902.00
D 2023	Congelador Horizontal Marca Polar Modelo CH11	7,131.80
D 2231	Campana Rebona En Acero Inoxidable	16,425.60
D 2266	Archivero Metálico	2,474.80
D 2332	TV Para Circuito Cerrado	2,796.00
D 439	Reclasificación Póliza 2289 30/12/2015 Kit Alarma	3,382.68
D 2226	Inst. Aire Acondicionado	7,540.00
D 2228	Inst. de aire acondicionado.	7,540.00
D 2333	Equipo de Circuito cerrado CEAMIVIDA	25,048.78
D 2334	Equipo de Circuito cerrado CEAMIVIDA	7,279.00
D 2353	Portabandera	6,008.80
D 2357	Circuito Cerrado	34,557.19
D 305	Licuada Industrial LI3	5,214.20
D 2020	Lavadora Easy Capacidad 15 kilos Automática para C.A.I.P.E.D.	5,991.40
D 57	F-2139 Copiadoras Vayver (1 Copiadora)	4,060.00
D 2499	Reloj Checador para el control de asistencia del personal	2,645.00
D 2126	Grabador 16 Canales Marca Dahua	8,027.20
D 2229	Cámaras de Seguridad	16,767.80
D 2225	Cámara De Seguridad	74,213.32
D 2121	Alarma Estación Manuel	6,786.00
D 2088	Lavadora De 19 Kg	7,306.84
D 2147	Circuito Cerrado Cdi 10	43,801.60
D 2273	16 Grabadoras	38,746.13
D 2206	Circuito Cerrado Video Vigilancia	36,111.64
D 2313	6 Alarmas Anti pánico, Incluye Sirena, Panel De Control	19,081.92
D 2316	7 Alarma De Pánico, Sistema De Activación Manual Para Sit. Emergencia	21,351.77
D 2403	Secadora Wh 18 Bco 7mw	8,079.20
D 2403	2 Lavadoras Wh 18 Bco 8mw	18,868.30
D 2403	2 Pantallas Led Vios Smart Tv	11,980.00
D 2556	15 Atrapa grasa 1.80X.80X60 (INTERCEPTORDE GRASA)	10,598.92

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

D 2564	2 Kit De Alarmas De Pánico	5,951.96
D 2565	Reinstalación De CCTV Con 16 Cámaras, Grabador Digital DD 2TR.	28,536.00
D 2568	Fabricación E Instalación De Cubierta En Acero Inoxidable	9,761.40
D 2147	Pantalla 50" Samsung Led Full Hd	10,322.84
D 2394	2 Televisiones De 65" Marca Haier Full HD 600 Hz	39,904.00
D 2403	Xbox One S Fifa 17	6,825.80
D 2557	Extractor Accial De 12"	3,848.88
D 2109	Campana Industrial De 2 Metros X 90 X 41	16,425.60
D 2109	Campana Industrial De 2 Metros X 90 X 41	16,425.60
D 151	Sonido Para Eventos RD	8,472.64
D 2222	Consola Back, Baffles Y Cables	10,639.80
D 2034	Radiograbadora Para Las Clases De Aerobic Del CDC-23	2,990.00
D 2523	Probador De Cables De Audio Marca Leem Modelo Cad-100	3,712.00
D 12523	Pantalla Eléctrica 60" Pgs Apollo P3967	2,499.00
D 2009	Cámara Para Proyección De Eventos	3,199.00
D 2394	10 Baffles Amplificador 500 W RMS 8" X2	140,365.80
D 2394	2 Subwoofer Amplificado 2500 W	38,976.86
D 2394	2 Monitores De Cuña Ta-Max Thor	37,259.20
D 2394	1 Centro De Carga PR50 Bunker	7,772.00
D 2394	1 Mezcladora Digital X 18 Behringer 18x 18 Canales	19,488.00
D 2394	1 Monitor De Estudio Para Cabina KRK Rokit 6	10,092.00
D 2394	1 Snake 32 Metros 16 Canales 4 Retornos	6,032.00
D 2394	1 Centro De Carga PR50 Bunker	7,772.00
D 2394	1 Monitor HD De 20" Con Sun Lite	3,828.00
D 2394	1 Interfase Sun Lite Suite 2 Controlador De Luces	14,306.28
D 2394	1 Mezcladora Digital Xr12 Behringer 12 Inputs	7,917.00
D 2394	1 Pantalla Eléctrica Motorizada De 125" Spectrum	9,866.38
D 2394	1 Procesador De Audio Digital BPD 1 Bunker	6,936.80
D 2394	1 Proyector Hitachi Tiro Ultracorto	44,080.00
D 2394	1 Proyector Hitachi Tiro Ultracorto	44,080.00
D 2394	1 Snake de 32 Metros con 16 Canales y 4 Retornos	6,032.00
D 2394	1 Splitter de Iluminación Alien 8 Canales	5,336.00
D 2394	1 Splitter HD Fonestar HDMI Via UTP hasta 60 Metros. 4 Salidas	9,187.20
D 2394	2 Micrófonos de Mano Vocales de Rack Shure	21,413.60
D 2394	2 Micrófonos de Mano Vocales de Rack Shure	21,413.60
D 2394	2 Monitores de cuña TA-max Thor Amplificados	37,259.20
D 2394	2 Robótica Beam 7R Thor Led 250 W para Escenario y Seguidor	46,376.80
D 2394	2 Soportes o Periqueras Para Robótica con Hamburguesa de 2"	7,865.96
D 2394	2 Subwoofer Escenario Bkl 12" 1 Amplificado 1 Pasivo	30,160.84
D 2394	4 Barras Matrix de 1 x 5 RGB ThorLed para Estrado	20,044.80

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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

D 2394	6 Baffles Amplificado Rnv 500 W Rms 8"x2 Bunker Perimetral y Escenario	84,219.48
D 2394	6 Barras led Rgb Interior 24 x 3 W para Iluminación Multicolor de bandera	36,888.00
D 2394	8 Penta Wash para Iluminación Directa al Domo	54,056.00
D 2394	12 Bracket Ajustable para Baffle RNB F 146	10,746.23
D 2394	1 Instalación de Programación, Montaje, Ingeniería y Puesta en Marcha F 146	163,560.00
D 2394	1 Selector de Fuente HD Radox F 146	255.20
D 2394	1 Selector de Fuente HD Radox y Booster de Señal F 146	1,194.80
D 2394	2 Soportes Fijos para Pantalla 65" de pared Barkan F 146	2,065.96
D 2394	3 Cables Hdmi 1.8 M F 146	261.00
D 2394	6 Bracket Ajustable para Baffle Rnv F 146	5,373.19
D 2394	8 Fuentes para Led de 25 A F 146	7,414.72
D 2394	10 Cables HDMI 1.8 M F 146	870.12
D 2394	10 Sub controladores de DMX RGB F 146	10,324.12
D 2394	35 Tiras Led RGB Ip 65 5 M Alta Luminosidad para Cajillo del Perímetro de F 146	14,210.00
D 2394	120 Conectores Xlr Neutrick Hembra y macho F 146	8,352.00
D 2394	900 Metros de Cable de Señal de Video y para Tiras de Led Utp Belden F 146	10,231.20
D 2394	1500 Metros de Cable de Señal 2 x 24 Cysamex F 146	18,270.00
D 12058	Cámara Canon T3 Eos 1100	5,499.00
D 163	Cámara Sony Súper Stady Dsc-H2	4,408.00
D 2019	Kit De Amplificador,	3,967.20
D 12220	Equipo De Circuito Cerrado De Televisión Para CADIPS	16,321.20
D 160	Teclado Yamaha Serie Yt8pp01051	5,875.00
D 2273	Pantalla Proyección Inflable	92,626.00
D 2273	Proyección Pro Air	20,998.32
D 2273	Consola De Reproducción	17,981.16
D 2018	Compresor De 4hp Milwaukee	12,760.00
D 2017	Estuche De Diagnostico Marca Timesco N° Patrimonial 4121AQ53978	5,100.01
D 2198	Mesa De Exploración Pediátrica Y Bascula Con Estadiómetro	6,838.20
D 2573	Compresor De 1 HP Tanque Horizontal Monofásico	3,780.01
D 12064	Bascula Con Estadiómetro CDI 03	3,556.00
D 12044	Bascula Con Estadiómetro Serie 7181-14	7,038.18
D 12167	Estuche De Diagnostico timesco, Ambu Pediátrico	7,749.97
D 12529	1 Microscopio Astro 6 Led, 1 Centrífuga Icb-Fuge Digital	22,374.68
D 12042	Campana De Flujo Laminar Vertical	35,171.20
D 152	Bascula Para Pesar Personas Y Baumanómetro	3,340.00
D 213	Equipo Médico M. Salud Mental	8,927.79
D 12166	Equipo De Accuten Plus Roche	3,730.13
D 2117	Agitador Orbital Laboratorio	4,906.80
D 2240	Parafineros Rehabilitación	9,504.20
D 2269	Electro estimulador	34,718.71

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

D 2269	Electro estimulador	34,718.71
D 2269	2 Centrifuga Clínica Digital Con Rotor	27,821.44
D 2374	Caminadora Eléctrica Mod P-TR3 Rango De Velocidad De 8 A 22 Kms X Hora	63,726.89
D 2374	2 Bicicletas Elípticas Mod P-E4 Rango De Resistencia De 25 A 400 Wtts	103,747.21
D 2374	4 Bicicletas Mod SP08B Dimensiones 12x505x1800 M.M. Capacidad Max 130kgs	49,230.37
D 2374	1 Equipo 4 Estaciones Para Rehabilitación Física Brazo Y Piernas	104,800.36
D 2376	1 Rampa Larga 130x65x60 Cm	11,119.99
D 2377	1 Tina De Hidromasaje Móvil 83.3 Litros Acero Inoxidable 25x15x1	142,477.14
D 2517	Tina Hidromasaje Móvil P/Miembros Superiores E Inferiores 83.3 Litros 28x	126,237.14
D 2564	Gabinete De Primeros Auxilios Completo. Amor José Silva Escalera	2,188.46
D 2377	1 Tina De Hidromasaje Móvil 83.3 Litros Acero Inoxidable 25x15x1/ (MESAS DE FISIOTERAPIA (TRATAMIENTO)	23,803.20
D 2517	4 Mesas De Tratamiento Con Colchón/(MESAS DE FISIOTERAPIA (TRATAMIENTO)	15,868.80
D 2373	Material Equipamiento CAIPED Convenio Donativo DJ/037/2016/ELECTROESTIMULADORES C/U \$48,493.75	96,987.51
D 2516	Intelec Advanced Combo, Pantalla Alta Resolución Dj/037/2	35,799.92
D 2376	Proyectos Urbanísticos TMG S.A. 17 Colchonetas De 200x200x5 Cm	47,259.99
D 12550	Equipo Hidroneumático De 2 Tanques RED LION RL-119	23,571.20
D 2231	Tanque De Equipo Hidroneumático Con Sensor	18,397.60
D 12015	Escalera De Extensión Metálica Cuprum 7.62 Metros	3,397.64
D 2231	Escalera D/Extensión	5,555.24
D 118	Aire Acondicionado	4,025.20
D 2318	Aire Acondicionado Sala Expresidentas	13,348.92
D 2348	Compresor De Aire	29,453.98
D 501	Televisión Pantalla Planas p fam. 10-11 Ci-12	3,085.76
D 501	Televisión Pantalla Planas p fam. 10-11 Ci-12	3,085.76
D 499	Woofers/Documento spfam. 10-11 C-14	3,999.00
D 498	Televisor Lcdft-257061spfam Ci-10 Ciclo 10-11	5,899.01
D 12227	Conmutador Telefónico Central 3 Líneas 8 Ext Fact 136 JV Gente Y Negocios SA De CV	5,568.00
D 2207	Generador Eléctrico Marca Generac 5500 Watts Potencia En Marcha. Motor Gasolina	16,936.00
D 12218	Podadora Evans 22 Bolsa KOH 173cc	5,898.25
D 12552	Equipo De Filtrado Aquaplus LPF-20 Y Filtro De Carbón Activado CAF-24	110,820.60
D 12046	Podadora Evanspro 22 Con Bolsa Koh 173cc	5,962.40
D 12158	14 Termo tanques De 250 Lts	68,534.90
D 12031	Corta setos A Gasolina 1HP Modelo H6024 Surtek	4,610.00
D 12467	Desbrozadora Truper Des-52	4,187.60
D 2075	Podadora 5hpa Gasolina P/Pasto 20" 4 Tiempos 5 Pos Surtex	6,716.40
D 2093	3 Equipos De Pintura Airless Graco	79,692.00
D 2156	Podadora	6,716.40

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature and initials

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

D 2363	Podadora	7,900.01
D 2005	Scanner Automotriz	10,150.00
D 2098	Podadora 22" C/Bolsa De Recolección	14,012.80
D 2100	Desasolvadora Eléctrica (Sonda)	11,564.62
D 2275	Compresor 1hp 108 Litros	5,125.05
D 2283	Desbrozadora De Uso Rudo	31,036.67
D 2389	2 Voltímetros Digital Marca Fluke	7,552.34
D 2555	2 Roto martillo De 1/2 650W Mod. DW024 Dewalt.	5,194.48
D 2109	10 Desbrozadoras De Gasolina Mod. DMC 18G53 Maraca Evans	75,632.00
D 2109	Tractor Podador 15.5 H.P. 42" 7 Velocidades	53,797.34
D 2150	1 Termo Tanque 250 Litros En Acero Porcelanizado	9,200.01
D 2312	Sistema Fijo Contra Incendio P/Cumplir Con La Norma Oficial Mex. 002-STPS 2010	338,455.52
D 200	3 Desbrozadoras, 3 Podadoras	25,823.28
D 12048	Estufa IEM 6 Quemadores Almendra	2,892.11
D 12161	Parrilla C/6 Quemadores Para Salón Extraescolar	2,842.00
D 12032	Tanque Estacionario Para Gas De 300 Litros	3,871.41
D 12255	Estufa 2 Quemadores Vulcan 3	7,733.34
D 12523	Tarja Acero Inoxidable	3,687.71
D 429	Automóvil Ford Fiesta Sedan 2008 9bfbt10n288194034 Blanco Jjg6235	66,989.00
D 429	Automóvil Ford Fiesta Sedan 2008 9bfbt10n888194121 Rojo Jjg6234	63,799.00
D 429	Camioneta Mitsubishi L200 5 Pasajeros 2008 Mmbmg45h68d067607 Blanca Jp93506	103,265.00
D 429	Camioneta Mitsubishi L200 5 Pasajeros 2008 Mmbmg45h38d082677 Blanca Jp74967	114,135.00
D 429	Camioneta Chevrolet Suburban 1997 3gcec26k0vg150890 Blanca Jan9339	28,500.00
D 429	Camioneta Dodge H100 Cabina 2010 Kmfbz3xh5au522832 Blanco Jr58137	142,800.00
D 429	Camioneta Ford F-350 Pick Up 2010 1fded3g5xaea39489 Blanca Jr58135	177,240.00
D 429	Camioneta Ford F-350 Pick Up 2010 1fdef3g5xaea44563 Blanca Jr58136	185,680.00
D 429	Camioneta Nissan Urban 4 Puertas 2008 Jn1ae56sx8x000945 Blanca Jgs6768	157,900.00
D 429	Camioneta Ford Expedition 1998 Ifmru1762wlb68544 Plata Jgc6522	24,066.67
D 429	Automóvil Volkswagen Sedan 1999 3vws1a1b6xm517643 Blanco Hzv7969	16,000.00
D 429	Camioneta Dodge Ram Wagon 1500 2003 2d4hb15x73k504463 Azul Jcx5495	44,730.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00

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

D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2067	6 Batidores Francés 25.5 Centímetros Acero Inoxidable	264.25
D 2067	Horno Microondas Whirlpool Mod. WM120 Acero Inoxidable	1,519.72
D 2182	Estadímetro Portatil Marca Seca. Mod.213 Plástico 20-205 Centímetros	2,974.65
D 2040	Banca Woodroom	2,998.99
D 2233	1 Máquina de Escribir Eléctrica Brother	3,228.28
D 2233	1 Máquina de Escribir Eléctrica Brother	3,228.28
D 2233	1 Máquina de Escribir Eléctrica Brother	3,228.28
D 2130	Rack de pared. Gabinete para cableado oculto	3,248.00
D 2218	Refrigerador 4.4 Pies Marca Frigidaire Mod. FRD04G4HPI Serie 71606396	3,299.00
D 2243	1 Pantalla de Pared Eléctrica de 70" Kensington	3,393.00
D 2243	1 Equipo de Sonido, Bafle profesional WI-FI de 15" 3000 W pmpo	3,804.80
D 2182	Báscula con Estadímetro Marca Torino Serie 26494 160 Kgs. Mod. Persona Plus	3,893.37
D 2040	Juego de Jardín Hackettstow	3,999.00
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2182	Vitrina CDC 27	4,099.44
D 2134	Vitrina Esmaltada Lujo Doble, Compras y Almacén.	4,099.44
D 2121	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2121	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2121	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2026	1 Vitrina Esmaltada con entrepaño, cajones y cómoda, lamina cal. 22	4,099.44
D 2033	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2359	2 Mesa con ruedas auxiliar estilismo	4,294.32
D 2134	Toma Turno para Nuevo Laboratorio. Compras y Almacén.	4,367.05
D 2152	1 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	4,757.16
D 2152	1 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	4,757.16
D 2221	Taladro Inalámbrico roto martillo	5,273.56
D 2221	Taladro	5,273.56
D 2221	Taladro	5,031.38

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

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

D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2158	Farola de Leds Marca Code 3 Modelo LSS222, Domo de Policarbonato claro 2 niveles de 8 Leds c/u, 16 led	5,788.40
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2229	2 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	6,090.00
D 2229	2 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	6,090.00
D 2229	2 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	6,090.00
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2163	Back foro para eventos DIF. Gildardo Mendoza Juárez	6,290.68
D 2233	Piano Conteo Hematológico Marca ICB, Mod. Counter 9 Teclas	6,318.86
D 2130	Rack metálico abierto	6,369.81
D 2218	Frigo bar 5' Whirlpool Mod. WS6601Q Serie VR72435931	6,791.54
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	3,152.88
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00

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

D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2034	Lavadora Whirpool LW9920EM 20 Kgs. Almacén Compras. Herlinda Álvarez A.	6,898.00
D 2101	Mesa ginecológica con un escalón y par de piernas	6,932.16
D 2159	Mueble Cambia Pañales	7,166.89
D	Equipo Computo p/Nominas, Unidad Estado Solido Adata, Memorias DDR 3 y 4	7,355.56
D 2243	1 Video proyector Benq Ms5927 svga 3300 Ansi Lumenes	7,598.00
D 2136	SERVIDOR HPE ML30 G9	8,050.40
D 2152	2 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	8,189.60
D 2152	2 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	8,189.60
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y02011 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y02960 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00440 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00410 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00485 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00441 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00433 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00099 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D	3 Vitrinas Medicas Donación Nice	8,400.00
D 2130	Procesador de Alimentos	8,964.48
D 2323	Refrigerador Whirpool Duplex Serie 7ED2GO	9,000.00
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16

Herlinda

Jack

[Handwritten signatures and initials]

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

D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2034	Congelador Marca Danby Serie 70026380, de 5 Pies. Almacén Compras.	9,046.61
D 2229	3 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	9,135.00
D 2153	3 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	9,416.88
D 2153	3 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	9,416.88
D 2153	3 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	9,416.88
D 2152	2 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	9,514.32
D 2152	2 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	9,514.32
D 2067	Congelador Horizontal Tapa Cofre 15 Pies Embozado Blanco Mod. POLAR-CH-15	9,844.92
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2243	1 Mueble para recepcion180 x 60 x 1.10 de Altura Cristal 5mm de espesor, con cajones color blanco	10,248.60
D 2126	2 ESTERILIZADORES	10,317.27
D 2262	2 desbrozadoras marca Okland modelo DG-52P	10,911.98
D 2153	2 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	10,980.56
D 2153	2 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	11,597.68
D 2152	3 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	12,284.40
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2143	2 mesas de trabajo acero inoxidable cal 20 patas niveladoras a 2.40x.60x.90	12,992.00
D 2067	Refrigerador Vertical 1 Puerta Cristal 14 Pies Comercial Mod. TORR-R-14	13,031.44
D 2085	Horno 1Puerta 2 Parrillas Mod. Coriat-651370 HC 35 Master	13,103.81
D 2153	2 Kit Gabinete de Trauma	13,688.00
D 2128	50% Anticipo Para Elaboración de Podio Acrílico ERROR EN PRECIO Y CONCEPTO	7,000.00
D	3 Recepciones Madera 3.70x1.20x.93 Maple	15,000.00
D 2359	3 Sillón Para Lavado De Cabello	15,033.60

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

D 2359	3 Sillón para lavado de cabello	15,033.60
D 2229	5 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	15,225.00
D 2243	2 Television LG Smart Led 43" Full Hd	15,376.96
D 2002	Depósito Exterior para Caic La Paz Hornos	15,999.00
D 2152	4 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	16,379.20
D 2134	Compra Refrigerador Puerta Cristal, Alta Capacidad. Compras y Almacén. Herlinda Álvarez	16,444.62
D 2153	3 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	16,470.84
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	2 Estufón Doble a Gas frente y charolas en Acero Inoxidable 115x70x60	17,061.28
D 2153	3 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	17,396.52
D 2067	2 Batidoras Profesional 600 5.5 L Acero Inoxidable Plateadas Kitchen-KP26M1X	17,755.20
D 2152	4 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	19,028.64
D 2152	4 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	19,028.64
D 2067	4 Licuadoras Semi-Industrial 2 L Acero Inoxidable Mod.X9015	19,395.20
D 2359	4 Sillón para lavado de cabello	20,044.80
D 2256	1 Refrigerador Vitrina Torrey, Modelo TEM-100N Serie F17002445	20,355.00
D 2152	1 Estufa Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	20,793.00
D 2152	1 Estufa Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	20,793.00
D 2232	Compra Hidro lavadora con Pistola y Boquilla Rotativa de 360° Marca Karcher, Modelo HD4/9C	21,832.00
D 2153	4 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	21,961.12
D 2186	Circuito cerrado de Seguridad CADIPSI	22,562.00
D 2067	Refrigerador Vertical 2 Puerta Cristal 36 Pies Comercial Mod. TORR-R-36-2P	24,821.68
D 2153	8 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	25,111.68
D 2359	6 Banco para aula de estilismo	27,060.48
D 2067	Estufa 4 Quemadores Acero Inoxidable Master Mod CORIAT-541370	27,238.54
D 2250	Hitachi, Proyector de Tiro Ultra Corto Resolución WXGA Mod. AW3005	27,260.00
D 2152	2 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	32,944.00

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

D 2152	2 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	32,944.00
D 2067	Horno 1 Compartimiento 5 Charolas 2 Quemadores HC-35-C-XL Mod. CORIAT-654770	33,930.00
D 2007	Sistema de detección de Incendio por Intrusión	36,018.00
D 2359	6 Sillón para corte de cabello	36,943.68
D 2073	12 Sistemas de Alertamiento para casos de Emergencia (Alarma de Pánico)	38,683.68
D 2156	6 Servidor HP Proliant ML30 GEN9 XEON E3-1220V5 4GB 1 TB. Contrato No. CONT-DJ/061/2017 LPML-32/2017	38,906.40
D 2084	Juego Infantil Fabricado en Madera con 2 Resbaladillas y Techo de Fibra de vidrio	39,440.00
D 2156	4 Laptop DELL Inspiron 15" 3567 Core i3-6006U 4GB 1 TB W. Contrato No. CONT-DJ/061/2017 LPML-32/2017	26,304.16
D 2152	2 Estufas Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	41,586.00
D 2152	2 Estufa Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	41,586.00
D 2291	Fabricación e Instalación Juego infantil de madera de Pino c/muro de escalera, 3 Columpios, 2 Resbaladillas	49,590.00
D 2292	Fabricación e Instalación Juego Infantil de madera c/muros de escalera, 3 Columpios, 2 Resbaladillas de Fi	49,590.00
D 2235	1 Motosierra 2 Sopladores	50,890.70
D 2156	4 Desktop Dell Optplex 3050 Intel Ci3-7100t 4gb 500gb W1. Contrato No. Dj/061/2017 Lpml-32/2017	29,718.94
D 2211	1 contenedor 20 ft	75,069.99
D 2253	15 Trampas de grasa c/tapa antiderrapante de 1/8 en lámina Acero Inoxidable T-430 de .39x.53x.32 M.de 9kg	95,734.80
D 2234	Cámara Fotográfica Canon	120,078.24
D 2102	Vehículo Nuevo Serie MA6CA6AD0HT040961 Marca Chevrolet Modelo 2017 Línea Spark LS Básico Clase1CS48-A	128,999.99
D 2103	Vehículo Nuevo Serie MA6CA6AD4HT037612 Marca Chevrolet Modelo 2017 Línea Spark LS Básico Clase1CS48-A	128,999.99
D 2104	Vehículo Nuevo Serie MA6CA6AD3HT041523 Marca Chevrolet Modelo 2017 Línea Spark LS Básico Clase1CS48-A	128,999.99
D 2100	Camioneta Nueva Serie 3N6AD35C6JK831569 Marca Nissan Modelo 2018 Std. NP 300 Chasis Cabina 1000 Kgs.	277,939.00
D 2101	Automóvil Nuevo Serie JN1CE6DS4H9001000 Marca Nissan Modelo 2017 Std. NV350 Urvan, Diesel 15 Pasajeros	490,485.00
D 2068	600 Chrome Book Haier Con Licencia de Administración	2,941,808.00
D 2008	Tanque Estacionario 300 Kgs. para Escuela Gastronómica	4,756.00
D 2154	Refrigerador Mabe 4 Pies Serie RMF0411MXG Color Grafito	3,339.00
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	2,870.59
D 2382	Impresora Epson L310 Ecotank N/S VHKK055361 UAVI Alemania CONV-DJ-ADN-537	3,346.60
D 2206	Mini proyector	3,500.00
D 2382	Gabinete Multiusos 2 puertas con chapa y cajón Marca Tam Mex Modelo 759 UAVI Alemania CONV-DJ-ADN-537	4,506.60
D 2382	Multifuncional Epson Workforce M205 N/S SE8Y031824 UAVI Alemania CONV-DJ-ADN-537	4,790.80
D 2208	CCH 266 Compra LapTop Asus Vivobook Max X541NA-GO012T P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	6,275.60

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

D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2294	3 Licuadoras Marca Tapisa Semi industrial 2 Lts. Acero Inoxidable	11,205.60
D 2294	2 Batidoras Profesional 600 5.5 Lts. Kitchen KP26M1X Acero Inoxidable	17,755.05
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	20,582.43
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	21,363.67
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	26,071.42
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	28,415.16
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	28,456.46
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	34,665.08
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	34,665.08
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	34,706.38
D 2350	Pendiente Instalar Equipo P/Proyecto Cerrado. En Custodia de Control del Modelos de Atención y Sistemas	50,556.11
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	87,834.75
D 2243	2 reproductores blue ray lc	3,350.08
D 2161	Mobiliario varias medidas	23,000.00
D 2005	Adendum DJ/014/2017 CONT-DJ/052/2017	224,234.08
D 2012	2 Libreros de Madera de Pino de 3/4" Acabado Laca Polyform color Blanco Uno 1.10x2.40 y Un1.20x1.20	16,704.00
D 2116	42 Multifuncional EPSON WORKFORCE M205	156,228.78
D 2238	7 Muebles guarda material alto 62 cm, ancho 30 cm, frente 82 cm. 2 Costados de mdf de 19mm, 6 través	28,327.19
D 2238	18 Escritorios ejecutivo Recto de oficina, estructura metálica 1.50x060x75 color Blanco	100,224.00
D 2238	1 Modulo de recepción de 1.80 x .60 x 1.10 de altura con 4 cajones color blanco. Ventanilla de recep	20,300.00
D 2077	Escalera Multi posiciones	4,389.44
D 2248	CPU con memora ram de 8 GB Disco Duro de 1 TB modulo para DVD, Bluray y Monitor de 18"	12,992.00
D 2238	2 Reloj checador Facial y huella digital, Comunicación en Red	9,942.85
D 2237	Mobiliario para equipamiento del Complejo el Sauz	5,602.80
D 2248	Proyector marca Nec resolución 1920 x 1200 entradas USB, VGA, HDMI	44,810.80
D 2249	Video proyector Benq Serie DPGAH0179904E MS531 DLP, SVGA, 800 x 600 3300 Lúmenes	7,012.20
D 2247	Mobiliario y Equipamiento para el Complejo el Sauz para Discapacidad	7,553.92
D 2238	2 Minisplit de 1.5 TR C/C Frio/Calor marca Whirlpool de 220V	25,516.68

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

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

D 2403	Podio AC Cristal Modelo D. Base 24MM, Columna 18MM, Apoyo 10MM, Repisa Intermedia 18 MM, Frente 3MM	14,327.52
D 2314	Congelador 7 PIES	11,832.00
D 2050	3 Equipos Diagnóstico Led Plus	16,095.00
D 2256	Video Proyector Epson Power Lite X05+3LCD N/S X4KL7Y0494L	8,861.24
D 2256	Televisión Marca Samsung 43 Pulgadas	7,599.00
D 2209	Aire Acondicionado Mirage Magnum 17 220V NO.10101701R410A	25,589.60
D 2276	1 Cambiador de Pañales 102 X 28 X 81 Color Gris	5,102.84
D 2276	1 Sala Esquinera Color Gris Tacto Piel 2.30 X 2.10	7,192.00
D 2285	Procesador de Alimentos de 3 Velocidades Kitchen -KFP0711	3,053.70
D 2276	1 Lap Top Pantalla Táctil 10.1 PULGS. DD .032TB RAM 2GB W10	6,632.88
D 2027	Auto Clave 12 LT Lorma Modelo AV07 NS: 0390730 LOTE 182702	11,500.00
D 2027	Equipo RX Corix MOD. NG70 NS:A38879A50013	29,000.00
D 2086	Autoclave Digital NS:0201197 MOD.AV07 Capacidad 12 LTS Acero Inoxidable	11,850.00
D 2086	Equipo RX Corix MOD.70 NG NS: A39927A51107	31,320.00
D 2226	Chevrolet Beat 2018 Serie MA6CA6CD1JT041264 Vehículo Nuevo Color Blanco, 5 PTAS.	141,500.00
D 2226	Chevrolet Beat 2018 Serie MA6CA6CD6JT077922 Vehículo Nuevo Color Blanco, 5 PTAS.	141,500.00
D 2226	Chevrolet Beat 2018 Serie MA6CA6CD8JT079607 Vehículo Nuevo Color Blanco, 5 PTAS.	141,500.00
D 2237	Mueble de Recepción 1.20M Largo, 1.20 Alto, 0.60M Fondo Melaminia 1 Cajón Color Blanco	4,280.40
D 2238	Estufa Mabe EM5140BAIS 20" Gris Con Cubierta	3,499.00
D 2236	Video Proyector Epson Power Lite X05 N/S-X4KL7Y0497L	8,861.24
D 2257	Estufa Multiplemaster 541380 Con Freidor, Plancha, Gratinador y Horno	33,504.28
D 2153	8 Gabinete Especial	29,528.96
D 2098	1 Librero Negro	6,514.56
D 2153	2 Gabinetes de Brigadistas de Emergencia	11,576.80
D 2153	4 Gabinetes de Protección Civil para Equipo de Brigadistas de Emergencia	23,153.60
D 2153	6 Gabinetes para Equipo de Brigadistas	34,730.40
D 2218	Frigobar de 4 Pies	5,269.15
D 2038	2 Toldos de 3 X 3	6,148.00
D 2218	1 Frigobar Acabado Espejo Para UAVI El Sauz	5,269.15
D 2320	Máquina de Coser Over de 4 Hilos Seminueva Marca ZOJE Modelo ZJ752 Serie 101001180	9,280.00
D 2208	3 Computadoras HP20-c207LA X6A97AA	21,471.60
D 2236	Video Proyector Epson Power Lite X05 SERIE: X4GL8200297	8,085.20
D 2276	Lap Top ASUS X441UA-WX086T SERIE: J4NOCV04M845155	8,792.80
D 2208	1 Computadora HP 20-C207LA X6A97AA. Para UAVI El Sauz	7,157.20
D 2208	Computadora HP AOI 205 g3 SERIE:8CC8020W55	8,123.11
D 2208	Computadora HPAOI 205 g3 SERIE: 8CC8020W6Q	8,123.11

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

D 2294	Batidora Mezcladora Kitchen Aid Ksm150 RED	7,250.00
D 2232	Lavadora 19 Kilos, Sistema de Lavado, Agitador, 6 Niveles de Temperatura	6,320.49
D 2256	Televisión	5,434.80
D 2564	27 Alarmas de Pánico con Activación Manual	75,669.12
D 2234	Cámara Canon EOS 6D DSLR, LENTE EF-24-70mm F/2.8L II USM, Lente EF-70-200mm F/2.8L II USM, LAMPARA I	104,860.52
D 2234	Empuñadura para 6D BG-E13	3,813.72
D 2234	1 Tripie Manfrotto	4,156.04
D 2234	1 TASKCAM DR-60 D Número de Parte 60DMKII	5,421.98
S/N	IMPRESORA PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL	28,098.68
S/N	SWITCH CONMUTADOR KVM 8 PUERTOS	7,816.85
S/N	ESCRITORIO, LIBRERO DE 5 ENTREPAÑOS	5,637.60
S/N	SILLON EJECUTIVO	2,374.58
S/N	ARCHIVERO	6,461.20
S/N	MODULO DE RECEPCION Y 5 LIBREROS	26,854.00
S/N	ESCRITORIO, LIBRERO DE 5 ENTREPAÑOS	3,944.00
S/N	2 VIDEOPROYECTOR EPSON POWERLITE W05+ n/s X4G89200370, X4GY9200466	22,520.24
S/N	CÓDIGO 6f51844655, ESTACIÓN CARRITO DE CARGA PORTATIL	18,850.00
S/N	CÓDIGO 6f51844656, ESTACIÓN CARRITO DE CARGA PORTATIL	18,849.93
S/N	SERVIDOR	300,406.96
S/N	PROYECTOR EPSON POWERLITE L610 LUZ LASER 3LCD, XGA 6000 LUMENES, RED	40,513.70
S/N	CPU HPE PROLIANT MICROSERVER GEN 10 AMD OPTERON X3421 QC.2.1 GHZ Serie:7CE843P41C	19,558.94
S/N	N.º 5CD9236KC2 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD923855N LAP TOP HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236KBL LAP TOP HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K8Q Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K99 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236KBT Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K3K Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD923851N Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K7Q Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K81 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236KC91 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K93 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K97 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD923854G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236K9C Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.º 5CD9236KB1 Adquisición de Lap top HP	6,997.33

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

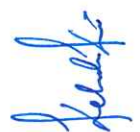
[Handwritten signature]

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

S/N	N.S° 5CD9236K4J Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K1J Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9Z Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JXP Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9238523 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K86 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9Q Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD92385W1 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JTY Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K3G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923856L Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9238549 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923853P Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K8H Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K2P Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K78 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K6M Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9238556 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K7G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9R Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K7F Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K4S Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K7L Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD92384ZS Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9W Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K94 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KC7 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K3F Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD92386DF Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K1C Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923855T Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K1X Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923857G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K0K Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K73 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JSR Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KBW Adquisición de Lap top HP	6,997.33

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

S/N	N.S° 5CD923855F Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JN4 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KOZ Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K4B Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9S Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KCO Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXQ	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXC	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X30	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXN	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WVS	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X48	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXA	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X3T	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X2X	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4A	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXM	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4J	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X2S	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4D	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X46	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXE	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4F	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WX8	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X2B	13,476.95
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBNE1	15,878.71
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBQ6E	15,878.71
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBS9Y	15,878.71
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBSK2	15,878.71






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

S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBN68	15,878.71
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B21	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2J	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B23	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B1Z	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B1D	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JYR	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JXY	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JZ6	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2X	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B1K	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2Y	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2F	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206K0D	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JZX.	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JY1	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206K0B	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206K0S	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JZ3	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JYB	14,004.15
S/N	3 LAVADORAS CON CAPACIDA DE 9 A 10 KILOS ROPA SPEED QUEEN	127,020.00
S/N	4 SECADORAS CON CAPACIDAD DE 9 A 11 KILOS ROPA SPEED QUEEN	81,200.00
S/N	2 SET DE MOTRICIDAD, CORRALITO RECTANGULAR	50,924.00
S/N	10 LOCKER PARA ALMACENAMIENTO, 4 CAMBIADORES	49,172.40
S/N	1 CENTRIFUGA DE 24 TUBOS INTERIOR DE ACERO INOXIDABLE. 4 CENTRIFUGAS ROTOR DE COLUMPIO	154,744.00
S/N	ESTUFA INDUSTRIAL DE ACERO INOXIDABLE 6 QUEMADORES	43,964.00
S/N	15 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PARA CADIPSI	185,145.74
S/N	Dodge 2020 Journey SE Blacktop + 7 Pasajeros Serie 3C4PDCABXLT213100, 4 Cilindros, Blanco	423,308.00
S/N	Dodge 2020 Ram 4000 Chasis Serie 3C7WRAKTXLG203171 \$629,811.00 F-144347 Caja Seca \$89,319.99 LG20317	719,130.99
S/N	Dodge 2020 Ram 4000 Chasis Serie 3C7WRAKT2LG203181 \$629,811.00 F-144348 Caja Seca \$89,319.99 LG20318	719,130.99
S/N	2 ESCRITORIOS CON CAJONERA	9,976.00
S/N	2 SILLONES SOFA BASE DE MADERA	13,154.40
S/N	1 TURBO LICUADORA CON CAPACIDAD DE 12 LTS., 1.5 H.P. MARCA TAPISA SERIE 20-08-20	10,833.24
S/N	1 TURBO LICUADORA CON CAPACIDAD DE 15 LITROS POTENCIA 250 W, 1 LICUADORA INDUSTRIAL	57,420.00
S/N	1 EQUIPO GRABADOR, 1 SWITCH DE 16 PUERTOS Y 1 PANTALLA LED DE 32"	48,348.80

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

S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 03	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 04	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 06	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 08	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 10	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 11	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 21	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 22	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 24	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 26	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 1	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 2	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 3	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 4	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 5	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 6	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 7	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 8	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 9	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 10	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 11	6,256.29
S/N	15 DESBROZADORAS MOTOR A GASOLINA DE 2 O 4 TIEMPOS, 4 CORTA SETOS MANUAL	19,906.76
S/N	2 COMPRESORAS	43,152.00
S/N	3 ELECTROESTIMULADOR 3 LASER TERAPEUTICO	198,697.56
S/N	3 ULTRASONIDOS REEQUIPAMIENTO UBR	66,120.00
S/N	2 SILLONES SOFA BASE DE MADERA, 4 ARCHIVEROS HORIZONTALES CON 4 CAJONES, 8 ESCRITORIOS RECTANGULARES	47,119.20
S/N	2 LAPTOP PROCESADOR INTEL CORE I3 7100U, 4 GB RAM, 500 GB DISCO DURO	26,030.40
S/N	20 LAP TOP PROCESADOR INTEL I3 7100U 4GB RAM, 500 GB DISCO DURO	260,304.00
S/N	1 CARRO DE SERVICIO EN ACERO INOXIDABLE	4,830.00
S/N	15 DESBROZADORAS MOTOR A GASOLINA 4 O 2 TIEMPOS, 4 CORTA SETOS MANUAL	55,899.94
S/N	60 LITERAS TUBULARES METALICA CUADRADA	182,352.00
S/N	30 LITERAS TUBULARES METALICA CUADRADA	91,176.00
S/N	1 TOLDO 10 MTS. DE LARGO POR 10 MTS DE ANCHO Y 5 DE ALTURA	203,232.00
S/N	1 TOLDO 10 MTS. DE LARGO POR 10 MTS DE ANCHO Y 5 DE ALTURA	203,232.00
S/N	3 RECORTADORAS ESTRELLA, DISCO ABRASIVO DE 10 PULGADAS	12,000.00
S/N	1 SOPORTE PARCIAL PESO MOVIL Y EQUIPO DE ONDAS DE CHOQUE	232,600.35
S/N	1 MONTACARGAS TOYOTA SERIE 74621 MODELO 32-8FG25 DE COMBUSTION	750,056.00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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

S/N	4 ARCHIVEROS HORIZONTALES CON 4 CAJONES Y CHAPA DE SEGURIDAD	19,627.20
S/N	3 ENTREPAÑOS DE ACERO INOXIDABLE	28,536.00
S/N	2 ARCHIVEROS METÁLICOS HORIZONTAL 4 GAVETAS	13,288.96
S/N	2 SILLONES Y UN ESCRITORIO CON CAJONES	28,257.60
S/N	EQUIPAMIENTO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 12	435,169.53
S/N	2 RACK DE 4 NIVELES DE 1.52 MTS. PARA 450 KGS, 2 RACKS DE PICKING 4 NIVELES	274,991.92
S/N	1 ESCRITORIO DISEÑO EN ANGULOS RECTOS EN MELAMINA, 1 SILLON MEDICO EJECUTIVO BASE ESTRELLA	14,382.84
S/N	3 ESTUFAS INDUSTRIALES DE ACERO INOXIDABLE DE 6 QUEMADORES EN HIERRO FUNDIDO, PLANCHA, GRATINADOR, CHAROLA DE ACERO INOXIDABLE	192,734.86
S/N	1 COCINETA	23,006.28
S/N	3 COCINETAS CON TARJA SENCILLA, LLAVE MEZCLADORA, HERRAJES PARA DESAGÜE	110,838.00
S/N	30 CROMEBOOK 11A G8 EE, AMD A4 9120, PROCESADOR CORE 2, 2 HILOS MEMORIA RAM 4GB	269,999.98
S/N	1 SERVIDOR Y UPS, 8MB CACHE, 3.4 GHZ, 416 GB DDR4 SDRAM, 2 TB SSD. DVD-RW, LAN 10/100/1000, SO WINDOWS SE	479,080.00
S/N	15 LAPTOP LINEA EMPRESARIAL PROCESADOR CORE I3 8A. GENERACION	348,246.38
S/N	5 LAPTOP PROCESADOR RYZEN 7.0 INTEL	132,589.33
S/N	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO PUERTO PARALELO O USB DE NUEVE AGUJAS	10,252.27
S/N	38 COMPUTADORAS PROCESADOR CORE I3 8VA. GENERACION CON MONITOR INCLUIDO	695,371.11
S/N	1 MULTIFUNCIONAL, COPIAS Y ESCANEADO, CONECTIVIDAD INALAMBRICA, MEMORIA DE 128 MB, USB 2.0	6,000.00
S/N	8 PROYECTORES DE 3600 LUMEN CON SOPORTE PARA TECHO	112,234.38
S/N	1 REFRIGERADOR 19 PIES COLOR PLATA, ALTURA DE 1.80 X 72 CMS DE ANCHO Y 80 CMS DE PROFUNDIDAD	12,006.00
S/N	1 COCINETA, PARRILLA, LAVADORA, SECADORA, ESTUFA, CAMPANA, REFRIGERADOR, EQUIPAMIENTO CDI 12	433,657.68
S/N	2 FRIGOBAR DE 4 PIES CUBICOS	9,140.80
S/N	1 PARRILLA DE INDUCCION MAGNETICA	31,819.96
S/N	1 VITRINA EQUIPAMIENTO CDI 12	6,023.88
S/N	4 MAQUINAS DE COSER INDUSTRIALES	40,000.00
S/N	1 EQUIPO GRABADOR N-VR12 MEGAPIXELES, 1 PANTALLA DE 32" PROFESIONAL LED RESOLUCION 1920	37,584.00
S/N	1 EQUIPO GRABADOR N-VR12 MEGAPIXELES, 1 PANTALLA DE 32" PROFESIONAL LED RESOLUCION 1920	42,804.00
S/N	1 SWITCH 16 PUERTOS CAPA 2, SWITCH 16 PUERTOS CAPA 2, 6 SWITCH DE 24 PUERTO CAPA 2, 1SWITCH DE 24 PUERTOS	109,573.60
S/N	3 TELEVISORES PANTALLA PLANA DE 55 PULGADAS TC 4K ULTRA, 3 FRIGOBAR DE 3.3 PIES CUBICOS, 3 DESPACHADORES DE AGUA	95,459.88
S/N	6 TOLDOS 3x3 DE ALTUR PICO 3.5 ESPACIO LIBRE DE 2.1 MTS. 3 TOLDOS DE 3 X 6 ARMADO SENCILLO	68,499.44
S/N	1 PROYECTOR INTERFAZ HARDWARE VG USB 4000 LUMENES, 1 PROYECTOR PARA EXTERIOR 4,500 LUMENES	60,379.53
S/N	1 PROYECTOR LCD LCD 3300 a 3600 ANSI LUMEN 800*600 1.07 BILLION COLOR 15,000:1-4:3 CONECTIVIDAD ETHERNET	7,990.00
S/N	4 PROYECTORES DE INTERFAZ HARDWARE VG USB 4000LUMENES	59,773.08

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

S/N	1 PROCESADOR DE ALIMENTOS, EQUIPAMIENTO CDI 12	107,772.12
S/N	1 SET DE MOTRICIDAD Y ALBERCA DE PELOTAS EQUIPAMIENTO CDI 12	35,413.64
S/N	1 EQUIPO ODONTOLOGICO	111,322.32
S/N	1 EQUIPO ODONTOLOGICO	118,032.06
S/N	1 MICROSCOPIO TRIOCULAR CON CAMARA DIGITAL DE 5 MEGAPIXELES, DISEÑO ROBUSTO PARA USO RUDO	146,740.00
S/N	1 MUEBLE DE EXPLORACIÓN MEDICA EQUIPAMIENTO CDI 12	7,455.32
S/N	1 AUTOCLAVE VAPOR 12 LTS	13,400.00
S/N	7 EQUIPOS DE EXPLORACIÓN, 1 CAMA DE EXPLORACION PEDIATRICA 1 ELECTROCAUTERIO MONO Y BIPOLAR	84,435.88
S/N	1 VEHÍCULO DE PASAJEROS TRAFIC CARGA, 5 PUERTAS MARCA RENAULT 2013 COLOR BLANCO PLACAS JLR5011	125,000.00
S/N	2 MAQUINAS FORJADORAS ELECTRICAS PARA HACER TRAPEADORES, TIPO AMERICANA, INCLUYE 3 MEDIDAS DE QUIJADA	178,461.36
S/N	1 AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT	13,183.40
S/N	13 CENTRALIZADORES DEL SISTEMA DE ALARMA DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	7,540.00
S/N	13 COMUNICADORES UNIVERSALES DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	56,550.00
S/N	CREDENZA PARA LACTARIO CDC 19	6,608.52
S/N	CREDENZA Y SILLÓN PARA LACTARIO CDC 13	18,672.52
S/N	CREDENZA, SILLÓN Y LIBRERO PARA LACTARIO CDC 11	35,202.52
S/N	CAMBIADOR DE PAÑALES DE BEBÉ	12,372.56
S/N	IMPRESORA ETIQUETAS TRANSFERENCIA TERMICA CÓDIGO DE BARRAS ANCHO 114MM VELOCIDAD 101-200 MM/S RESOLUCIÓN DE 203 DPI CONECTIVIDAD USB SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7,8, 10 VISTA, XP LENGUAJE DE IMPRESIÓN TSPI-EZ	11,000.00
S/N	16 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO LINEA EMPRESARIAL CON PROCESADOR CORE i3	253,963.61
S/N	1 ESCANER DE DOCUMENTOS A COLOR, INTERFAZ USB 3.0	21,863.46
S/N	TRITURADORA DE CORTE CRUZADO 18 A 20 HOJAS, CON NIVEL DE SEGURIDAD P-4, CICLO DE ACTIVIDAD CONTINUO, TRITURE CD, CLIPS Y TARJETAS	20,114.40
S/N	TRITURADORA DE PAPEL, CORTE CRUZADO, 20 HOJAS AL PASO, P4, CESTO DE 16 GALONES EXTRAIBLE, DESTRUYE CD, TARJETAS, CLIPS, GRAPAS Y SOBRES.	25,444.60
S/N	REFRIGERADOR MABE DE 16 PIES	13,230.96
S/N	MESA CON CRISTAL DE 10 MM. CON TRES CAJONES	11,906.59
S/N	SILLA ESTETICA-BARBERIA RECLINABLE, ALTURA AJUSTABLE FORRADA EN VINIL	10,846.00
S/N	ESTUFA 30" AL PISO, 6 QUEMADORES PARRILLAS DE FUNDICION	7,578.50
S/N	1 COMUNICADOR UNIVERSAL DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	5,015.84
S/N	LAVACABEZAS, LAVABO CON ASIENTO Y TARJA DE FIBRA DE VIDRIO	7,723.86
S/N	HORNO PARA PAN, DE 4 CHAROLAS TIPO GAVETA	16,466.78
S/N	MAQUINA DE BORDADO FAMILIAR, PANTALLA LCD A COLOR, FUNCION DE EDICION	26,649.84
S/N	MODULO PARA CONSULTORIO DENTAL EN MELAMINA BLANCA	20,880.00
S/N	CÁMARA PARA MICROSCOPIO DE 18 MEGAPIXELES, SENSOR 1/2.3 CMOS, INTERFAZ USB	27,474.99

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

S/N	TERMOSELLADORA DE BOLSAS, ELECTRICA CON TAPA DOBLE Y PORTA ROLLOS AJUSTABLE	18,500.00
S/N	ESTUFA MANUAL DE PISO DE 30", 6 QUEMADORES, CON HORNO DE 5.1 A 5.2 PIES CUBICOS, DE ACERO INOXIDABLE	6,218.64
S/N	TECLADO ELECTRONICO	7,500.00
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1135G7, 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	27,666.00
S/N	HORNO INDUSTRIAL PARA USO COMERCIAL	6,000.00
S/N	REFRIGERADOR DE 15 PIES, REFRIGERADOR Y CONGELADOR COMBINADO	13,000.00
S/N	BATIDORA DE CREMA PARA USO DOMESTICO	13,000.00
S/N	DESBROZADORA	11,000.00
S/N	BOMBA DE CALOR DE 136,000 BTU, 1F, 230V, 50 A	92,749.99
S/N	BOMBA DE CALOR DE 136,000 BTU, 1F, 230V, 50 A	92,749.99
S/N	BOMBA DE CALOR DE 136,000 BTU, 1F, 230V, 50 A	92,749.99
S/N	SALA ESQUINERA PARA 5 PERSONAS CON TAPIZADO DE TELA EN COLOR	24,360.00
S/N	VITRINA SENCILLA PARA RESGUARDO DE MEDICAMENTO	6,996.51
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	SEPARADOR DE DOBLE VISTA, ÁREA ENORME DE ESCRITURA, SUPERFICIE DE PINTARRON	16,008.00

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

S/N	LIBRERO TIPO L CON ESTRUCTURA DE ACERO PTR CON 1 PULGADA, CON REPISAS DE MADERA	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS COLGANTES DE TECHO DE MEDIA PULGADA, ACABADO PVC, COLOR MENTA	11,482.84
S/N	SILLAS COLGANTES DE TECHO DE MEDIA PULGADA, ACABADO PVC, COLOR MENTA	11,482.84
S/N	TIPO LOVE SEAT, EXTREMOS REDONDOS, ACABADO PVC, COLOR AZUL PASTEL	6,728.00
S/N	TIPO LOVE SEAT, EXTREMOS REDONDOS, ACABADO PVC, COLOR AZUL PASTEL	6,728.00
S/N	MESAS TIPO BARCELONETTE SQUARE DE METAL, COLOR WARM PINK	14,498.84
S/N	MESAS TIPO BARCELONETTE SQUARE DE METAL, COLOR WARM PINK	14,498.84
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5	16,316.56

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

	(802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	LAVADORA AUTOMATICA 22 kg BLANCA, 5 TAMAÑOS DE CARGA MAS AUTOMATICO, 6 NIVELES DE TEMPERATURA, ETAPAS DE LAVADO: CENTRIFUGAR, ENJUAGAR, LAVAR, REMOJO 30 O 60 MINUTOS, 11 CICLOS AUTOMATICOS, DESPACHADOR DE BLANQUEADOR EN CUBIERTA Y SUAVIZANTE EN AGITADOR	11,499.00
S/N	SECADORA ELECTRICA DE 22 KG. CON 4 CICLOS, 220 V, 700 RPM, TIPOS DE CICLO SANITIZADO, ALGODÓN, PLANCHADO PERMANENTE Y DELICADOS, TECNOLOGÍA DE SECADO SENSOR DRY	9,881.46
S/N	REFRIGERADOR VERTICAL VR17 CONTROL INTELIGENTE FUNCIONES CIF MOTORES, VENTILADOR ELECTRONICOS, CONDENSADOR DE BAJO MANTENIMIENTO, MEDIDAS: S/N 0.72X0.70X1.89 M	28,020.33
S/N	PARRILLA DE INDUCCIÓN PORTATIL DE VITRO-CERAMICA, 52 x 59 x 8.3 CONSUMO DE ENERGIA: 4000 W, CORRIENTE: 110 V ,DIAMETRO DE QUEMADORES: 2 de 15 cm y 2 de 19.5 cm	8,019.28
S/N	CONGELADOR TAPA DE COFRE DE TAPA RÍGIDA DE 11 PIES CÚBICOS MEDIDAS 1.15X.88 MTS COLOR BLANCO CANDY CON SUPERFICIE ANTIMICROBIAL. CON SISTEMA DE AHORRO DE ENERGIA, CON INSTALACION.	13,092.03
S/N	TELEVISIÓN PANTALLA LED DE 50 PULGADAS SMART TV 2160p (4k) CON HDR PANTALLA LED. SE REQUIERE INSTALACIÓN Y SOPORTE	17,224.43
S/N	CALENTADOR DE AGUA ELECTRICO DE 220 V DE CAPACIDAD DE 40 GALONES /152 LITROS, 4 SERVICIOS DE 4 L/MIN A 6L/MIN , COMPATIBLE CON CALENTADOR SOLAR, INCLUYE INSTALACIÓN	11,748.75
S/N	HORNO DE MICROONDAS, INDUSTRIAL DE 1.02p3 (29LTS) DISEÑO CON INTERIOR Y EXTERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE, PANEL DIGITAL FACIL DE USAR, PLATAFORMA DEL INTERIOR EN ACABADO DE CERAMICA.	10,530.48
S/N	HORNO DE MICROONDAS, INDUSTRIAL DE 1.02p3 (29LTS) DISEÑO CON INTERIOR Y EXTERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE, PANEL DIGITAL FACIL DE USAR, PLATAFORMA DEL INTERIOR EN ACABADO DE CERAMICA.	10,530.48
S/N	LAVADORA EXTRACTORA RÍGIDA, CON CAPACIDAD DE 28 KG, CONTROL MICRO PROGRAMABLE COMPASS PRO, EXTRACCIÓN DE 200 G CON SISTEMA POWER BALANCE Y PESAJE DE ROPA AS	249,405.00
S/N	MESA DE CENTRO, MARCO DE ACERO DE 1 ½ PULGADAS, 80 cm DE DIAMETRO, MADERA SOLIDA DE PAROTA DE 1 PULGADA Y 40 cm DE ALTO	7,385.02
S/N	MESA DE CENTRO, MARCO DE ACERO DE 1 ½ PULGADAS, 80 cm DE DIAMETRO, MADERA SOLIDA DE PAROTA DE 1 PULGADA Y 40 cm DE ALTO	7,385.02
S/N	MESA DE CENTRO, MARCO DE ACERO DE 1 ½ PULGADAS, 80 cm DE DIAMETRO, MADERA SOLIDA DE PAROTA DE 1 PULGADA Y 40 cm DE ALTO	7,385.02

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

S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESAS PARA PUPITRE DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR. PARA 2 o 3 PERSONAS; CAPACIDAD 10 PERSONAS, CADA MESA MIDE 120 cm DE LARGO, 55 cm DE FRENTE, HECHA CON BASE DE ACERO DE ¾ TUBULAR Y CUBIERTA DE MADERA SOLIDA	11,600.00
S/N	LIBRERO. ESTRUCTURA DE TUBULAR DE ¾ PINTADO DE NEGRO Y REPISAS DE LISTÓN DE PINO DE 15mm, ENTREPAÑOS TAPADOS, MIDIENDO DE LARGO 360 cm, 40 cm DE FONDO, 220 cm DE ALTURA, COLOR MADERA NATURAL Y LA HERRERIA DE COLOR NEGRO	44,481.36
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA DE FUTBOLITO USO RUDO. FABRICADO EN MADERA DE PINO, VARILLAS DE ACERO. MONOS PINTADOS A ELECCIÓN, INCLUYE 15 PELOTITAS. MEDIDAS DE 1.52 DE LARGO x 1.28 DE ANCHO Y .90 DE ALTO	8,816.00
S/N	MESA DE PING PONG PARA EXTERIOR DE ALUMINIO. CUBIERTAS DE ALEACIÓN DE ALUMINIO, RESISTENTE A TODO TIPO DE CLIMAS; PUEDE JUGAR DESDE UNA PERSONA Y HASTA 2 O MAS. GROSOR DE LA CUBIERTA DE 7 MILIMETROS DE PURO ALUMINIO, TUBO DE LA PATA DE ACERO DE 30 mm x 30 mm.	14,433.72
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

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

S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28

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

S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 12GB EN RAM, SSD 256 GB, HDD 1 TB, MONITOR DE 23" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	19,633.00
S/N	TELEVISIÓN SMART TV 55 PULGADAS, WI FI, HDMI, USB, CON 2 BOCINAS	9,267.24
S/N	MINI SPLIT AIRE ACONDICIONADO MODALIDAD SOLO FRIO COLOR BLANCO	8,477.28
S/N	LAVADORA DE 18 KGS CARGA SUPERIOR COLOR BLANCA	9,424.71
S/N	BATIDORA DE PEDESTAL CON 10 VELOCIDADES DE ACERO INOXIDABLE	12,606.30
S/N	SECADORA CARGA SUPERIOR ELECTRICA 21 KGS, FUNCIONAMIENTO DE GAS, COLOR BLANCO Y MATERIAL ACERO	14,363.50
S/N	PARRILLA DE INDUCCION ELÉCTRICA CON ENCENDIDO AUTOMÁTICO Y 5 QUEMADORES, SUPERFICIE DE VIDRIO TEMPLADO	15,818.87
S/N	COMPRESERO PARA 12 COMPRESAS HÚMEDO CALIENTE, CONSUMO DE ENERGIA 1000 W	27,571.62
S/N	COMBO DE ELECTROTERAPIA, ULTRASONIDO TERAPEUTICO, CORRIENTE DOS CANALES CON POTENCIA INDEPENDIENTE GALVÁNICA. TENSION DE 1, 5, 10, 50, 100 Y 200 HZ	43,535.62
S/N	TINA DE REMOLINO MIEMBROS SUPERIORES PARA 56 LITROS, DE ACERO INOXIDABLE CON 1 TURBINA DE 3/4 FULL HYDRO POWER	48,598.20
S/N	TINA DE REMOLINO MIEMBROS INFERIORES PARA 56 LITROS, DE ACERO INOXIDABLE CON 1 TURBINA DE 3/4 FULL HYDRO POWER	48,598.20
S/N	TINA DE REMOLINO CUERPO COMPLETO, CAPACIDAD DE 15 GALONES DE AGUA, MEDIDAS DE 61 CM. DE ANCHO, 168 CM DE LARGO POR 46 CM DE ALTO, 110-127 VOLTIOS	52,983.00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature and initials

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

S/N	EQUIPO LASER TERAPEUTICO, CORRIENTE ELECTRICA 120 VOLTIOS/ 60 HZ	58,059.01
S/N	TERATRAINER TIGO 632 CHATTANOOGA	163,054.36
S/N	MESA DE JUNTAS MELAMINA COLOR GRIS 3M DE LARGO 1M ANCHO 75 CM ALTO	8,874.00
S/N	MUEBLE CON COMPARTIMIENTOS, ESPACIO PARA CAJA REGISTRADORA, FRENTE CON CANASTILLA PARA EXHIBICIÓN	15,660.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	ESTACION DE TRABAJO 4 POSICIONES, ESCRITORIOS, CAJONES	24,360.00
S/N	ESTACION DE TRABAJO 4 POSICIONES, ESCRITORIOS, CAJONES	24,360.00
S/N	SILLON DE RECEPCION DE MADERA SOLIDA DE PINO, PATAS ACERO REDONDO, USO RUDO TAPICERÍA DESMONTABLE Y LAVABLE	14,948.69
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	RECEPCION COLOR GRIS DE 2.40 MTS. LARGO POR 1.20 DE ALTO Y 60 CM. DE PROFUNDIDAD	8,004.00
S/N	RECEPCION COLOR GRIS DE 2.40 MTS. LARGO POR 1.20 DE ALTO Y 60 CM. DE PROFUNDIDAD	8,004.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	SOFA COLOR GRIS 1.90 MTS ANCHO POR 70 CM POR 70 CM DE ALTO DE PROFUNDIDAD	8,108.40

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

S/N	ROPERO 1.20 MTS MDF, COLOR CHOCOLATE MADERA INDUSTRIALIZADA DE PINO	7,076.00
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	SET PROYECTOR SOLAR LED, CONTIENE UNLENTE DE ENFOQUE DE 85 MM, LAMPARA DE LUZ LED AHORRADORA, INCLUYE REPISA DE TRIPLAY ACABADO EN COLOR BLANCO	34,908.89
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	CONTROL INTERACTIVO PARA TABLETS, CONTROLE LOS COLORES DEL CUARTO DE ESTIMULACIÓN, MULTISENSORIAL ANDROID.	58,718.86
S/N	CONTROLADOR DE VOZ, MICROFONO SENSIBLE AL SONIDO, RECARGABLE PARA CUARTO DE ESTIMULACIÓN	13,684.21
S/N	CONTROLADOR UNIVERSAL, MULTISENSORIAL, CON BOTONES DE COLORES, RESISTENTE A LA SUCIEDAD	29,676.67
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	TUBO DE BURBUJAS, 2 METROS DE ALTURA Y GROSOR DE 15 CM, INCLUYE BASE ACOLCHADA PAR BURBUJERA FORRADA EN LONATEX DE 90 X 90 CM. Y ALTURA DE 45 CM	65,864.05
S/N	FIBRA OPTICA DE 200 FIBRAS OPTICAS DE 300 CM DE LARGO, CON CUBIERTA PLASTICA HIPOALERGÉNICA Y LIBRE DE LATEX	61,462.60
S/N	PANEL MULTIFINITO CON MARCO NEGRO CON TEXTURAS TÁCTILES EN LOS COSTADOS LATERALES. PANTALLA ACRÍLICA 93 X 55	91,264.83
S/N	PANEL TOUCH INTERACTIVO CON 2 BOCINAS QUE EMITEN SONIDOS DURANTE EL TRABAJO. 6 PANTALLAS CON PROGRAMACIÓN DIFERENTES Y CAMBIOS DE COLORES DIVERSOS	155,336.06
S/N	COLOUR CATCH COMBO, PANEL DE 115 X 67 X 10, MARCO PLASTICO CON TEXTURAS Y PANTALLA ACRÍLICA	86,383.80
S/N	PROYECTOR DE ARCOIRIS INCLUYE 3 RUEDAS DE EFECTO Y UNA RUEDA DE LÍQUIDO	41,595.66
S/N	PANEL DE TACTO TOMAS, CONJUNTO DE ELEMENTOS LLAMATIVOS, VARIABLES SONOROS Y DE TEXTURA LLENO DE ACTIVIDADES	20,239.45
S/N	CONTROLADOR EN FORMA DE BOTONERA ELECTRICA QUE MANEJA TODOS LOS EQUIPOS DEL CUARTO CEMS	48,557.60
S/N	CAMA DE AGUA INDIVIDUAL VIBRO ACUSTICA CON BASE DE MADERA FORRADA EN LONATEX ACOLCHADA	55,662.60
S/N	CUBO MÁGICO CON CARAS INDIVIDUALES PERSONALIZABLES QUE PERMITAN GRABAR SONIDOS	29,273.20
S/N	CONTROL DE ESCALONES DE COLORES	110,838.35
S/N	ALBERCA DE PELOTAS INTERACTIVA FABRICADA EN PLASTICO TRANSPARENTE	80,852.00
S/N	SET FLUORESCENTE PARACHUTE, FABRICADO EN NYLON COLOR BLANCO	9,210.40
S/N	COJINES GRADUADOS MUSICALES, JUEGO DE 6 PIEZAS	8,537.60
S/N	PROYECTOR DE ESTRELLAS Y CÚMULOS ESPACIALES CON TECNOLOGÍA HOLOGRÁFICA	10,648.02
S/N	MESA DE JUNTAS FABRICADA EN AGLOMERADO DE MELAMINA DE 2 MTS LARGO POR 1.10 MTS ANCHO	12,064.00
S/N	SILLA HIDRAULICA RECLINABLE PARA PELUQUERÍA COLOR AZUL	11,948.00
S/N	ESPEJO POSTURAL DOBLE HOJA CADA ESPEJO DE 1.79 MTS POR 70 CMS DE ANCHO	10,335.60
S/N	ESCALERA CON RAMPAS EN FORMA DE ESCUADRA DE 1.66 POR 50 CMS	23,115.00
S/N	ESPEJO POSTURAL DOBLE HOJA CADA ESPEJO DE 1.79 MTS POR 70 CMS DE ANCHO	6,201.36
S/N	UNIDAD DENTAL SILLÓN ELÉCTRICO 2 MOVIMIENTOS, CONTROL DE MOVIMIENTOS EN PEDAL, RESPALDO MANUAL, MÓDULO DE SALIDA PARA UNA PIEZA DE ALTA Y UNA PIEZA DE BAJA MANUALES	61,248.00
S/N	CAMILLA ESTÁTICA CON MEDIDAS DE 2.13 M X 85 CM Y 80 CM DE ALTURA	6,960.00
S/N	CAMILLA ESTÁTICA CON MEDIDAS DE 2.13 M X 85 CM Y 80 CM DE ALTURA	6,960.00
S/N	CAMILLA ESTÁTICA CON MEDIDAS DE 2.13 M X 85 CM Y 80 CM DE ALTURA	6,960.00
S/N	BARRAS PARALELAS PARA REHABILITACIÓN, ALTURA MODIFICABLE MÍNIMA DE 55 CM Y MÁXIMA DE 95CM, ANCHO MODIFICABLE MÍNIMO 40 CM Y MÁXIMO 80 CM	9,134.99
S/N	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO WELCH ALLYN (OTOSCOPIO, OFTALMOSCOPIO CON MANGO, 15 ESPÉCULOS Y ESTUCHE DE LONA - VINIL)	12,760.00

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

S/N	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO DE USO MÉDICO PARA EXPLORACIÓN FÍSICA DEL PACIENTE	8,700.00
S/N	MESA DE EXPLORACIÓN DE USO MÉDICO PARA EXPLORACIÓN MÉDICA Y EXPLORACIÓN GINECOLÓGICA	12,964.45
S/N	VITRINA PARA MEDICAMENTOS METÁLICA DE 60 CM X 1.60 MTS X 38 CM COLOR GRIS	7,888.00
51110001	BANCA PARA TERRAZA, DE MADERA SÓLIDA DE TEKA UNA PULGADA DE GROSOR, ACABADO DE CERA PARA EXTERIORES	11,020.00
51110002	BANCA PARA TERRAZA, DE MADERA SÓLIDA DE TEKA UNA PULGADA DE GROSOR, ACABADO DE CERA PARA EXTERIORES	11,020.00
51110003	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110004	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110005	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110006	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110007	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110008	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110009	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110010	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110011	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110012	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110013	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110014	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110015	JUEGO DE JARDIN VISTA 3 PIEZAS COMPUESTO POR 2 BANCAS CON ASIENTOS ACOJINADOS DE MIMBRE Y UNA MESA CON UN ORIFICIO AL CENTRO PARA INTRODUCIR SOMBRILLA	17,690.00
51110016	JUEGO DE JARDIN VISTA 3 PIEZAS COMPUESTO POR 2 BANCAS CON ASIENTOS ACOJINADOS DE MIMBRE Y UNA MESA CON UN ORIFICIO AL CENTRO PARA INTRODUCIR SOMBRILLA	17,690.00
52110001	INTERFAZ DE AUDIO USB DE 8 CANALES	9,943.52
52110002	CÁMARA DEPORTIVA MAX 360 NEGRO	11,581.44
52110003	CÁMARA DEPORTIVA MAX 360 NEGRO	11,581.44
52110004	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52110005	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52110006	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

52110007	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52110008	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52910001	BARRA DE BALLET MOVIL DE MADERA SOLIDA DE ENCINO 2 PULGADAS Y TUBULAR DE ACERO	23,200.00
52910002	TEST OLLINOIS DE APTITUDES PSICOLINGÜÍSTICAS	13,429.99
52910003	LA ESCALA DE OBSERVACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO DEL AUTISMO - 2 (ADOS-2)	129,500.00
52910004	ESCALA WECHSLER DE INTELIGENCIA PARA ADULTOS WAIS-IV	11,770.00
52910005	ESCALA WECHSLER DE INTELIGENCIA PARA LOS NIVELES PRE ESCOLAR Y PRIMARIO III WPPSI-II	12,844.99
51910011	HORNO VERTICAL DE 6 CHAROLAS DE CONVECCION CON TERMOSTATO, DE ACERO INOXIDABLE QUE INCLUYA INSTALACIÓN	95,700.00
51110017	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110018	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110019	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110020	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110021	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110022	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110023	RECEPCION CON AREA DE TRABAJO PARA 2 PERSONAS DE 2.70 MTS FONDO DE .60 MTS Y ALTO DE 1.15 MTS CON SEMICUBIERTA DE .25 MTS EN MELAMINA COLOR FRESNO BRUMA	15,370.00
51910012	PANTALLA DE 50 PULGADAS LED 4K SMART TV	9,083.86
51910013	PANTALLA DE 50 PULGADAS LED 4K SMART TV	9,083.86
51910014	PANTALLA DE 50 PULGADAS LED 4K SMART TV	9,083.85
52110009	PROYECTOR 3600 LUMENES XGA 1024 X 768, CON BOCINAS COLOR BLANCO	16,659.92
52110010	PROYECTOR 3600 LUMENES XGA 1024 X 768, CON BOCINAS COLOR BLANCO	16,659.92
52310001	CAMARA PROFESIONAL T7 C/18-55 MM, PARA PRINCIPIANTES	13,223.85
52310002	CAMARA PROFESIONAL T7 C/18-55 MM, PARA PRINCIPIANTES	13,223.85
52310003	CAMARA PROFESIONAL T7 C/18-55 MM, PARA PRINCIPIANTES	13,223.85
52910001	BATTELLE, INVENTARIO DE DESARROLLADOR, AUTOR J. NEWBORG Y OTROS ADAPTADORES	14,279.99
52910002	BANCO DE ACERO INOXIDABLE DE 170 CM LARGO X 60 CM ALTO X 40 CM ANCHO	8,144.36
52910006	KIT PEQUE 11 PIEZAS MATERIAL VINIL 2 RODILLOS, 1 TRIANGULO, 2 POSTES, 1 COLCHONETA, 1 COJIN, 1 ESCALERA	6,996.49

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

52910007	MESA DE PICNIC INCLUYENTE PARA 6 PERSONAS 1.95 X 1.40 X 0.80 CM	19,488.00
52910008	PARED DIDACTICA DE PELOTAS SECCION ABC DE 120 DE ALTO X 80 DE FRENTE X 40 DE FONDO, INCLUYE 100 PELOTAS	3,102.40
52910009	PARED DIDACTICA DE PELOTAS SECCION ABC DE 120 DE ALTO X 80 DE FRENTE X 40 DE FONDO, INCLUYE 100 PELOTAS	3,102.39
52910010	CAMINADORA 100 W VELOCIDAD MÁXIMA 16 KM/HR, POTENCIA DE 2.5 HP, DISPONE DE 3 POSICIONES CON 12 PROGRAMAS PREESTABLECIDOS, INCLUYE MONITOREO DE FRECUENCIA CARDIACA	16,228.40
52910011	ESTACION THERABAND 2 PISTAS DE PARED DE ALUMINIO ANODIZADO DE 42" CON CONEXIONES DE RIEL DESLIZANTE	46,550.80
54110001	NISSAN VERSA 4 PUERTAS, MOTOR 1.6 LTS, TRANSMISION MANUAL, AIRE ACONDICIONADO, COLOR BLANCO	254,900.00
54110002	NISSAN VERSA 4 PUERTAS, MOTOR 1.6 LTS, TRANSMISION MANUAL, AIRE ACONDICIONADO, COLOR BLANCO	254,900.00
51110024	LIBRERO TIPO ESCALERA DE MELAMINA, 230 CMS DE ANCHO X 170 CMS ALTO X 30 CMS FONDO, CON 5 DIVISIONES DE 34 CMS ALTO X 5 DIVISIONES DE 46 CMS ANCHO	16,530.00
51110025	LIBREROS ESTRUCTURA TUBULAR DE 3/4, REPISAS DE LISTON DE PINO DE 15 MM, ENTREPAÑOS TAPADOS COLOR MADERA NATURAL, BARNIZADO	87,290.00
51110026	LIBREROS FORMA CASITA DE MELAMINA 1.50 ANCHO X 1.80 ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	16,298.00
51110027	LIBREROS FORMA CASITA DE MELAMINA 1.50 ANCHO X 1.80 ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	16,298.00
51110028	LIBREROS FORMA CASITA DE MELAMINA 1.50 ANCHO X 1.80 ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	16,298.00
51110029	LIBRERO MEDIA LUNA MELAMINA 80 CMS ALTURA X 300 CMS LARGO X 30 CMS PROFUNDIDAD CON DIVISIONES DE 40 CMS	60,540.40
51110030	LIBRERO 2.5 MTS ANCHO X 1.5 MTS ALTO X 30 CMS DE PROFUNDIDAD DE MELAMINA	15,370.00
51110031	LIBRERO 2.5 MTS ANCHO X 1.5 MTS ALTO X 30 CMS DE PROFUNDIDAD DE MELAMINA	15,370.00
51110032	LIBRERO ESTRUCTURA TUBULAR DE 3/4, PINTADO DE NEGRO Y REPISAS DE LISTON DE PINO DE 15 MM, ENTREPAÑOS TAPADOS, COLOR MADERA NATURAL Y LA HERRERIA DE COLOR NEGRO MEDIDAS 5.60 MTS DE LARGO X 2.50 MTS DE ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	90,422.00
51110033	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51110034	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51110035	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51110036	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51210001	CLOSET DE MELAMINA DE 1.20 X 2.13	11,716.03
51210002	SOFA INDIVIDUAL CON RESPALDO CAPITONADO ESTILO VINTAGE, TAPIZADO EN LINO, ALTURA 104 CMS, ANCHO 76 CMS, ASIENTO 55 CMS.	9,918.00
51910015	REFRIGERADOR VERTICAL 1 PUERTA 20 PIES CUBICOS, PARRILAS DE ACERO, CONTROL MULTIFUNCIONAL CON MODO NOCTURNO, MODELO VR20	27,384.00
51910017	TARJA DE ACERO INOXIDABLE DE 1 MT X 70 X 90 ALTURA	22,968.00

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

51910018	ESTACIÓN RECICLAJE BASURA 4 BOTES, 80 LTS, BALANCIN LATERAL, ESTRUCTURA DE METAL, 4 BOTES PLÁSTICOS DE 80 LTS. DE CAPACIDAD CADA UNO CON TAPA BALANCIN LATERAL, COLORES GRIS, VERDE, AZUL Y CAPUCHINO	11,600.00
51910019	ESTACIÓN RECICLAJE BASURA 4 BOTES, 80 LTS, BALANCIN LATERAL, ESTRUCTURA DE METAL, 4 BOTES PLÁSTICOS DE 80 LTS. DE CAPACIDAD CADA UNO CON TAPA BALANCIN LATERAL, COLORES GRIS, VERDE, AZUL Y CAPUCHINO	11,600.00
51910020	MESA DE TRABAJO CON REPISA Y PISO DE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS 2.7 MTS DE LARGO POR .70 MTS DE ANCHO	23,125.76
51910021	MESA DE TRABAJO CON REPISA Y PISO DE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS 2.7 MTS DE LARGO POR .70 MTS DE ANCHO	23,125.76
51910022	MESA DE TRABAJO CON REPISA Y PISO DE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS 3.7 MTS DE LARGO POR .70 MTS DE ANCHO	31,411.64
51910023	PANTALLA DE PROYECCIÓN ELÉCTRICA ALTO CONTRASTE 120 PULGADAS (3.05 MTS) CON CONTROL REMOTO, FORMATO HD 16:9, 4K 3D HD READY	6,320.84
51910024	PANTALLA DE PROYECCIÓN ELÉCTRICA ALTO CONTRASTE 80 PULGADAS (2.03 MTS) CON CONTROL REMOTO, FORMATO HD 16:9 4K 3D HD READY	5,102.84
51910025	PANTALLA DE PROYECCIÓN ELÉCTRICA ALTO CONTRASTE 80 PULGADAS (2.03 MTS) CON CONTROL REMOTO, FORMATO HD 16:9 4K 3D HD READY	5,102.84
52910011	GABINETE EMPOTRADO A PARED CON PUERTA DE MELAMINA 1 MT ANCHO X 50 CMS ALTO X 60 CMS PROFUNDIDAD CON DOS ENTREPAÑOS	5,162.00
52910012	GABINETE EMPOTRADO A PARED CON PUERTA DE MELAMINA 1 MT ANCHO X 50 CMS ALTO X 60 CMS PROFUNDIDAD CON DOS ENTREPAÑOS	5,162.00
52910013	GABINETE EMPOTRADO A PARED CON PUERTA DE MELAMINA 1 MT ANCHO X 50 CMS ALTO X 60 CMS PROFUNDIDAD CON DOS ENTREPAÑOS	5,162.00
52910014	MESA DE PIC NIC PLASTIMADERA CON MEDIDAS DE 1.70 CMS DE LARGO X 150 CMS DE ANCHO X 90 CMS ALTO	9,860.00
52910015	MESA DE PIC NIC PLASTIMADERA CON MEDIDAS DE 1.70 CMS DE LARGO X 150 CMS DE ANCHO X 90 CMS ALTO	9,860.00
52910017	ESTRUCTURA DE METAL CON LAMINAS DE MELAMINA 2.30 MTS LARGO X 2.00 MTS ALTO X 60 CMS ANCHO, DOS DIVISIONES EN LA PARTE ALTA DE 4 1.15 MTS CADA UNA, ESCALERA LATERAL CON ESCALONES DE 20 CMS	44,660.00
52910018	PILAR DE MADERA DE 4 MTS DE ALTO Y 30 CMS DE DIAMETRO, CON MESA ADHERIDA AL PILAR DE 50 CMS DE ANCHO Y 6 BANCOS DE ACERO INOXIDABLE CON PATAS DE TUBO REDONDO	55,448.00
52910019	BANCAS DE MELAMINA CON ALMACENAMIENTO DEBAJO DE VENTANAS DE 2.20 CMS DE LARGO X 40 CMS ANCHO X 40 CMS DE ALTO	11,547.80
52910020	BANCAS DE MELAMINA CON ALMACENAMIENTO DEBAJO DE VENTANAS DE 2.20 CMS DE LARGO X 40 CMS ANCHO X 40 CMS DE ALTO	11,547.80
52910021	BARRA CON 3 CAJONERAS DE MELAMINA EMPOTRADA, CON SEPARACIÓN ENTRE CADA CAJONERA DE 1.13 MTS.	18,558.84
52910022	CLOSET SIN PUERTA DIVIDIDO EN CINCO SECCIONES	57,998.40
52910023	MESA DE PIC NIC INCLUYENTE PARA 6 PERSONAS DE 1.95 X 1.40 X .80 MTS.	19,488.00
51310001	ESCULTURA DE ACERO, ACABADO RECUBRIMIENTO PINTURA ELECTROSTÁTICA AZUL (DIMENSIONES 200 X 100 X 90 CMS)	13,630.00
51310002	ESCULTURA DE ACERO, ACABADO RECUBRIMIENTO PINTURA ELECTROSTÁTICA AZUL (DIMENSIONES 200 X 100 X 90 CMS)	13,630.00
51910027	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27
51910028	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27
51910029	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27

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

51910030	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27
51910031	HORNO PANADERO TIPO GAVETA, CON 4 CHAROLAS, 2 VENTANAS DE VIDRIO, TERMOMETRO, VALVULA CONTROL DE CALOR Y REGULADOR PARA CONECTARLO A GAS LP	34,750.70
51110037	GABINETE METÁLICO UNIVERSAL, CON ENTREPAÑOS DESMONTABLES, CON SOPORTES DE CHAROLA EN FORMA DE LENGÜETA, PARA SOPORTAR CHAROLA CON 8 NIVELES DE 15 CM DE SEPARACION, DE 180 CM X 87 CM X 39 CM DE PROFUNDIDAD	8,885.60
51110038	GABINETE METÁLICO UNIVERSAL, CON ENTREPAÑOS DESMONTABLES, CON SOPORTES DE CHAROLA EN FORMA DE LENGÜETA, PARA SOPORTAR CHAROLA CON 8 NIVELES DE 15 CM DE SEPARACION, DE 180 CM X 87 CM X 39 CM DE PROFUNDIDAD	8,885.60
51510001	SWITCH UBIQUITI NETWORKS GIGABIT ETHERNET UNIFI, 24 PUERTOS PoE+, 2 PUERTOS SFP, 52 GBITS/S - GESTIONADO	10,951.55
51510002	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510003	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510004	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510005	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510006	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510007	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510009	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510010	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510011	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510012	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510013	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature and initials

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510014	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510015	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510016	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510017	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510018	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510019	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510020	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510021	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510022	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510023	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510024	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510025	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510026	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510027	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510028	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510029	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510030	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510031	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510032	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510033	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510034	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510035	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510036	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510037	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510038	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510039	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510040	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510041	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510042	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510043	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510044	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510045	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510046	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510047	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510048	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510049	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510050	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510051	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510052	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510053	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510054	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510055	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510056	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510057	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510058	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510059	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510060	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510061	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510062	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510063	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510064	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510065	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510066	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510067	LAP TOP 8GB RAM, 256 GB DISCO DURO, PANTALLA 14", WINDOWS 10 PRO	13,184.56
51910032	MAQUINA RECTA, MOTOR DE 110/220V, DIRECT DRIVE DE ALTA VELOCIDAD 4,000 RPM, VELOCIDAD REGULABLE, POSICIONADOR DE AGUJA AUTOMATICO, TABLÓN BLANCO DE FORMICA	10,196.40
51910033	MAQUINA RECTA, MOTOR DE 110/220V, DIRECT DRIVE DE ALTA VELOCIDAD 4,000 RPM, VELOCIDAD REGULABLE, POSICIONADOR DE AGUJA AUTOMATICO, TABLÓN BLANCO DE FORMICA	10,196.40
51910034	MAQUINA RECTA, MOTOR DE 110/220V, DIRECT DRIVE DE ALTA VELOCIDAD 4,000 RPM, VELOCIDAD REGULABLE, POSICIONADOR DE AGUJA AUTOMATICO, TABLÓN BLANCO DE FORMICA	10,196.40
51910035	MAQUINA OVER LOCK DE 4 HILOS, ELECTRICA, VELOCIDAD REGULABLE, MOTOR DIRECT DRIVE HASTA 5,000 RPM, VOLTAJE DE 110V, TABLON BLANCO FORMICA	13,108.00
51910036	REFRIGERADOR DE 14 PIES CON CONGELADOR SUPERIOR, COLOR GRAFITO, AHORRADOR DE ENERGIA, COMPRESOR SMART INVERTER, DESPACHADOR DE AGUA, CAJÓN PARA FRUTAS Y VERDURAS	14,614.84

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

51910037	REFRIGERADOR INDUSTRIAL 26 PIES, 2 PUERTAS DE VIDRIO, ILUMINACIÓN LED, CONDENSADOR DE BAJO MANTENIMIENTO, CONTROL INTELIGENTE DE FUNCIONES, MOTOR CON VENTILADOR ELECTRONICO	34,753.60
51910038	REFRIGERADOR VERTICAL DE 2 PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO, 42 PIES, PISO DE ACERO INOXIDABLE, ILUMINACION LED EN PUERTAS, CONTROL DE TEMPERATURA INTELIGENTE, GAS ARGON ENTRE CRISTALES, CON TERMOMETRO DIGITAL, 8 A 10 PARRILLAS DE ALAMBRE REFORZADO	46,397.68
51910039	REFRIGERADOR VERTICAL DE 2 PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO, 42 PIES, PISO DE ACERO INOXIDABLE, ILUMINACION LED EN PUERTAS, CONTROL DE TEMPERATURA INTELIGENTE, GAS ARGON ENTRE CRISTALES, CON TERMOMETRO DIGITAL, 8 A 10 PARRILLAS DE ALAMBRE REFORZADO	46,397.68
51910040	HORNO DE MICROONDAS INDUSTRIAL, DISPLAY DIGITAL, COLOR ACERO, RECUBRIMIENTO EASY CLEAN O SIMILAR SIN PLATO GIRATORIO	11,124.40
51910041	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910042	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910043	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910044	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910045	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910046	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910047	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910048	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910049	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910050	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910051	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/	14,255.29

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

	510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	
51910052	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910053	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.24
51910054	REFRIGERADOR 14 PIES, CON CONGELADOR SUPERIOR COLOR GRAFITO, AHORRADOR DE ENERGIA, COMPRESOR SMART INVERTER, DESPACHADOR DE AGUA, CAJON PARA FRUTAS Y VERDURAS	12,713.25
51910055	BASCULA DE PLATAFORMA PLEGABLE BAPCA 500 KILOS, PLATAFORMA DE ACERO AL CARBONO DE 50 X 60 CMS CON SUPERFICIE ANTIDERRAPANTE.	8,734.80
51910056	CONTENEDOR DE POLIETILENO DE 770 LITROS	12,101.42
51910057	CONTENEDOR DE POLIETILENO DE 770 LITROS	12,101.42
52110011	KIT DE CCTV QUE INCLUYE DVR DE 32 CANALES, BALA TURBO HD, DISCO DURO PARA VIDEO VIGILANCIA 3 TB, FUENTE DE ALIMENTACION DE 6 SALIDAS	39,946.92
52110012	SISTEMA DE TEATRO EN CASA 5.1 CANALES, 500 WATTS, BLUETOOTH, ENTRADA HDMI	10,179.00
52110013	SISTEMA DE BOCINAS CON SUBWOOFER, 5.1 CANALES, 500 WATTS RMS	9,465.60
52910024	MESA RECTANGULAR EN MELAMINA 28 MM, BASE METÁLICA DE 2.40 X 1.20 X .75 CENTÍMETROS	7,644.40
52910025	BARRA DE BALLET DE MADERA SOPORTE DE METAL 5 METROS DE LARGO 50 MM DE DIAMETRO Y 1.10 DE ALTURA	33,350.00
52910026	MURO DE ESPEJOS 6 METROS LARGO Y 2.5 METROS DE ALTO	41,504.80
52910027	GRADAS DE MADERA CON CAJONERAS 5 METROS DE LARGO X 2 METROS ANCHO, TRES GRADAS EN TOTAL Y 15 COJINES DE ASIENTO	128,586.00
52910028	CIRCUITO DE CALISTENIA PARA VARIAS EDADES, FABRICADO EN ACERO GALVANIZADO, PINTURA ELECTROSTÁTICA DE 14.2 METROS DE LARGO X 10.10 METROS DE ANCHO Y 2.8 METROS DE ALTO	200,448.00
52910029	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910030	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910031	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910032	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910033	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910034	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910035	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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



54210001	PATIN HIDRAULICO ESTÁNDAR CAPACIDAD DE 2 TONELADAS, ESTRUCTURA DE ACERO GRUESO CALIBRE, EQUIPADO CON RUEDAS DE NYLON PARA TARIMA ESTANDAR MOD. PTH50-027-48-N	15,927.84
54210002	PATIN HIDRAULICO ESTÁNDAR CAPACIDAD DE 2 TONELADAS, ESTRUCTURA DE ACERO GRUESO CALIBRE, EQUIPADO CON RUEDAS DE NYLON PARA TARIMA ESTANDAR MOD. PTH50-027-48-N	15,927.84
56710001	HIDROLAVADORA CON PISTOLA DE ALTA PRESIÓN G145Q FULL CONTROL, MOTOR REFRIGERADO POR AGUA, CON FILTRO DE AGUA INTEGRADO	7,982.24

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

RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN					VALOR EN LIBROS	ESTATUS
1	LUDOTECA	ALEMANIA	1338	Colonia	MODERNA	\$5'617,549.00	EN PROPIEDAD
2	PARQUE HUNDIDO	DE LA CRUZ	2003	Colonia	SAN VICENTE	\$43'777,066.00	EN PROPIEDAD
3	VILLAS MIRAVALLE	JUAN JIMENEZ ROMO	652	Colonia	MIRAVALLE	\$27'883,720.00	EN PROPIEDAD

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

RELACION DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO

ANEXO 2 A



MDJ/033/2023

Asunto: Se proporciona información
sobre bienes inmuebles

LIC. OLGA MARÍA ESPARZA CAMPA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
PRESENTE:

Por este conducto me es grato saludarle y, a su vez, dar contestación a su solicitud de número MDA/001/2023, para lo cual le informo que se tomaron en cuenta las observaciones a la base de datos sobre el status de los bienes inmuebles del Sistema DIF Guadalajara con la que cuenta esta Dirección. En tal sentido, se eliminaron de la misma los bienes inmuebles siguientes:

- SUB COMITE LA PAZ HORROS (Pre Escolar)
- COMEDOR COMUNITARIO CUAUHTÉMOC
- COMEDOR COMUNITARIO BALCONES DE OBLATOS
- COMEDOR COMUNITARIO MELIODORO HERNANDEZ LOZA
- CAIC OBLATOS
- ALBERQUE SAN JUAN GRANDE

Remito copia de la base de datos actualizada para los fines correspondientes a que haya lugar.

Asimismo, en atención a su solicitud, le remito copia de las escrituras de Lúdes y CADI, así como del contrato de comodato de la Fracción en Unidad Administrativa Prisciliano Sánchez, no sin antes recordarle que los mismos se encuentran a su alcance a través del enlace <https://drive.google.com/drive/folders/15ojenX8Mk5T3-neDmsQGuhgZ4IDNjr7?usp=sharing>, donde podrá encontrar la documentación que solicita.

Ahora bien, en relación con el inmueble destinado para el CAIC LOMAS DEL PARAÍSO, solicito su apoyo a fin de que proporcione información más detallada sobre el bien inmueble respecto del cual solicita información, ya que en nuestra

📍 Estación Parra #2539, col. Lomas de Guadalupe

☎ 33 3843 5000 📧 DIFGUADALAJARA 🌐 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx



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



base de datos no obra ningún inmueble identificado con dicho nombre con el cual se pueda relacionar.

Sin más por el momento quedo a sus ordenes para cualquier información adicional que requiera al respecto.

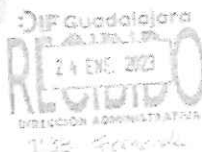
ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 24 DE ENERO DE 2023

LIC. JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS
DIRECTOR JURIDICO DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA

"2023, AÑO DEL PRIMER CENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DEL HERÓICO CUERPO DE BOMBEROS DE GUADALAJARA"

C. Dip. Arriaga
-EABP

DIF Guadalajara
DIRECCIÓN AL 57 1



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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

CDC 1	COMODATO	OFICIO 424109	CALLE BELISARIO DOMINIQUEZ, S/N. ESQUINA CALLE CONCORDIA. FRACCIONAMIENTO LA ESPERANZA. GUADALAJARA, JALISCO	CALLE BELISARIO DOMINIQUEZ, NUMERO 2095. ESQUINA CALLE CONCORDIA. FRACCIONAMIENTO LA ESPERANZA. GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF-GDL posea a título de comodato el inmueble hasta el 2029. Vigente.
CDC 2	COMODATO	OFICIO 424109	AVENIDA JAVIER MINA Y CALLE FLORENCIO DEL CASTILLO. NUMERO 3435. FRACCIONAMIENTO LA AURORA. GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA JAVIER MINA Y CALLE FLORENCIO DEL CASTILLO. NUMERO 3435. FRACCIONAMIENTO LA AURORA. GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF-GDL posea a título de comodato el inmueble hasta el 2029. Vigente.
CDC 3	COMODATO	OFICIO 424109	CALLE SAN BERNARDO Y RAMON BLANQUETE. FRACCIONAMIENTO SANTA MARIA. GUADALAJARA, JALISCO	CALLE SAN BERNARDO Y RAMON BLANQUETE. NUMERO 1431. FRACCIONAMIENTO SANTA MARIA. GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF-GDL posea a título de comodato el inmueble hasta el 2029. Vigente.
CDC 4	COMODATO		ESCALADA DEL CRISOL E IGNACIO MACARRI. COLONIA SAN MARTIN.				EN RENOVACION	Este contrato de comodato con una vigencia de hasta el 29 de enero de 2009. En virtud de lo establecido en el artículo 502 del Código de Comercio por parte de CCL, en relación al inmueble. Se solicitó instrumentación de contrato mediante comunicación DG/DJ/334/2017, dirigida a la Secretaría Municipal. Se solicitó instrumentación de contrato mediante comunicación dirigida a la Secretaría Municipal. Oficio No. FDJ/914/2021, por el cual se comunicó al DIF-GDL la resolución de la Dirección Jurídica Consultiva, mediante oficio DG/DJ/334/2017, promovido el 13 de diciembre de 2021 se solicitó a la Dirección de Patrimonio dictamen de valoración. Mediante oficio DG/DJ/334/2022, la Dirección Jurídica Consultiva informó que el inmueble está pendiente de inscribirse en el Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad y de Comercio, por lo que una vez se realice el trámite se continuará con el procedimiento.

CDC 5	COMODATO		CALLE ABRAHAM GONZALEZ, NUMERO 148. COLONIA SAN SEBASTIAN, GUADALAJARA, JALISCO				EN RENOVACION	Este contrato de comodato con una vigencia de hasta el 29 de enero de 2009. En virtud de lo establecido en el artículo 502 del Código de Comercio por parte de CCL, en relación al inmueble. Se solicitó instrumentación de contrato mediante comunicación DG/DJ/334/2017, dirigida a la Secretaría Municipal. Oficio No. FDJ/914/2021, por el cual se comunicó al DIF-GDL la resolución de la Dirección Jurídica Consultiva, mediante oficio DG/DJ/334/2017, promovido el 13 de diciembre de 2021 se solicitó a la Dirección de Patrimonio dictamen de valoración. Mediante oficio DG/DJ/334/2022, la Dirección Jurídica Consultiva informó que el inmueble está pendiente de inscribirse en el Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad y de Comercio, por lo que una vez se realice el trámite se continuará con el procedimiento.
CDC 6	COMODATO	OFICIO 424109	CONFLUENCIA DE LAS CALLES ALDAMA, AGUSTIN BANCALARI Y JOSE MARIA VERDE. COLONIA SAN ANTONIO. GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALDAMA, NUMERO 2570. COLONIA SAN ANTONIO. GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF-GDL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante Decreto 059/2009, por el cual se otorga una vigencia de 20 años al 2029. Vigente. El inmueble es compartido con la asociación civil CDELE, A.C., quien mantiene un plantel educativo, mediante convenio de colaboración D 100/2016. Con fecha 14 de diciembre de 2022 se recibió un oficio CP/205/12022, del Departamento de Finanzas del Municipio de Guadalajara, mediante el cual se informa la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio de Guadalajara que en relación con la solicitud de inscripción para la construcción de dos aulas, se otorga la facultad, única y exclusivamente dentro del espacio que ampara el convenio de colaboración.
CDC 7	COMODATO	OFICIO 424109	CONFLUENCIA DE CALLES ANTONIO TESLO, MOTA PADILLA, ALDAMA Y MEDIANO, ZONA DE OLIMPICA. GUADALAJARA, JALISCO	CALLE MOTA PADILLA, NUMERO 188. COLONIA LA OLIMPICA. GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF-GDL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante Decreto 059/2009, por el cual se otorga una vigencia de 20 años al 2029. Vigente.

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

CCC 8	COMODATO		CALZADA INDEPENDENCIA, NUMERO 4055, COLONIA HUENTITAN EL ALTO, GUADALAJARA, JALISCO	CALZADA INDEPENDENCIA NORTE, NUMERO 4055, COLONIA HUENTITAN EL ALTO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Este contrato de comodato con una vigencia de hasta el 29 de enero de 2023. (En virtud de contrato de arrendamiento 09/02/2023, solo se tiene posesión por parte de GDL en relación al inmueble). Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMD/23/02/2021, dirigida a la Síndica Municipal. NO HAY REGISTRO DE RENOVACIÓN. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación dirigida a la Síndica Municipal. Oficio No. FDU/19/02/21, 21/02/2021. Mediante oficio DGJMD/23/02/2021 presentado el 13 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio dictamen de viabilidad. Mediante oficio DGJMD/23/02/2021/2022, LA Dirección Jurídica Consultiva informa que el inmueble está pendiente de inscripción en Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad y de Comercio, por lo que una vez regularizado se continuará con el procedimiento.
CCC 9	COMODATO	OFICIO 426/001	AVENIDA CRUZ DEL SUR Y CALLE REPUBLICA DE EL SALVADOR, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE SAN SALVADOR, NUMERO 1542, COLONIA JARDINES DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2020	20/11/2022	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2020, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF GDL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto D99/20/001, vigente hasta el 2023. Vigente.
CCC 10	COMODATO	OFICIO 4242/001	CALLE RAMON IGARCIA ALONSO Y JOSE GOMEZ USARTE, EN LA COLONIA HUENTITAN EL ALTO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSE GOMEZ USARTE, NUMERO 306, COLONIA HUENTITAN EL ALTO, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2020	20/11/2022	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2020, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF GDL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto D99/20/001, por lo que presenta una vigencia en hasta el 2023. Vigente.
CCC 11	COMODATO	OFICIO 4241/001	CONFLUENCIA DE CALLES RAMON ALDORTA, COLIMIA RIVERA Y GUILLERMO VACA, EN EL FRACCIONAMIENTO LOSA DE POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE RAMON ALDORTA, NUMERO 1601, COLONIA LOSA DE POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2020	20/11/2022	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2020, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF GDL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto D99/20/001, por lo que presenta una vigencia en hasta el 2023. Vigente.

CCC 12	COMODATO		CALLE LITORAL, NUMERO 3025, COLONIA SANTA EDUVIGES, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE LITORAL, NUMERO 3025, COLONIA SANTA EDUVIGES, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Este contrato de comodato con una vigencia de hasta el 29 de enero de 2023. (En virtud de contrato de arrendamiento 09/02/2023, solo se tiene posesión por parte de GDL en relación al inmueble). Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMD/23/02/2021, dirigida a la Síndica Municipal. NO HAY REGISTRO DE RENOVACIÓN. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación dirigida a la Síndica Municipal. Oficio No. FDU/19/02/21, 21/02/2021. Mediante oficio DGJMD/23/02/2021 presentado el 13 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio dictamen de viabilidad. Mediante oficio DGJMD/23/02/2021/2022, LA Dirección Jurídica Consultiva informa que el inmueble está pendiente de inscripción en Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad y de Comercio, por lo que una vez regularizado se continuará con el procedimiento.
CCC 13	COMODATO		CALLE MARIA REYES, ENTRE MERCEDES GILIS Y FERNANDO BUSTAMANTE, COLONIA TETUAN, GUADALAJARA, JALISCO	PRIVADA DE JUAREZ, NUMERO 13, COLONIA TETUAN, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	En su virtud con Decreto 17740 del Congreso del Estado, en el que se autoriza la suscripción de contratos de comodato por 10 años. (En virtud de contrato de arrendamiento 09/02/2023, solo se tiene posesión por parte de GDL en relación al inmueble). Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMD/23/02/2021, dirigida a la Síndica Municipal. NO SE TIENE REGISTRO DE RENOVACIÓN. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación, dirigida a la Síndica Municipal. Oficio No. FDU/19/02/21, 21/02/2021. Mediante oficio DGJMD/23/02/2021 presentado el 13 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio dictamen de viabilidad. Con fecha 27 de marzo de 2022 se recibió copia del oficio DGJMD/23/02/2022, sujeta por la Dirección Jurídica Consultiva a la Dirección de Patrimonio informando que esta en trámite la integración de la Dirección de Obras Públicas y una vez concluido se remitirá al Poder Judicial. Oficio DGJMD/23/02/2022 y 14.

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

CDC 14	COMODATO	CALLE PEDRO P. ROVAS, NUMERO 1234 Y FERNANDO SOLÍS, EN LA COLONIA LOMAS DEL GALLO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PEDRO P. ROVAS, NUMERO 1234 Y FERNANDO SOLÍS, EN LA COLONIA LOMAS DEL GALLO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Concedido con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024 y es la se otorga por parte del primer que se otorga la otorgada no se cuenta con el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.	
CDC 15	COMODATO	CALLE RICARDO PALADIOS Y ENRIQUE DÍAZ, COLONIA EL CARMEN, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ENRIQUE DÍAZ, NUMERO 2000, COLONIA EL CARMEN, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Se otorga por parte de la Coordinación de Administración e Inmuebles del Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.	
CDC 16	COMODATO	OFICIO 421209	CALLE MANUEL M. PONCE, 3000 MARIA VERDE 6 ISAC ALBENZ, EN LA COLONIA SAN ANDRÉS, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ISAC ALBENZ, NUMERO 3001, COLONIA SAN ANDRÉS, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2008	2011/2009	VIGENTE	Concedido con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024 y es la se otorga por parte del primer que se otorga la otorgada no se cuenta con el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.

CDC 17	COMODATO	OFICIO 423303	CALLE 8 Y 16 EN LA COLONIA FETICARNAL, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE 16, NUMERO 1643, COLONIA FETICARNAL, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2008	2011/2009	VIGENTE	Concedido con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024 y es la se otorga por parte del primer que se otorga la otorgada no se cuenta con el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.
CDC 18	COMODATO	OFICIO 423303	CALLE ALVARO OBREGÓN, UNIDAD HABITACIONAL EL PORVENIR, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALVARO OBREGÓN, NUMERO 2000, UNIDAD HABITACIONAL EL PORVENIR, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2008	2011/2009	VIGENTE	Concedido con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024 y es la se otorga por parte del primer que se otorga la otorgada no se cuenta con el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.
CDC 19	COMODATO	OFICIO 423303	CALLE DURAZVO Y FRO, EN LA COLONIA EL FRESNO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE DURAZVO, NUMERO 1433, COLONIA EL FRESNO, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2008	2011/2009	VIGENTE	Concedido con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024 y es la se otorga por parte del primer que se otorga la otorgada no se cuenta con el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.
CDC 20	COMODATO	OFICIO 423303	CONVENIO DE CALLES DESMONTADO, MANUEL DE AGUIRRE Y PÉREZ DE GÓMEZ, EN LA COLONIA AGUSTÍN VARELA, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PITAGORAS, NUMERO 100, COLONIA AGUSTÍN VARELA, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2008	2011/2009	VIGENTE	Concedido con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024 y es la se otorga por parte del primer que se otorga la otorgada no se cuenta con el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.
CDC 21	COMODATO		CALLE PARAGUAY Y PLUTARCO ELIAS, CALLES EN LA COLONIA JARDINES DEL NIDO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PARAGUAY, SIN Y CALLE PRESIDENTES, COLONIA JARDINES DEL NIDO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Concedido con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 31 de marzo de 2024 y es la se otorga por parte del primer que se otorga la otorgada no se cuenta con el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público. Se solicitó instrumentación de escritura pública, mediante comunicación de oficio, dirigido a la Dirección Municipal de Registro Público, con el fin de que se otorgue el registro público.

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

CDC 22	COMODATO		CALLE HERRERA Y CAÑO, NUMERO 567, EN LA COLONIA SANTA TERESITA, GUADALAJARA, JALISCO	EN PENDIENTE			Procedimiento municipal en proceso con el que se emite la posesión del DIF, un embargo mediante Decreto O-16-17410, el Ayuntamiento de Guadalajara, respalda la posesión del predio con respecto al bien y establece con respecto al mismo. Como resultado de la revisión de información de cuentas de comodatarios formulada mediante el oficio DGM/JC/03/02/17, se ha iniciado el procedimiento administrativo, que implica verificar áreas que se comparen con áreas reales dependientes de la Secretaría de Educación Pública, los jardines de niños 37 y 41, Doctor José Taboada, DIF O-16-17410, con respecto a la posesión. Se remitió oficio DGM/JC/03/02/22 a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar auxilio en el trámite. Con fecha 12 de julio de 2022 se recibió copia del oficio DGM/JC/03/02/22 mediante el cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio remite a la Dirección de Patrimonio.
LUDISA	DONACIÓN	ESCRITURA 2761, DE 05 DE JUNIO DE 2017, NOTARIO PUBLICO 120 DE GUADALAJARA	CALLE ALEMANIA, NUMERO 1338, COLONIA MODERNA, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALEMANIA, NUMERO 1338, COLONIA MODERNA, GUADALAJARA, JALISCO	NO	N/A	Autorenda comodatada mediante Decreto del Ayuntamiento.
CDC 24	COMODATO	DGM/JC/03/02/17	CALLE TERUEL, NUMERO 2618, COLONIA SANTA ELENA DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE TERUEL, NUMERO 2618, COLONIA SANTA ELENA DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	27/04/2018	27/04/2022	Decreto 1504/17, de fecha 9 de octubre de 2017, autoriza la continuación de comitido de comodatado, con el Gobierno DIF Guadalajara y el Ayuntamiento. Resolución DGM/JC/03/02/17/0009, y oficio DGM/JC/03/02/17/0010. El oficio de los Jueces del Ayuntamiento de Guadalajara, por medio de la Dirección de Patrimonio, para la autorización de comitido de comodatado, y se determinó la legalidad del comitido correspondiente. Se dio acta en el oficio de asistencia del Auditor y CDC por parte de Tercer Pleno de Guadalajara. Autorizado comitido mediante decreto DGM/JC/03/02/17.
CDC 25	COMODATO	DGM/JC/03/02/17	AVENIDA PATRIA 3115, EN LA COLONIA JARDINES DEL SAU, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA PATRIA 3115, EN LA COLONIA JARDINES DEL SAU, GUADALAJARA, JALISCO	04/04/2010	04/04/2022	Resolución DGM/JC/03/02/17/0009, y oficio DGM/JC/03/02/17/0010. El oficio de los Jueces del Ayuntamiento de Guadalajara, por medio de la Dirección de Patrimonio, para la autorización de comitido de comodatado, y se determinó la legalidad del comitido correspondiente. Se dio acta en el oficio de asistencia del Auditor y CDC por parte de Tercer Pleno de Guadalajara. Autorizado comitido mediante decreto DGM/JC/03/02/17.
CDC 26	COMODATO	OFICIO 104/2022	AVENIDA ALEMANIA, NUMERO 1338, ENTRE AVENIDAS FEDERALISMO Y RAYON, ZONA CENTRAL, EN LA MANZANA COMPRENSIVA EN LAS CALLES HELLAS ARTES PONIENTE Y LAS CALLES ARTES ORIENTE, COLONIA MARAVALLI, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA BELLAS ARTES ORIENTE, NUMERO 473, EN LA COLONIA MARAVALLI, GUADALAJARA, JALISCO	10/10/2021	16/10/2022	Comitido de comodatado mediante Decreto DGM/JC/03/02/22, Vigente hasta 2023.

CDC 27	COMODATO	CONTROL 002/2021	CALLE PRIMERO DE OCTUBRE, NUMERO 4730, COLONIA LOS COLOMOS, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PRIMERO DE OCTUBRE, NUMERO 4730, COLONIA LOS COLOMOS, GUADALAJARA, JALISCO	05/02/2011	05/02/2021	Comitido de comodatado de hasta el 2021.
CDC 1	COMODATO	CONTROL 15/2021	FELIX ANGELES, NUMERO 816, ESQ. SANTA TOMAS, FRACCIONAMIENTO BLANCO Y QUELLAR, GUADALAJARA, JALISCO	FELIX ANGELES, NUMERO 816, COLONIA SAN ISIDRO, GUADALAJARA, JALISCO	11/03/2011	11/03/2021	Comitido de comodatado, con una vigencia de hasta el 10 de marzo de 2021. Se presentó Oficio a Secretaría General, DIF O-16-17410/2021, 09 SEP 2021. Mediante oficio DGM/JC/03/02/21/0009, se autorizó la continuación del comitido de comodatado, con el Ayuntamiento de Guadalajara, por medio de la Dirección de Patrimonio, para la autorización de comitido de comodatado, y se determinó la legalidad del comitido correspondiente. Se dio acta en el oficio de asistencia del Auditor y CDC por parte de Tercer Pleno de Guadalajara. Autorizado comitido mediante decreto DGM/JC/03/02/21.
CDC 2	COMODATO	DGM/JC/03/02/18	AVENIDA JESUS REYES HERÓLES E ISLAS NEBRIDAS, S/N, COLONIA VILLA VICENTE GUERRERO, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA JESUS REYES HERÓLES E ISLAS NEBRIDAS, S/N, COLONIA VILLA VICENTE GUERRERO, GUADALAJARA, JALISCO	04/07/2018	04/07/2022	Comitido de comodatado, con una vigencia de hasta el 10 de marzo de 2021. Se presentó Oficio a Secretaría General, DIF O-16-17410/2021, 09 SEP 2021. Mediante oficio DGM/JC/03/02/21/0009, se autorizó la continuación del comitido de comodatado, con el Ayuntamiento de Guadalajara, por medio de la Dirección de Patrimonio, para la autorización de comitido de comodatado, y se determinó la legalidad del comitido correspondiente. Se dio acta en el oficio de asistencia del Auditor y CDC por parte de Tercer Pleno de Guadalajara. Autorizado comitido mediante decreto DGM/JC/03/02/21.
CDC 3	COMODATO	OFICIO 420/2020	CALLE JARDINES DE LA GRANA Y JARDINES DE ARANUEZ, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SAN FRANCISCO, GUADALAJARA, JALISCO	JARDINES DE LA GRANA, NUMERO 3155-A, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SAN FRANCISCO, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2020	20/11/2022	Comitido de comodatado, con una vigencia de hasta el 10 de marzo de 2021. Se presentó Oficio a Secretaría General, DIF O-16-17410/2021, 09 SEP 2021. Mediante oficio DGM/JC/03/02/21/0009, se autorizó la continuación del comitido de comodatado, con el Ayuntamiento de Guadalajara, por medio de la Dirección de Patrimonio, para la autorización de comitido de comodatado, y se determinó la legalidad del comitido correspondiente. Se dio acta en el oficio de asistencia del Auditor y CDC por parte de Tercer Pleno de Guadalajara. Autorizado comitido mediante decreto DGM/JC/03/02/21.

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

CDI 4	COMODATO	CONTROL 15/2021	CALLE 1 ENCARNACION ROSA, NUMERO 554, COLONIA EL RETIRO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSE ENCARNACION ROSA, NUMERO 554, COLONIA EL RETIRO, GUADALAJARA, JALISCO	15/03/2021	15/03/2021	EN RENOVACION	Contrato de Comodato de hasta el 2021. Se presento Oficio a Secretario General OFICIO PDS/SG/001 - de 05/03/2021. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Obras Publicas dictamen de viabilidad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio dictamen de viabilidad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad.
CDI 5	COMODATO	OFICIO 423709	CALLE CLEMENTE OROZCO, AL SUR DE LA CALLE FRANCISCO ZARCO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE CLEMENTE OROZCO, NUMERO 588, COLONIA SANTA TERESITA, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2009	20/11/2009	VIGENTE	Contrato de Comodato de hasta el 2009.
CDI 6	COMODATO		AVENIDA REVOLUCION, NUMERO 311, COLONIA ANALCO, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA REVOLUCION, NUMERO 311, COLONIA ANALCO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Propiedad Municipal, sin contrato derivado de posesion, pero con documentación que acredita posesion de facto por parte del Sistema. Se ha comunicado en esta con el expediente DOU/SG/SG/001/001/2021, comunicando OFICIO DOU/SG/SG/001/001/2021, mediante el cual se solicita a la Direccion de Patrimonio la realizacion de trámites legales para permitir posesion. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad.

CDI 7	COMODATO	OFICIO 03/03/2022	CALLE PINO, NUMERO 204, ENTRE DURAZO Y LIMON, COLONIA EL PUEBLO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PINO, NUMERO 204, ENTRE DURAZO Y LIMON, COLONIA EL PUEBLO, GUADALAJARA, JALISCO	06/05/2022	06/05/2022	VIGENTE	Contrato de Comodato, vigente hasta el 2022. Se presento Oficio a Secretario General OFICIO PDS/SG/001 - de 05/03/2021. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Obras Publicas dictamen de viabilidad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio dictamen de viabilidad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021 se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad.
CDI 8	COMODATO		CALLE 18 EN COLONIA OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALLENDE, EN COLONIA OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Se otorga, solo existe una referencia de la que se desprende la posesion material del inmueble. Se solicita instrumentacion de contrato, mediante comunicacion DOU/SG/SG/001/001/2021, dirigido a la Direccion Municipal para solicitar avances en el trámite. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad. Mediante Oficio DOU/SG/SG/001/001/2021, se solicita a la Direccion de Patrimonio para acreditacion de propiedad.
CDI 9	COMODATO	CONTROL 06/12/2011	CALLES DOCTOR PEREZ ARCE Y PUEBLO DE AYALA, EN FRACCIONAMIENTO REVOLUCION, GUADALAJARA, JALISCO	CALLES DOCTOR PEREZ ARCE Y PUEBLO DE AYALA, NUMERO 245, FRACCIONAMIENTO REVOLUCION, GUADALAJARA, JALISCO	05/09/2011	05/09/2011	VIGENTE	Contrato vigente hasta el 2011.
CDI 10	COMODATO	OFICIO DOU/SG/SG/001/001/2021	CALLE SEVOTA, CONUL Y AVENIDA DEL MERCADO (NACOL), EN FRACCIONAMIENTO JARDINES DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE HANCO, EN FRACCIONAMIENTO LAS TORRES, GUADALAJARA, JALISCO	03/09/2019	03/09/2019	VIGENTE	Contrato de Comodato vigente hasta el 2021.

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

CODI 11	COMODATO	OPIDO 430000	CONFLUENCIA DE LA AVENIDA NORMALISTA Y CALLE PUEBLO VELAZQUEZ, DON JUAN MARTIN LOPEZ VILLAS DEL SAN JUAN, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA NORMALISTA Y PUEBLO VELAZQUEZ, DON JUAN MARTIN LOPEZ VILLAS DEL SAN JUAN, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2019	20/11/2020	VIGENTE	De acuerdo con el convenio de las vigencias de la plaza 11/2019
CODI 12	COMODATO	OLIMPOCARRAN 332016	AVENIDA PATRIA NUMERO 3116, EN LA COLONIA JARDINES DEL SAJO		16/04/2018	16/04/2020	VIGENTE	Mediante Decreto 9710/18, el Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 26 de marzo de 2018, autoriza un préstamo de comodato, tal como lo da forma en este. Comento vigente 22 años. PLAZA 12/2018
CODI 13	SPRINGAMENTO	CONT 04033002	CALLE FELISARDO DOMINGUEZ, NUMERO 454-A, COLONIA LA PERLA, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE DEL CARRO OMINIUMES, NUMERO 454-A, COLONIA LA PERLA, GUADALAJARA, JALISCO	01/09/2022	31/12/2022	VIGENTE	Mediante Decreto 9710/2018, el Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 26 de marzo de 2018, la autoridad prestadora de comodato, informó solo la firma de este. ACTUALIZADO PLAZA 04040956019. SIN RESPUESTA A LA FECHA. IMPORTANTE, en el contrato PLOMA 04033002/16, relativo al comodato del CODI 25 se hace constar que además también es un contrato. Contrato si es el mismo o hay otro contrato.
CODI 14	COMODATO	OLIMPOCARRAN 220016	AVENIDA PATRIA, NUMERO 3116, COLONIA JARDINES DEL SAJO, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA PATRIA, NUMERO 3116, COLONIA JARDINES DEL SAJO, GUADALAJARA, JALISCO	04/09/2016	04/09/2020	VIGENTE	
CASA DE DIA LOMAS DEL PARAISO	COMODATO	OLIMPOCARRAN 340016	CALLE JOAQUIN MUOZ Y JOSE MUOZ, ARROYO, COLONIA LOMAS DEL PARAISO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE MARTIN MACIAS, NUMERO 915, COLONIA LOMAS DEL PARAISO, GUADALAJARA, JALISCO	03/07/2016	03/07/2020	VIGENTE	Se cuenta con copia de un contrato de comodato, con una vigencia de hasta el 2019. Se requirió instrumentación de contrato. Mediante comunicado FO 040305017, enviado a la Síndico Municipal, mediante oficio QUATUCUS 040305017/2019, se solicita se turne a la comisión edilicia correspondiente, autorizada mediante Decreto 9447/19. Contrato vigente hasta el 3 de julio de 2019.

SUP COMITE LAGOS DE ORIENTE (LAKERS DE RINCO)	CONOCATO	PRIMA DEL CUARENTA Y FRESA VALBUQUILLO, COLOMIA SAN JOAQUIN LAGOS DE ORIENTE	FRESA SOLIS, S.N. COLONIA LAGOS DE ORIENTE, GUADALAJARA, JALISCO	EXISTE LA CERTIFICACIÓN DE UNA OFERTA DE REGISTRO 254 del Ayuntamiento de Guadalajara, de la que se interpreta la posesión a cargo del OIT, pero los caseros vigentes a Linderos de posesión paralela. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante el cual 02/03/2021, dirigire a la Dirección Municipal SIN REGISTRO DE RENOVACIÓN Se solicitó instrumentación de contrato, mediante el cual, dirigire a la Dirección Municipal OFICIO 02/03/2021, SIN RESPUESTA A LA FECHA. Se remitió el 04/04/2022 a la Dirección Jurídica Contrato del Municipio para solicitar avances en el trámite. Con fecha 15 de julio de 2022 se recibió copia del caso 04/04/2022-1703/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio información para la renovación.	EN RENOVACIÓN
SUP COMITE SANTA CECILIA (Pte Ecotoni)	CONOCATO	PASEO DE LA SELVA SUR Y CALLE HACIENDA LA COLMEIA, S.N. COLONIA SANTA CECILIA, GUADALAJARA, JALISCO	PASEO DE LA SELVA SUR Y CALLE HACIENDA LA COLMEIA, S.N. COLONIA SANTA CECILIA, GUADALAJARA, JALISCO	EXISTE CERTIFICACIÓN DE COMPRA de una vivienda de fecha 21/2021. Se presenta Oficio a Secretaría General, OFICIO 02/04/2021, 10 SEP 2021. Mediante pape 04/04/2022-1703/2022 se solicitó a Dirección de Obras Públicas dictamen de viabilidad. Mediante Oficio 04/04/2022-1703/2022 se solicitó a Dirección de Patrimonio dictamen de viabilidad. Mediante Oficio 04/04/2022-1703/2022 se informa que se consideró factible el proyecto en comodato y se solicitó a Secretaría General para turnar a carabinas. Mediante Oficio 04/04/2022- 1703/2022, el Secretario General del Municipio informa que en sesión ordinaria de 03 de mayo de 2022 se emitió decreto 04/04/2022 mediante el cual se autoriza la desamortización del terreno y elaboración de demanda.	EN RENOVACIÓN

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

SUB COMITE OBLATOS (CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA A DE TERAPIA FAMILIAR)	COMODATO	HACIENDA LA HERRADURA, SIN ENTRE HACIENDA SANTIAGO Y HACIENDA HUESCAPA, COLONIA OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE HACIENDA LA HERRADURA, 1471A, COLONIA OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO	EN RENOVACION	Se cuenta con diversos ejidos de los cuales se desprenden parcelas para que el municipio se integre en comodato desde el 2011. Sin embargo, se advierte que el inmueble dejó de funcionar adecuadamente en julio de 2017 a raíz de que Protección Civil hizo una declaración. No obstante, el día 04/07/2022 a las 10:41:00 AM, el Director Jurídico Consultivo de Guadalajara solicitó se justificara la pérdida de entrega al inmueble al Director General del Sistema. Sin embargo, desde dicha fecha, se ha estado en proceso de renovación de la escritura pública de comodato. Se remite a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar información nueva. Se remite a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar avances en el trámite. Con fecha 15 de julio de 2022 se recibió copia del oficio 001/2022/JC/001/1029/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio.
CEAMERICA	COMODATO	AVENIDA R. MICHEL, NUMERO 350, COLONIA SAN CARLOS, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA R. MICHEL, NUMERO 350, COLONIA SAN CARLOS, GUADALAJARA, JALISCO	EN RENOVACION	Existe referencial de la administración municipal respecto de la posesión de la parcela en que se ubica, sin embargo no existe un contrato de comodato, mediante el oficio 001/2022/JC/001/1029/2022, el Director de la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio de Guadalajara, informó existencia de diferencias en la entrega de la propiedad municipal. Se remite a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar avances en el trámite. Con fecha 15 de julio de 2022 se recibió copia del oficio 001/2022/JC/001/1029/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio, información para la renovación.

CENTRO DE ATENCION DE PERSONAS EN ESTADO DE INDIGENCIA (CADIPS) LAS PALMAS	COMODATO	01/01/2020	01/01/2020	VIGENTE	Existe un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022. Autorizada mediante decreto municipal D 04/2020. Mediante decreto municipal D 04/2021 se le otorga a la administración municipal la posesión de la parcela, misma que se formalizó con un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022.
CENTRO DE ATENCION DE PERSONAS EN ESTADO DE INDIGENCIA (CADIPS) BELISARIO	ARRENDAMIENTO	01/01/2020	01/01/2020	VIGENTE	Existe un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022. Autorizada mediante decreto municipal D 04/2020. Mediante decreto municipal D 04/2021 se le otorga a la administración municipal la posesión de la parcela, misma que se formalizó con un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022.
PARQUE HUNDO	DONACION	01/01/2020	01/01/2020	N/A	Existe un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022. Autorizada mediante decreto municipal D 04/2020. Mediante decreto municipal D 04/2021 se le otorga a la administración municipal la posesión de la parcela, misma que se formalizó con un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022.
CENTRO DE INTEGRACION JUVENIL	COMODATO	01/01/2020	01/01/2020	VIGENTE	Existe un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022. Autorizada mediante decreto municipal D 04/2020. Mediante decreto municipal D 04/2021 se le otorga a la administración municipal la posesión de la parcela, misma que se formalizó con un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022.
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL LA AURORA	COMODATO	01/01/2020	01/01/2020	VIGENTE	Existe un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022. Autorizada mediante decreto municipal D 04/2020. Mediante decreto municipal D 04/2021 se le otorga a la administración municipal la posesión de la parcela, misma que se formalizó con un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022.
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL 18 DE MARZO	COMODATO	01/01/2020	01/01/2020	VIGENTE	Existe un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022. Autorizada mediante decreto municipal D 04/2020. Mediante decreto municipal D 04/2021 se le otorga a la administración municipal la posesión de la parcela, misma que se formalizó con un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022.
OFICINAS CENTRALES	COMODATO	01/01/2020	01/01/2020	VIGENTE	Existe un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022. Autorizada mediante decreto municipal D 04/2020. Mediante decreto municipal D 04/2021 se le otorga a la administración municipal la posesión de la parcela, misma que se formalizó con un contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2022.

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

FRACCIONER LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PROBLEMANO SANCHEZ	COMODATO	DAMJUDUCOSRAV 010	SEGUNDO PISO, UNIDAD ADMINISTRATIVA PROBLEMANO SANCHEZ, EN LA CONJUNCIÓN DE LAS AVENIDAS CONJUNCIÓN DE CALLES Y ARTESANOS, FRACCIONAMIENTO CONJUNCIÓN DE CALLES, GUADALAJARA, JALISCO		09/01/2018	31/02/2020	VIGENTE	Contrato de Comodato vigente hasta el 2020 no tiene ningún registro legal
CLINICA DENTAL	COMODATO	DAMJUDUCOSRAV 0102018	AVENIDA PLAN DE SAN LUIS, NUMERO 1558, ZONA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA PLAN DE SAN LUIS, NUMERO 1558, ZONA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO	25/06/2018	23/09/2028	VIGENTE	Decreto 17745 del Ayuntamiento de Guadalajara, mediante el cual se autoriza la información de un contrato de comodato, sin que en su momento se haya consumado, por lo que se emite copia de dicho decreto, mediante el cual se autoriza la celebración de este instrumento, mediante el cual se autoriza al Ayuntamiento de Guadalajara, a otorgar el contrato de comodato con el DIF Jalisco, y se le otorga la entrega recepción de ese inmueble a dicha dependencia estatal, AUTORIZADO MEDIANTE DECRETO 17745.
VILLAS MIRAVALLE	OTRACION	ESCRITURA 7,037 DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2002, PAGADA ANTES LA FE DEL NOTARIO PUBLICO 75 DE GUADALAJARA	CALLE JUAN JIMENEZ ROMO, NUMERO 622, COLONIA MIRAVALLE, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JUAN JIMENEZ ROMO, NUMERO 622, COLONIA MIRAVALLE, GUADALAJARA, JALISCO	NA	NA	NA	Procedimiento según se otorga con escritura pública 7037, de fecha 26 de junio de 2002, pasada ante la fe del Notario Público 75 de Guadalajara.
VIOLETA	COMODATO	DAMJUDUCOSRAV 150019	UBICADO EN CALLE VIOLETA, A UNA DISTANCIA DE 27.13 METROS, AL PONIENTE DE LA CALLE 5 DE MAYO, EN LA COLONIA AGUA AZUL, GUADALAJARA, JALISCO		14/11/2015	14/11/2041	VIGENTE	Autorizado por el Ayuntamiento de Guadalajara, para ser otorgado en comodato al DIF Guadalajara y realizar en él, una sala digital 3D 3D 170, en tanto que mediante Decreto 17045 se le autoriza la modificación de terreno a Albergue

COMEDOR COMUNITARIO TETLAN	COMODATO		LUIS M. FRESCOSO, ENTRE LEONOR PINTADO, EN LA COLONIA TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO	LUIS M. FRESCOSO, NUMERO 4472, ENTRE LEONOR PINTADO, COLONIA TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Autorizado para mediante Decreto 17045, de fecha 21 de octubre de 2015, en el cual el Ayuntamiento de Guadalajara, autoriza al uso del predio situado en Luis M. Frescoso, 4472, de la colonia Tetlan, para el establecimiento de un Comedor Comunitario, AUTORIZADO MEDIANTE Decreto 17045/2015, SIN REGISTRO EN LA FECHA. Se tiene copia de Decreto 17045/2015 a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar su registro en el Estado. Con fecha 18 de julio de 2022 se recibió copia del decreto 17045/2015/2016/2017/2018/2019/2020/2021/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio el otorgamiento de un comodato para el uso del predio situado en Luis M. Frescoso, 4472, de la colonia Tetlan, para el establecimiento de un Comedor Comunitario, mediante el cual se informa a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio la necesidad de otorgar el comodato solicitado en comodato. Mediante el decreto 17045/2015/2016/2017/2018/2019/2020/2021/2022, la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio el otorgamiento de un comodato para el uso del predio situado en Luis M. Frescoso, 4472, de la colonia Tetlan, para el establecimiento de un Comedor Comunitario, AUTORIZADO MEDIANTE Decreto 17045/2015, SIN REGISTRO EN LA FECHA.
COMEDOR COMUNITARIO RIO VERDE	COMODATO	DAMJUDUCOSRAV 0102018	CONVENENCIA DE LA CALLE JUAN PABLO II, CALLE HACIENDA TAMUJO Y FINCA SANTA INES, UNIDAD HABITACIONAL RIO VERDE, TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE HACIENDA TAMUJO, NUMERO 2155, COLONIA RIO VERDE, GUADALAJARA, JALISCO	18/03/2018	18/03/2028	VIGENTE	Integrado expediente DAMJUDUCOSRAV 0102018, autorizado mediante Decreto 17045/2015 de fecha 21 de octubre de 2015.
COMEDOR COMUNITARIO LOMAS DEL PARAISO	COMODATO	DAMJUDUCOSRAV 0102018	CALLE JOSE MARIA LANZAGORTA Y SALVADOR ANGUIANO, COLONIA LOMAS DEL PARAISO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSE MARIA LANZAGORTA Y SALVADOR ANGUIANO, COLONIA LOMAS DEL PARAISO, GUADALAJARA, JALISCO	06/05/2018	06/05/2028	VIGENTE	Autorizado para mediante Decreto 17045/2015, de fecha 21 de octubre de 2015, en el cual el Ayuntamiento de Guadalajara, autoriza al uso del predio situado en Luis M. Frescoso, 4472, de la colonia Tetlan, para el establecimiento de un Comedor Comunitario, AUTORIZADO MEDIANTE Decreto 17045/2015, SIN REGISTRO EN LA FECHA.
COMEDOR COMUNITARIO DIVISION DEL NORTE	COMODATO	DAMJUDUCOSRAV 0102018	CALLE GILBERTO RIVALLAGA Y JUAN SANCHEZ AZCONA, COLONIA DIVISION DEL NORTE, GUADALAJARA, JALISCO	GILBERTO RIVALLAGA, NUMERO 1555, COLONIA DIVISION DEL NORTE, GUADALAJARA, JALISCO	04/05/2018	04/05/2028	VIGENTE	Autorizado mediante Decreto 17045/2015, de fecha 21 de octubre de 2015, en el cual el Ayuntamiento de Guadalajara, autoriza al uso del predio situado en Luis M. Frescoso, 4472, de la colonia Tetlan, para el establecimiento de un Comedor Comunitario, AUTORIZADO MEDIANTE Decreto 17045/2015, SIN REGISTRO EN LA FECHA.
CASA DE DIA POLANCO	COMODATO	DAMJUDUCOSRAV 0102018	RAMON ALBERTO, S/N, FRACCIONAMIENTO LOMAS DE POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	RAMON ALBERTO, S/N, COLONIA POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	10/07/2008	10/07/2009	VIGENTE	Contrato vigente hasta 2009.
CASA DE DIA 10 DE MAYO			CALLE 10 DE DICIEMBRE 740, COLONIA 10 DE MAYO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE 10 DE DICIEMBRE 740, COLONIA 10 DE MAYO, GUADALAJARA, JALISCO				Se otorga mediante Decreto 17045/2015, de fecha 21 de octubre de 2015.

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

CASA DE DIA OBLATOS	COMODATO	OGJMUJOSPAVIA 302318	HACIENDA DE CEDROS 1515, BALCONES DE OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO	HACIENDA DE CEDROS 1515, BALCONES DE OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO	06/09/2023	06/09/2023	VIGENTE	Se otorgó mediante escritura 07/2023, sin que se haya suscrito contrato. ACTUALIZADO OFICIO OGJMUJOSPAVIA, SIN RESPUESTA A LA PREGUNTA. Se remite al Of. FULI0042022 a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar sujeción en el trámite. Con fecha 15 de junio de 2022 se indica copia del oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio hoyula a la Dirección de Patrimonio informando para la renovación. Mediante oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022, la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio de Guadalajara informa que el comodato OGJMUJOSPAVIA/07/2022, que es el mismo que se otorgó al Comodoro Oblatos, para ambos inmuebles, por lo que debe se renovarse vigente.
CASA DE EMERGENCIA	COMODATO		REAL DE MINAS, 3018, COLONIA INDUSTRIAL			30/07/2024	VIGENTE	Se otorgó en comodato mediante oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022. Mediante oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022 se se otorgó a la Dirección de Obras Públicas del Estado de Jalisco, mediante oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022 se se otorgó a la Dirección de Patrimonio del Estado de Jalisco. Debido a problemas en la seguimiento del proceso no se puede continuar con el procedimiento.
LABORATORIO MATRIZ	COMODATO	OGJMUJOSPAVIA 302318	CONDOMINIO DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE FORMA PARTE DEL CONDOMINIO COMUNISTO CITY TOWER, AVENIDA MEXICO, SURESTE 1515, FRACCIONAMIENTO LADRON DE QUEVEDA, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA MEXICO, NUMERO 2107, COLONIA LADRON DE QUEVEDA, GUADALAJARA, JALISCO	28/08/2023	28/08/2023	EN RENOVACION	Se otorgó la entrega en comodato mediante oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022. No se otorgó escritura. Mediante oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022 el Dirección Jurídica Consultiva solicita modificación al contrato para que en el mismo no se atribuya la desincorporación del edificio. NO EXISTE NINGUNA SOLICITUD. Con fecha 21 de julio de 2022 se recibió el oficio OGJMUJOSPAVIA/07/2022, mediante el cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio de Guadalajara solicita al Secretario General del Municipio la desincorporación del bien del comodoro público.

CASA	CONDICION	ESCRITURA 14 579, 20 DE NOVIEMBRE DE 2000, NOTARIO PUBLICO 37 DE GUADALAJARA	CALLE JOSÉ GÓMEZ DE LA CORTINA, SIN COLONIA CONDOMINIO VERSILLER, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSÉ GÓMEZ DE LA CORTINA, SIN NUMERO 1118, COLONIA REFORMA, GUADALAJARA, JALISCO	SEA	SEA	SEA
------	-----------	---	--	--	-----	-----	-----

INGRESO	FECHA
LIC. OLIMARIA ESPARZA CAMPA	
LIC. JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANO	
LIC. FELIPE POSPEDO MARTÍNEZ	

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

ANEXO 1B

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIONES ANTERIORES	100'000,000.00
DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIÓN ACTUAL	2'952,575.77
TOTAL	102'952,575.77

ORDEN DE PAGOS	ACCION	CUENTA	ACREDITACION	TOTAL
1		11701045-G		100.00
2	1.- eliminado	60900511-E	HOMOLOGACION	50.00
3		60900511-E	HOMOLOGACION	50.00
4		60900511-E	HOMOLOGACION	50.00
5		60900511-E	HOMOLOGACION	50.00
6		60900511-E	HOMOLOGACION	50.00
7		146001011-G	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	294,371.93
8	1.- eliminado	326001011-G	REINSTALACION	50.00
9		303001011-G	REINSTALACION	50.00

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

12	1.- eliminado	02000000-0	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	31,179,120.00
13		02000000-0	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	00.00
14		20000000-11-0	REINSTALACION	33,000,000.00
15		04000000-02	REINSTALACION	3,140,000.00
16		02000000-11-0	REINSTALACION	00.00
17		00000000-11-0	REINSTALACION	31,407,000.00
18		10000000-11-0	REINSTALACION	31,700,000.00
19	1.- eliminado	10000000-11-0	REINSTALACION	31,700,000.00
20		10000000-11-0	REINSTALACION	31,700,000.00
21		10000000-11-0	REINSTALACION	31,700,000.00

22	1.- eliminado	04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
23		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
24		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
25		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
26		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
27		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
28		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
29		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
30		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
31	1.- eliminado	04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
32		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00
33		04000000-02	REINSTALACION	31,700,000.00

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

34	1.- eliminado	1000071110-V REINSTRUMENTACIÓN 20000120111	REINSTRUMENTACIÓN	6403.328.16
35		750015111	REINSTRUMENTACIÓN	81.486.207.35
36		840013111-F	REINSTRUMENTACIÓN	82.140.710.00
37		180014111-D	REINSTRUMENTACIÓN	565.256.44
38		550013111-D	REINSTRUMENTACIÓN	33.075.775.17
39		700015111-D	REINSTRUMENTACIÓN	32.300.433.00
40	1.- eliminado	2000007111-A	REINSTRUMENTACIÓN	5452.598.00
41		2700012111-G	REINSTRUMENTACIÓN	32.544.241.50
42		1500110010-G	REINSTRUMENTACIÓN	51.812.701.00

G

43	1.- eliminado	34901010-G	REINSTRUMENTACIÓN	
44		17001010-C-P-A	PAGO ANTE EL INSTITUTO DE PENSIÓN DEL ESTADO DE JALISCO	
45		24101010-C	REINSTRUMENTACIÓN	
46		25101010-F-C	REINSTRUMENTACIÓN	81.731.085.70
47		31001010-D	REINSTRUMENTACIÓN	51.794.104.74
48		40102010	REINSTRUMENTACIÓN	52.477.630.35
49		50101010-E-C	REINSTRUMENTACIÓN	53.800.840.00
50		60001010-E	REINSTRUMENTACIÓN	51.088.275.60
51		002001010-C	REINSTRUMENTACIÓN	50.190
52	1.- eliminado	15402011-E	REINSTRUMENTACIÓN	51.088.277.29
53		23502011-E	REINSTRUMENTACIÓN	5159.021.62
				502.749.21

G

Lech

Ch

h

PA

a

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

54	1.- eliminado	055/2018-D	REINSTALACIÓN	\$0.00
55		298/2018-D	REINSTALACIÓN	\$0.00
56		370/2011	REINSTALACIÓN	\$0.00
57		65/2013-E	REINSTALACIÓN	\$67,246.13
58		11700/2013-H	INCENNERIZACIÓN CONSTITUCIONAL	\$0.00
59		235/2014-C	REINSTALACIÓN	\$0.00
60		864/18-E	REINSTALACIÓN	\$0.00
61	1.- eliminado			\$0.00
62		25/2015-E	REINSTALACIÓN	\$1,144,687.40
63		346/2015-D	REINSTALACIÓN	\$1,275,212.70

64	1.- eliminado			
65		161/2015-E	REINSTALACIÓN	\$1,504,480.34
66		710/2015-C	REINSTALACIÓN	\$742,212.18
67		1455/2018-D3	REINSTALACIÓN E INCENNERIZACIÓN CONSTITUCIONAL	\$782,635.01
68		593/2015-D	REINSTALACIÓN	\$1,029,200.40
69	1.- eliminado	781/2016-E	REINSTALACIÓN	\$1,252,552.38
70		16/2020-E	INCENNERIZACIÓN CONSTITUCIONAL	\$7,403,985.05

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

72	6810010-E	REINSTALACION	
73	6800017	REINSTALACION	\$1,911,202.00
74			\$10,340,719.07
75	2280019-F2	REINSTALACION	
76	2540018-F	REINSTALACION	\$1,400,041.00
77	2540018-F	REINSTALACION	\$0.00
78	2550018-F2	REINSTALACION	\$330,334.00
79	2520018-F1-E	REINSTALACION	\$0.00
80	4570018-E	HOMOLOGACION	\$848,172.32
81	4570018-F	HOMOLOGACION	\$700,944.31
82	4570018-F	HOMOLOGACION	\$009,113.07
83	4570018-E	HOMOLOGACION	\$803,323.91
84		HOMOLOGACION	
85	4570018-F	HOMOLOGACION	\$802,113.67
86	4570018-F	HOMOLOGACION	\$164,557.10

**1.-
eliminado**

**1.-
eliminado**

87	4710018-F1	REINSTALACION	\$0.00
88	5150018-E	PRESTACIONES	\$0.00
89	15450018-E2	INDICIZACION CONSTITUCIONAL	\$955,934.97
90	55740018-F2	REINSTALACION	\$518,729.20
91	21200018-F2	REINSTALACION Y BASIFICACION	\$1,270,254.17
92	300002015	REINSTALACION	\$2,287,293.88
93	15 Y SU ACUMULADO 1000	REINSTALACION	\$760,273.15
94	3120018-E	REINSTALACION	
95			\$745,557.10
96	4410018-D	REINSTALACION	
97			\$039,014.21
98	5102018-E	PRESTACIONES	\$070,690.12
99	12050018-F1	REINSTALACION	\$719,352.26
100	12060018-E2	REINSTALACION	\$277,543.40
101	35200018-F2	REINSTALACION	\$1,015,791.58
102	8910020-F	REINSTALACION	\$009,703.20
103	1100020	REINSTALACION	\$555,028.10

**1.-
eliminado**

**1.-
eliminado**

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

108	148/2021-D	REINSTALACION	\$584,683.20
109	178/2021-E	REINSTALACION	\$416,175.00
110	235/2021-F	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	\$0.00
111	243/2020-E	REINSTALACION	\$427,818.16
112	308/2020-D	REINSTALACION	\$173,750.31
113	38/2021-G	INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL	\$271,197.42
114	544/2021-D2	REINSTALACION	\$167,748.94
115	128/2021-D	REINSTALACION	\$146,241.06
116	118/2021-D	REINSTALACION	\$131,270.92
117	121/2021-D	REINSTALACION	\$142,291.08

**1.-
eliminado**

**1.-
eliminado**

118	126/2021-D	REINSTALACION	\$112,279.83
119	108/2021-D	REINSTALACION	\$145,946.06
120	105/2021-D	REINSTALACION	\$147,241.50
121	128/2021-D	REINSTALACION	\$122,679.92
122	122/2021-D	REINSTALACION	\$145,241.06
123	126/2021-D	INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL	N/A
124	126/2021-D	REINSTALACION	\$162,241.06
125	125/2021-D	POR EL OTORGAMIENTO DE VALES DE DESCENSA Y AYUDA AL TRANSPORTE	N/A
126	120/2021-D	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	N/A
127	125/2021-D	REINSTALACION	\$110,040.36
128	128/2021-D	REINSTALACION	\$110,540.36
129	128/2021-D	REINSTALACION	\$122,279.92
130	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,291.08

**1.-
eliminado**

**1.-
eliminado**

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

122	128/2021-O	REINSTALACIÓN	\$142,241.05
123	128/2021-O	REINSTALACIÓN	
124	128/2021-O	REINSTALACIÓN	\$142,241.05
125	128/2021-O	REINSTALACIÓN	\$142,241.05
126	128/2021-O	REINSTALACIÓN	\$142,241.05
127	128/2021-O	REINSTALACIÓN	\$142,241.05
128	128/2021-O	REINSTALACIÓN	\$142,241.05
129	128/2021-O	REINSTALACIÓN	\$122,279.95
130	13/2020-F	PRESTACIONES VARIAS	\$29,502.87
131	69/2020-O	REINSTALACIÓN	\$44,852.54
132	24/2021	REINSTALACIÓN	\$53,458.10
TOTAL			\$102,951,875.77
*LA PRESENTE CUANTIFICA EL PASIVO CONTINGENTE ESTIMADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021			
*LA PRESENTE CUANTIFICACIÓN ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, POR LO QUE DE NINGÚN MODO SE UN			
CONSENTIMIENTO DE DERECHO O DEUDA ALGUNA.			

1.-Eliminado (nombre) de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso tercero 21.1 de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM, así como del Lineamiento Quincuagésimo octavo fracción I de los Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada, por tratarse de un dato personal identificativo.

Aunado a ello, se elimina conforme al siguiente criterio de interpretación emitido por el INAI

Criterio 19/13. Nombre de actores en juicios laborales constituye, en principio, información confidencial.

El nombre es un atributo de la personalidad y la manifestación principal del derecho a la identidad, en razón de que por sí mismo permite identificar a una persona física. Por lo que respecta al nombre de las personas que han entablado un juicio laboral, éste permite identificar a los actores que presentaron una demanda laboral y participan en un juicio, lo cual constituye una decisión personal que refleja un acto de voluntad de quien lo realiza. En efecto, las acciones legales que emprenden los actores en el ejercicio de sus derechos laborales hacen evidente la posición jurídica en la cual se han colocado por decisión propia, con relación a determinados órganos de gobierno, para la obtención de algunas prestaciones laborales o económicas, lo cual constituye cuestiones de carácter estrictamente privado. En este tenor, el nombre de los actores de los juicios laborales que se encuentran en trámite o que, en su defecto, concluyeron con la emisión de un laudo desfavorable a los intereses personales del actor constituye información confidencial. No obstante, procede la entrega del nombre de los actores en juicios laborales cuando, en definitiva, se haya condenado a una dependencia o entidad al pago de las prestaciones económicas reclamadas o la reinstalación del servidor público, en virtud de que el cumplimiento de dicho fallo se realiza necesariamente con recursos públicos a cargo del presupuesto del sujeto obligado.

Feb.

26



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

INFORMES FINANCIEROS FEBRERO 2023

Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including a large signature at the top right and several initials below it.



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

PERIODO FEBRERO 2023

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



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

Estado de Situación Financiera

Fecha y hora de impresión: 22/03/2023 17:08

Al 28/02/2023

(Cifras en Pesos)

Concepto	2023	2022	Concepto	2023	2022
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	163,507,862.31	137,202,266.29	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	16,904,145.24	24,359,325.99
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	254,675.07	58,166.61	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	315,201.29	341,598.25	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	8,437,815.30	8,287,960.27	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	16,909,653.90	6,900,124.85
Total de Activos Circulantes	172,539,108.17	145,913,545.62	Otros Pasivos a Corto Plazo	36,527.71	10,704.71
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	33,850,326.85	31,270,155.55
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	42,627,605.80	42,669,110.60	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	761,917.60	761,917.60	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,919,671.67	-16,604,483.50	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	33,850,326.85	31,270,155.55
Total de Activos No Circulantes	122,145,922.22	122,502,615.19	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	294,685,030.39	268,416,160.81	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	183,588,924.14	159,900,225.86
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	23,730,203.08	71,394,508.76
			Resultados de Ejercicios Anteriores	176,292,236.31	104,939,232.35
			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	260,834,703.54	237,146,005.26
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	294,685,030.39	268,416,160.81

"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


L.C.P. Juan Crisostomo Rodríguez Sustalla
Director de Área de Finanzas



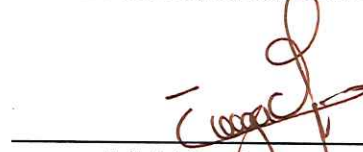
Libro de Balances
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA
Estado de Actividades
Del 01/01/2023 Al 28/02/2023
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/03/2023 17:09

Concepto	2023	2022
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	4,828,362.69	22,776,235.60
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	4,828,362.69	22,776,235.60
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	93,166,666.66	558,947,542.16
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	6,611,992.16
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	93,166,666.66	552,335,550.00
Otros Ingresos y Beneficios	4,050,330.72	23,541,470.26
Ingresos Financieros	2,483,925.25	9,476,005.47
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	1,566,405.47	14,065,464.79
Total de Ingresos y Otros Beneficios	102,045,360.07	605,265,248.02
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	65,924,551.74	504,872,910.78
Servicios Personales	63,004,935.73	438,803,353.35
Materiales y Suministros	1,131,516.64	29,873,665.38
Servicios Generales	1,788,099.37	36,195,892.05
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,065,888.03	21,177,200.45
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	2,065,888.03	21,177,200.45
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	10,324,717.22	7,820,628.03
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	315,188.17	921,381.57
Provisiones	10,009,529.05	6,899,246.46
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	78,315,156.99	533,870,739.26
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	23,730,203.08	71,394,508.76

"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



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

Estado de Actividades
Del 01/01/2023 Al 28/02/2023
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/03/2023 17:09


L.C.P. 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 Variación en la Hacienda Pública
Del 01/01/2023 Al 28/02/2023

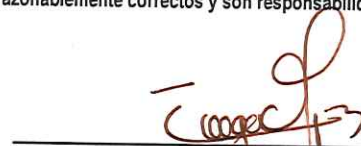
Fecha y hora de impresión: 22/03/2023 17:10

(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 2022	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 2022		88,505,717.10	71,394,508.76		159,900,225.86
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			71,394,508.76		71,394,508.76
Resultados de Ejercicios Anteriores		104,939,232.35			104,939,232.35
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 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	88,505,717.10	71,394,508.76	0.00	237,146,005.26
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2023	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 2023		71,353,003.96	-47,664,305.68		23,688,698.28
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			23,730,203.08		23,730,203.08
Resultados de Ejercicios Anteriores		71,353,003.96	-71,394,508.76		-41,504.80
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 2023				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 2023	77,245,779.40	159,858,721.06	23,730,203.08	0.00	260,834,703.54

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


Mra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General


Lic. Olga María Eparza Campa
Directora Administrativa


L.C.P. Juan Cristóbal Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas

Concepto	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos	102,045,360.07	605,265,248.02
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	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	4,828,362.69	22,776,235.60
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	6,611,992.16
Otros Orígenes de Operación	93,166,666.66	552,335,550.00
Aplicación	4,050,330.72	23,541,470.26
Servicios Personales	78,315,156.99	533,870,739.26
Materiales y Suministros	63,004,935.73	438,803,353.35
Servicios Generales	1,131,516.64	29,873,665.38
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1,788,099.37	36,195,892.05
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	2,065,888.03	21,177,200.45
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	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	10,324,717.22	7,820,628.03
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión	23,730,203.08	71,394,508.76
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	356,692.97	468,247.47
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	41,504.80	0.00
Aplicación	315,188.17	468,247.47
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	7,781,743.98
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	7,781,743.98
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	0.00	0.00
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento	356,692.97	-7,313,496.51
Origen		
Endeudamiento Neto	2,580,171.30	50,686,378.04
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	2,580,171.30	50,686,378.04
Servicios de la Deuda	361,471.33	39,463,960.77
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0.00	0.00
Flujo Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	361,471.33	39,463,960.77
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	2,218,699.97	11,222,417.27
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	26,305,596.02	75,303,429.52
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	137,202,266.29	61,898,836.77
	163,507,862.31	137,202,266.29

"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 01/01/2023 Al 28/02/2023
(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de impresión: 22/03/2023 17:10

Concepto	2023	2022
----------	------	------


L.C.P. 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: 22/03/2023 17:12

Del 01/01/2023 Al 28/02/2023

(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	383,089.93	26,651,959.51
Activo Circulante	26,396.96	26,651,959.51
Efectivo y Equivalentes	0.00	26,305,596.02
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	196,508.46
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	26,396.96	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	0.00	149,855.03
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
Activo No Circulante	356,692.97	0.00
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	41,504.80	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	315,188.17	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	10,035,352.05	7,455,180.75
Pasivo Circulante	10,035,352.05	7,455,180.75
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00	7,455,180.75
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	10,009,529.05	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	25,823.00	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	71,353,003.96	47,664,305.68
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	71,353,003.96	47,664,305.68
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0.00	47,664,305.68
Resultados de Ejercicios Anteriores	71,353,003.96	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 Esparza Campa



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: 22/03/2023 17:12

Del 01/01/2023 Al 28/02/2023

(Cifras en Pesos)

Directora General

Directora Administrativa


L.C.P. Juan Crisostomo Rodriguez Sustaita
Director de Area de Finanzas

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	268,416,160.81	1,275,750,181.60	1,249,481,312.02	294,685,030.39	26,268,869.58
Activo Circulante	145,913,545.62	1,276,106,874.57	1,249,481,312.02	172,539,108.17	26,625,562.55
Efectivo y Equivalentes	137,202,266.29	1,174,230,838.94	1,147,925,242.92	163,507,862.31	26,305,596.02
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	58,166.61	100,738,352.69	100,541,844.23	254,675.07	196,508.46
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	341,598.25	0.00	26,396.96	315,201.29	-26,396.96
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Almacenes	8,287,960.27	1,137,682.94	987,827.91	8,437,815.30	149,855.03
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	122,502,615.19	-356,692.97	0.00	122,145,922.22	-356,692.97
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	42,669,110.60	-41,504.80	0.00	42,627,605.80	-41,504.80
Activos Intangibles	761,917.60	0.00	0.00	761,917.60	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16,604,483.50	-315,188.17	0.00	-16,919,671.67	-315,188.17
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

L.C.P. Juan Crisostomo Rodríguez 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 01/01/2023 Al 28/02/2023

Fecha y hora de impresión: 22/03/2023 17:12

(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			31,270,155.55	33,850,326.85
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			31,270,155.55	33,850,326.85

"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

L.C.P. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita
Director de Área de Finanzas



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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

FEBRERO 2023

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including 'Juel', 'd', 'p', 'G', 'C', and 'Kell']

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

FEBRERO 2023

ÍNDICE

NOTAS:

- a) Notas De Desglose
- b) Notas De Memoria
- c) Notas De Gestión Administrativa

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

**A) NOTAS DE DESGLOSE
A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

AL 28 DE FEBRERO DE 2023

1. NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

1.1 ACTIVO

Activo Circulante

Efectivo y Equivalentes

El efectivo está constituido por moneda de curso legal y se encuentra en su valor nominal proveniente principalmente por depósitos bancarios y por una inversión a la vista. Los rendimientos netos de la cuenta de inversión se reconocen como ingresos al vencimiento.

- Al 28 de Febrero del ejercicio 2023, se refleja un importe en la cuenta contable de Bancos/Tesorería por \$163'507,862.31 (Ciento sesenta y tres millones quinientos siete mil ochocientos sesenta y dos pesos 31/100 M.N.) integrado por 13 (Trece) cuentas en cuatro instituciones bancarias, conforme el siguiente detalle:

1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	163'507,862.31
1.1.1.2.01.0001	Banamex Cta. 7929	-1'021,853.81
1.1.1.2.01.0002	Banamex Cta. 8100	50.25
1.1.1.2.01.0003	Banamex Cta. 9090	337.42
1.1.1.2.01.0004	BANAMEX INVERSIÓN 7984254852	0.00
1.1.1.2.02.0001	SANTANDER 3180-1	1'299,298.15
1.1.1.2.02.0002	SANTANDER 65506432184	585,585.23
1.1.1.2.02.0003	SANTANDER 65508173620	169,212.01
1.1.1.2.02.0004	INVERSIÓN CRECIENTE SANTANDER	0.00
1.1.1.2.03.0001	BANORTE 41192 3026	161'807,953.38
1.1.1.2.03.0002	BANORTE 41192 3035	666,313.56
1.1.1.2.03.0003	BANORTE 44780 6007	0.00
1.1.1.2.03.0004	BANORTE 0460129170	1.00
1.1.1.2.04.0001	Bansi 00097198454	965.12

Así mismo, se muestra el detalle de cuentas bancarias productivas que se encuentran activas al cierre del mes de febrero 2023.

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

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

RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS ESPECÍFICAS E INVERSIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2023

INSTITUCION DE CREDITO	CUENTA	CLABE INTERBANCARIA	TIPO DE CUENTA
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	411923026	072320004119230268	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	411923035	072320004119230352	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	447806007	072320004478060072	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA	0460129170	072320000460129170	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	2745497929	002320027454979299	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	2745549090	002320027455490900	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	2745498100	002320027454981009	CUENTA PRODUCTIVA, M.N.
BANCO NACIONAL DE MEXICO SA	7984254852	7984254852	CUENTA INVERSIÓN, M.N.
BANSI SA	00097198454	060320000971984548	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO SANTANDER DE MEXICO, S.A.	65506431801	014320655064318011	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO SANTANDER DE MEXICO, S.A.	65506432184	014320655064321846	CUENTA TRADICIONAL, M.N.
BANCO SANTANDER DE MEXICO, S.A.	65508173620	01432065508173620	CUENTA TRADICIONAL, M.N.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes

1.1.2.	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	254,675.07
---------------	---	-------------------

- Al cierre de febrero, se cuenta con un importe de \$254,675.07 (Doscientos cincuenta y cuatro mil seiscientos setenta y cinco pesos 07/100 M.N.) que lo conforman cuentas por cobrar por venta de bienes y servicios a Centros de Desarrollo Infantil. Asimismo se integra saldo en la cuenta de deudores diversos en proceso de cobro y/o comprobación, así como asignaciones de fondos revolventes.

Derechos a recibir Bienes o Servicios

- Se registra un importe de \$315,201.29 (Trescientos quince mil doscientos un pesos 29/100 M.N.) que lo conforman anticipo a proveedores por bienes o servicios por otorgar conforme contratos derivados de procesos de adquisición y de aquellos servicios que de manera mensual se tiene programado su pago antes de recibir la facturación del servicio y de lo contrario, los centros de atención serían sujetos a algún tipo de suspensión de bien o servicio.

1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios	315,201.29
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	296,819.39

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

1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	0.00
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores de Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	0.00
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	0.00
1.1.3.9	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	18,381.90

Almacén

- Se compone por un importe de \$8'437,815.30 (Ocho millones cuatrocientos treinta y siete mil ochocientos quince pesos 30/100 M.N.) conformado en su mayoría por entradas y salidas correspondientes al almacén de Procuración de Fondos.

1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8'437,815.30
1.1.5.1.1.0001	Almacén Compras	421,759.02
1.1.5.1.1.0002	Activo Donado	52,673.28
1.1.5.1.1.0003	Almacén Procuración de Fondos	7'060,390.30
1.1.5.1.1.0004	Almacén Albergue Villas Miravalle	412,841.23
1.1.5.1.1.0006	Almacén CADIPSI	490,151.47

Valores en Garantía

- Al cierre de febrero 2023, se muestra un importe de \$23,554.20 (Veintitrés mil quinientos cincuenta y cuatro pesos 20/100 M.N.) correspondiente a depósitos en garantía por servicio de energía eléctrica y arrendamiento.

Activo no Circulante

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso:

- Se tiene registrado un importe de \$ 95'676,070.49 (Noventa y cinco millones seiscientos setenta y seis mil setenta pesos 49/100 M.N.) mismo que equivale a donaciones de Terrenos que nos hizo el Municipio de Guadalajara, se procedió al registro a valor catastral* en lo que se revalúan los terrenos donados, así como a la realización de obras de acondicionamiento y remodelación de instalaciones del organismo.

1.2.3.	Bienes Inmuebles y Construcciones en Proceso	95,676,070.49
1.2.3.1	Terrenos	43,777,065.98
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	33,501,268.66
1.2.3.6 *	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	18,397,735.85

- Bienes Muebles: Al 28 de febrero de 2023, se registra el importe de \$ 42'627,605.80 (Cuarenta y dos millones seiscientos veintisiete mil seiscientos cinco pesos 80/100 M.N.) dichos activos se registran a su costo histórico de adquisición. Así mismo, se realizó una

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

reclasificación de artículos que se consideraron como activos, sin embargo correspondían a gasto.

1.2.4.	Bienes Muebles	42'627,605.80
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	24,087,167.18
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5,735,824.01
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	3,048,539.57
1.2.4.4	Equipo de Transporte	7,990,192.30
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad	5,015.84
1.2.4.6	Maquinaria Otros equipos y Herramienta	1,733,606.90
1.2.4.7.	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	27,260.00

Se anexa relación de los bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio, considerando para ello la información señalada en los formatos electrónicos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. **Anexo 1A**

Depreciaciones, Deterioro y Amortización Acumulada

- Se aplicó la depreciación correspondiente al periodo de enero de los bienes adquiridos durante el ejercicio 2023; misma que se aplicó de acuerdo a los porcentajes establecidos y a las reglas emitidas por el CONAC.

1.2.6.	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-16'919,671.67
1.2.6.3.1241.1	Depreciación Acumulada de Muebles de Oficina y Estantería	-1'348,753.19
1.2.6.3.1241.2	Depreciación Acumulada de Muebles Excepto de Oficina y Estantería	-348,651.62
1.2.6.3.1241.3	Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	-6'771,306.33
1.2.6.3.1241.9	Depreciación Acumulada de Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	-813,870.28
1.2.6.3.1242.1	Depreciación Acumulada de Equipos y Aparatos Audiovisuales	-1'303,061.78
1.2.6.3.1242.3	Depreciación Acumulada de Cámaras Fotográficas y de Video	-339,520.68
1.2.6.3.1242.9	Depreciación Acumulada de Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	-454,799.49
1.2.6.3.1243.1	Depreciación Acumulada de Equipo de Médico y de Laboratorio	-1'058,825.96
1.2.6.3.1243.2	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico y de Laboratorio	-56,209.45
1.2.6.3.1244.1	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte	-3'703,212.97
1.2.6.3.1244.2	Depreciación Acumulada de Carrocerías y Remolques	-26,063.72
1.2.6.3.1246.2	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo Industrial	-29,449.73
1.2.6.3.1246.3	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo de Construcción	-4,445.46

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

1.2.6.3.1246.4	Depreciación Acumulada de Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	-37,107.99
1.2.6.3.1246.5	Depreciación Acumulada de Equipos de Comunicación y Telecomunicación	-17,993.01
1.2.6.3.1246.6	Depreciación Acumulada de Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	-6,774.24
1.2.6.3.1246.7	Depreciación Acumulada de Herramientas y Máquinas-Herramientas	-424,334.61
1.2.6.3.1246.9	Depreciación de Otros Equipos	-37,541.16
1.2.6.5.0001	Amortización Acumulada de Activos Intangibles	-137,750.00

Activos Intangibles

- Se cuenta con software por un monto de \$761,917.60 (Setecientos sesenta y un mil novecientos diecisiete pesos 60/100 M.N.) para administrar base de datos del área de Capital Humano respecto a los empleados que laboran en el DIF Guadalajara y con un software para cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Se está trabajando en los archivos que se subirán al Sistema NUCONT para realizar la amortización correspondiente; misma que se aplicará de acuerdo a los porcentajes establecidos y a las reglas emitidas por el CONAC.

1.2 PASIVO

Cuentas por pagar a corto plazo

- Son los compromisos adquiridos con los proveedores y por las obligaciones a cargo del Sistema DIF del Municipio de Guadalajara, con motivo de las adquisiciones de materiales e insumos así como la prestación de servicios, atendiendo en su caso los compromisos de pago establecidos en los contratos de prestación de servicios; así como las obligaciones que conforman por los importes retenidos al personal de base y confianza por las remuneraciones por un trabajo personal subordinado, previsto en el Título IV, Capítulo I, artículo 94, fracción I, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como los importes retenidos a personas físicas por la prestación de servicios profesionales independientes e importes retenidos a personas físicas por arrendamiento y a cuotas de seguridad social, aportaciones al Instituto de Pensiones del Estado.
- El rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo es integrado por obligaciones de pago a corto plazo derivadas de operaciones presupuestarias devengadas, pendientes de pagar.

2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	16'904,145.24
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1'914,766.50
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2'406,167.20
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	2,895,265.18
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8'904,798.64

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

2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a Corto Plazo	88,950.00
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	694,197.72
2.1.1.9.1	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00

- En la cuenta "Servicios Personales por pagar a Corto Plazo", se tiene un pasivo por un importe de \$1'133,297.03 (Un millón setecientos ochenta y cinco mil nueve pesos 27/100 M.N.) mismo que registra remuneraciones por pagar tales como asimilados a salarios, finiquitos, compromiso ante el Instituto Mexicano del Seguro Social respecto a cuotas correspondientes al 28 de febrero de 2023, así como registros que están en proceso de depuración dentro del rubro de Remuneraciones al personal de plantilla y asimilados a salarios.

- Se registra un saldo de \$2'406,167.20 (Dos millones cuatrocientos seis mil ciento sesenta y siete pesos 20/100 M.N.) correspondiente a "Proveedores por Pagar a Corto Plazo" que de manera global corresponde a compromisos por pagar por adquisición de frutas, carne, verduras, despensas, agua purificada para Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) entre otros; atención especializada a pupilos, pago de pólizas de seguros y mantenimiento y conservación de inmuebles.

Así mismo, se está trabajando en la depuración de cuentas por pagar que presentan saldos inconsistentes, con la finalidad de reflejar información financiera más acorde a la realidad del organismo.

- Se tiene registrado un monto de \$2'895,265.18 (Dos millones ochocientos noventa y cinco mil doscientos sesenta y cinco pesos 18/100 M.N.), mismo que atiende a los registros realizados por la administración anterior y que se presume que corresponden a las aportaciones que realizó el Municipio de Guadalajara a este organismo durante el ejercicio 2017.

Se está trabajando en un convenio de condonación de dicho saldo con el H. Ayuntamiento de Guadalajara.

- La cuenta de Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo, muestra un saldo global de 8'904,798.64 (Ocho millones novecientos cuatro mil setecientos noventa y ocho pesos 64/100 M.N.) del cual, corresponden al impuesto sobre la renta retenido a empleados y a enterar en marzo de 2023 por un importe de \$2'604,783.06 (Dos millones seiscientos cuatro mil setecientos ochenta y tres pesos 06/100 M.N., cuotas retenidas a empleados y aportaciones patronales ante el Instituto de Pensiones del Estado por un importe de \$5'788,510.32 (Cinco millones setecientos ochenta y ocho mil quinientos diez pesos 32/100 M.N.), así como un entero de retención por cuotas sindicales por la cantidad de \$176,347.35 (Ciento setenta y seis mil trescientos cuarenta y siete pesos 35/100 M.N.)

- Se registra el monto de \$88,950.00 (Ochenta y ocho mil novecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) dentro de Cuentas por Pagar a corto Plazo (Devoluciones de la Ley de

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

Ingresos por pagar a corto plazo) corresponde a cuotas de recuperación que aportan los beneficiarios de Comedores Comunitarios y que por Reglas de Operación cada Comité Social debe directamente administrar y ejercer el recurso recaudado.

- Se realizó el registro de las provisiones de la prima vacacional, aguinaldo y bono del Servidor Público por un monto de \$16'909,653.90 (Dieciséis millones novecientos nueve mil seiscientos cincuenta y tres pesos 90/100 M.N.)

2.1.7	Provisiones a Corto Plazo	16'909,653.90
2.1.7.1.00001	Provisiones para Demandas y Juicios a Corto Plazo	878.39
2.1.7.9.13201	Provisiones de Prima Vacacional	3'082,710.22
2.1.7.9.13202	Provisiones de Aguinaldo	7,671,494.19
2.1.7.9.15407	Provisiones de Bono del Servidor Público	6'154,571.10

- Se tiene un saldo de \$36,527.71 (Treinta y seis mil quinientos veintisiete pesos 71/100 M.N.) en Otros Pasivos a corto Plazo correspondiendo a Ingresos por Clasificar. Dicha cuenta registra ingresos pendientes de identificar respecto a su origen, toda vez que corresponden normalmente a donativos y cuotas de recuperación que se realizan en Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Desarrollo Infantil.

2. NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

2.1 Ingresos de Gestión

Se informa el monto de los ingresos por ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, así como donativos.

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	102'045,360.07
Ingresos de la Gestión	4'828,362.69
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	4'828,362.69
Cuotas de Recuperación CDI	1'524,719.41
Cuotas de Recuperación CDC	1'694,873.20
Cuotas de Recuperación Alberca Sauz	395,430.00
Cuotas de Recuperación Centros Especiales	202,654.00
Cuotas de Recuperación Asistencia Médica	621,569.08
Módulo de copiado Padrón	32,650.00
Módulo de copiado Prisciliano Sánchez	36,180.00
Relaciones Públicas (Uso espacio CAI)	96,400.00
Cuotas de Recuperación Finanzas (Pláticas Prematrimoniales, Convenio y Alimentaria)	223,887.00
Otros Ingresos del Sistema (Primera Carrera Villas Miravalle)	0.00
	93'166,666.66

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

Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	93'166,666.66
Apoyo DIF Estatal	0.00
Otros Ingresos y Beneficios	4'050,330.72
Rendimientos financieros	2'483,925.25
Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (Economías)	64,680.93
Otros ingresos del Sistema	1'501,724.54

2.2 Gastos y Otras pérdidas

Se informa las cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, mismas que se detallan a continuación:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

Servicios Personales	63'004,935.73	80.45%
Materiales y Suministros	1'131,516.64	1.44%
Servicios Generales	1'788,099.37	2.28%

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Ayudas Sociales	2'065,888.03	2.64%
-----------------	--------------	-------

OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS

Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, obsolescencias y amortizaciones	315,188.17	0.40%
Provisiones	10'009,529.05	12.78%

TOTAL GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

78'315,156.99

Se observa que el 80.45% del presupuesto devengado, corresponde al capítulo 1000 Servicios Personales, en específico a las partidas de "Remuneraciones a personal de carácter permanente y transitorio", así como remuneraciones adicionales, aportaciones de seguridad social, aportación al Instituto de Pensiones del Estado, aportaciones al SEDAR, entre otras.

3. NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Este rubro muestra el resultado de las fluctuaciones sobre el monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado, la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores y los resultados del ejercicio en operación y los eventos modificados identificables y cuantificables que la afectan.

CONCEPTO	Hacienda Pública /	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización	Total
----------	--------------------	-------------------------------	-------------------------------	--	-------

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

	Patrimonio Contribuido	Generado de Ejercicios Anteriores	Generado del Ejercicio	de la Hacienda Pública / Patrimonio	
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2022	77'245,779.40	88'505,717.10	71'394,508.76	0.00	237'146,005.26
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones en la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2023		71'353,003.96	-47'664,305.68		23'688,698.28
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			23'730,203.08		23'730,203.08
Resultados de Ejercicios Anteriores		71'353,003.96	-71'394,508.76		-41,504.80
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2023				0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto al Final de 2023	77'245,779.40	159'858,721.06	23'730,203.08	0.00	260'834,703.54

4. NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

➤ Efectivo y Equivalentes

4.1 Análisis del Estado de Flujo de Efectivo, del periodo del 1º. De enero al 28 de febrero 2023, mismo que se detalla a continuación:

CONCEPTO	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	102'045,360.07	605'265,248.02
Aplicación	78'315,156.99	533'870,739.26
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	23'730,203.08	71'394,508.76
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	356,692.97	468,247.47
Aplicación	0.00	7'781,743.98
Flujos Netos de Efectivo de las Actividades de Inversión	356,692.97	-7'313,496.51
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	50'686,378.04
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Aplicación	2'580,171.30	39'463,960.77
Servicios de la Deuda	361,471.33	0.00
Flujos Netos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento	2'218,699.97	11'222,417.27
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	23'305,596.02	75'303,429.52
Efectivo y Equivalentes al Inicio del Ejercicio	137'202,266.29	61'898,836.77
Efectivo y Equivalentes al Final del Ejercicio	163'507,862.31	137'202,266.29

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

Se tiene al término del periodo mencionado un incremento al flujo de efectivo por **\$23'305,596.02** (Veintitrés millones trescientos cinco mil quinientos noventa y seis pesos 02/100 M.N.)

En el periodo presentado por la entidad se han registrado operaciones financieras con base acumulativa, relativas a los bienes muebles e inmuebles y así mismo se registraron los Bienes Muebles e Inmuebles adquiridos como parte del Activo.

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

5. CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

5.1 Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables

Sistema DIF Guadalajara		
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
Correspondiente del 01 de Enero al 28 de Febrero del 2023		
1. Ingresos Presupuestarios *		97'995,029.35
2. Más ingresos contables no presupuestarios		4'050,330.72
Ingresos financieros	2'483,925.25	
Incremento por variación de inventarios		
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia		
Disminución del exceso de provisiones		
Otros ingresos y beneficios varios	1'566,405.47	
Otros Ingresos contables no presupuestarios		
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		0.00
Productos de capital		
Aprovechamiento capital		
Ingresos derivados de financiamientos		
Otros ingresos presupuestarios no contables		
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		102'045,360.07

* Los Ingresos Presupuestarios reflejados tienen descontada la parte presupuestal correspondiente del Rubro Otros Ingresos.

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

5.2 Conciliación entre los egresos presupuestarios y gastos contables

Sistema DIF Guadalajara		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
Correspondiente del 01 de Enero al 28 de Febrero del 2023		
1. Total de egresos (presupuestarios) *		67'990,439.77

2. Menos egresos presupuestarios no contables		0.00
Materias primas y materiales de producción y comercialización	0.00	
Materiales y suministros	0.00	
Mobiliario y equipo de administración	0.00	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
Vehículos y equipo de transporte	0.00	
Equipo de defensa y seguridad	0.00	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	0.00	
Activos biológicos	0.00	
Bienes inmuebles	0.00	
Activos intangibles	0.00	
Obra pública en bienes propios	0.00	
Acciones y participaciones de capital	0.00	
Compra de títulos y valores	0.00	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0.00	
Amortización de la deuda publica	0.00	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	0.00	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	0.00	

3. Más gastos contables no presupuestales		10'324,717.22
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	315,188.17	
Provisiones	10'009,529.05	
Disminución de inventarios	0.00	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0.00	
Otros Gastos	0.00	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0.00	

4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		78'315,156.99
---	--	----------------------

* Los Egresos Presupuestarios reflejados tienen descontada la parte presupuestal correspondiente a las Provisiones del Capítulo 1000.

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

**B) NOTAS DE MEMORIA
(CUENTAS DE ORDEN)**

AL 28 DE FEBRERO DE 2023

Cuentas de Orden Contables:

Las cuentas de orden contables se utilizan para registrar movimientos que no afectan ni modifican el Estado de Situación Financiera del Organismo.

Cuenta	Concepto
7.4.1.	DEMANDAS JUDICIAL EN PROCESO DE RESOLUCIÓN (ANEXO 1B)
7.4.1.01	PROCESO DE RESOLUCIÓN
7.4.1.01.001	DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIONES ANTERIORES
7.4.1.01.002	DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIÓN ACTUAL
7.4.2.01	RESOLUCIÓN DE DEMANDAS
7.4.2.01.001	DEMANDAS EN RESOLUCIÓN ADMINISTRACIONES ANTERIORES
7.4.2.01.001	DEMANDAS EN RESOLUCIÓN ADMINISTRACIÓN ACTUAL
7.6.4.01	CONTRATO DE COMODATO POR BIENES (ANEXO 2A)
7.6.4.01.001	RENOVACIÓN DEL CDI 12
7.6.4.01.002	TRABAJO COMPLEMENTARIOS CADIPSI LAS PALMAS

Cuentas de Orden Presupuestarias:

En atención a las disposiciones establecidas en la Ley General Contabilidad Gubernamental y al marco normativo establecido por el Consejo de Nacional de Armonización Contable, el estado de Situación Financiera, utilizó las Cuentas Presupuestales del Ingreso y del Egreso, las cuales se enlistan en el siguiente cuadro:

Cuenta	PRESUPUESTO DE INGRESOS
8.1.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA
8.1.2	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR
8.1.3	MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA
8.1.4	LEY DE INGRESOS DEVENGADA
8.1.5	LEY DE INGRESOS RECAUDADA
Cuenta	PRESUPUESTO DE EGRESOS
8.2.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO
8.2.2	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER
8.2.3	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO
8.2.4	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO
8.2.5	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO
8.2.6	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO
8.2.7	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO

Cabe agregar que el sistema contable que registra los movimientos antes señalados, es limitado a las necesidades del Sistema DIF.

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

C) NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 28 DE FEBRERO DE 2023

INTRODUCCIÓN

Los Estados Financieros del ente público, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que son considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO

La administración en gestión, cuenta con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones en los presupuestos, dependen de la economía nacional, estatal y municipal. El manejo de los mismos, se ha apegado a los principios de racionalidad, proporcionalidad y disciplina presupuestal propiciando en todo momento la austeridad presupuestal, tanto en gasto corriente como gasto de capital y referente a programas sociales a efecto de que los recursos asignados se apliquen a las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Guadalajara.

En el marco del escenario nacional, el Sistema DIF Guadalajara, ha planteado el manejo de las finanzas públicas, manteniendo las bases para la formación del presupuesto público para el ejercicio 2023, bajo los siguientes enfoques:

- Enfoque social del presupuesto.
- Enfoque orientado a resultados.

AUTORIZACIÓN E HISTORIA

Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Guadalajara, Jalisco, según Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

Su creación se acredita con el acuerdo de Ayuntamiento de fecha 29 de marzo de 1985, en Sesión de Ayuntamiento y es publicado mediante decreto número 12027 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco, el 13 de abril de 1985; abrogando el decreto de creación mediante diverso 21819, aprobado en sesión del 31 de enero del 2007 y publicado el 20 de febrero del 2007, por lo que en uso de las facultades, el Ayuntamiento en Pleno y constituido como máximo Órgano de Gobierno tuvo a bien aprobar y reconocer la existencia del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mediante Ordenamiento Municipal en Sesión Ordinaria del 17 de Mayo de 2007.

ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Guadalajara con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por la Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón, quien acredita su personalidad en términos del nombramiento expedido con fecha 01 de octubre de 2021, mismo que se ratifica mediante acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Patronato relativa a la Administración 2021-2024 de el "Sistema DIF Guadalajara" correspondiente al año 2021, de misma fecha, en la que se le otorgó el nombramiento de Directora General con las facultades que le confiere el artículo 31 del Reglamento Interno del propio Sistema.

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

Así mismo, el día 10 de septiembre del 2020 se publicó en la Gaceta Municipal, el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, el cual tiene por objeto reglamentar la estructura y funcionamiento de la entidad, mediante la creación de coordinaciones, departamentos, jefaturas, áreas y programas de atención a la comunidad, así como la determinación de sus estructuras y atribuciones. El DIF Guadalajara cuenta de manera enunciativa, mas no limitativa, con las entidades administrativas y técnicas que son necesarias, organizadas en las diversas zonas del municipio, para llevar a cabo los programas y servicios en toda la municipalidad y se integra para ello con:

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

Los objetivos del Sistema DIF Guadalajara son:

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

El patrimonio del Sistema DIF Guadalajara se integra por:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federal, estatal y municipal le destinen;

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

- 
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
 - IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
 - V. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los puntos anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
 - VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
 - VII. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Guadalajara que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria;
 - VIII. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.

El patrimonio única y exclusivamente se destina a fines y objetivos del Sistema DIF Guadalajara y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El Sistema DIF Guadalajara, tiene como **principal actividad**, brindar asistencia social a los diversos sectores que coadyuve a mejorar las condiciones de vida de los grupos de población más vulnerables, así como contribuir en el desarrollo y autosuficiencia de las personas que necesiten ayuda. El propio Sistema DIF ofrece servicios de orientación y trabajo social para la niñez, la juventud y edad adulta con un enfoque de respeto a los derechos humanos y con la perspectiva de que la intervención propia del DIF, reconstruya los esquemas de apoyo gubernamental, bajo el enfoque de proveer de herramientas y apoyos sociales a la gente necesitada para su autosuficiencia y autogestión.

El ejercicio fiscal del ente público comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, y las presentes notas a los estados financieros, corresponden a febrero de 2023.

El régimen jurídico fiscal aplicable al ente público es el correspondiente al Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos, el cual tiene las siguientes actividades económicas:

1. Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
2. Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
3. Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados.
4. Servicios comunitarios de alimentación, vestido o vivienda, prestados por el sector público.

Así mismo el Sistema DIF Guadalajara, tiene las siguientes obligaciones fiscales:

- 
- Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
 - Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales.
 - Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
 - Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a terceros por arrendamiento de bienes inmuebles.

BASE DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS



El Organismo prepara y elabora sus estados financieros y presupuestarios expresados en moneda nacional y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas vigentes, así como los documentos complementarios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y que resultan aplicables a la fecha de dichos estados.

Los registros se efectúan considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable. La contabilización de las transacciones del gasto se hace conforme a la fecha de su realización independientemente de la de su pago.

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

Los gastos son reconocidos y registrados como tales en el momento en que son devengados y los ingresos cuando son cobrados. Los gastos se consideran devengados en el momento en que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampara este hecho.

El sistema facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gasto, activo, pasivo y patrimoniales.

- a) El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Guadalajara, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema de Contabilidad Gubernamental denominado Nucont.
- b) Los bienes inmuebles: terrenos y edificios, se registran a su costo de adquisición o de construcción, y en el caso de donaciones sin que medie documento que exprese su valor se considera el valor catastral.
- c) Activo fijo: Las adquisiciones se registran en el activo no circulante a su costo original de inversión incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, y los gastos de mantenimiento y reparación de éstos se aplican a resultados conforme se incurren. En el caso de bienes donados, se registra el valor que dictamine el Órgano Interno Encargado de Asignar Valor.

El Marco Conceptual de la Contabilidad y los Postulados Básicos adoptados por el Organismo, corresponden a los establecidos por la Ley General de Contabilidad y diversos acuerdos del CONAC, siendo dichos postulados, los que se definen a continuación:

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

2) ENTES PÚBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la

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

recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) VALUACIÓN

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

10) DUALIDAD ECONÓMICA

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) CONSISTENCIA

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

De conformidad con el Marco Conceptual de la contabilidad, la supletoriedad en su aplicación y de la normatividad que de éste se derive, será:

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVA

La LGCG requiere el uso de ciertas estimaciones contables en la preparación de estados financieros; asimismo, se requiere el ejercicio de un juicio de parte de la administración en el proceso de definición de las políticas de contabilidad del ente.

A continuación, se resumen las políticas de contabilidad más significativas, las cuales han sido aplicadas consistentemente en el ejercicio fiscal 2023 que se presenta, a menos que se especifique lo contrario:

- Los Estados Financieros al 28 de Febrero de 2023 están representados en pesos históricos y no reconocen los efectos de la inflación, en tanto el CONAC no emita una normativa relativa a lo mencionado con anterioridad.
- La información se elabora conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el CONAC y las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables.
- Para la clasificación de las operaciones presupuestarias y contables se alinea el Clasificador por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto y Clasificador por Rubro de Ingresos emitidos por el CONAC.
- Los bienes inmuebles, infraestructura y bienes muebles se expresan a su costo histórico, monto original de la inversión.
- El método de depreciación es consistente respecto a las reglas específicas de valoración y registro del activo y está basado en las vidas útiles estimadas, las cuales consideramos que siguen siendo las apropiadas, conforme lo establecido en los lineamientos emitidos para tal fin.
- El régimen fiscal aplicable al Sistema DIF del Municipio de Guadalajara, es el correspondiente al Título III Del Régimen de las Persona Morales con Fines No Lucrativos según al artículo 79 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta por lo tanto, el Municipio no es sujeto del Impuesto Sobre la Renta (ISR) ni del Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU), así como del pago de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU) por ser

O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,

DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA, ESTA HOJA FORMA PARTE DE
LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2023, Página 20 de 85

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

ente paramunicipal del Gobierno Municipal de Guadalajara. Asimismo por no ser sujeto al ISR, la Entidad no calcula impuestos diferidos como lo requiere la NIF D-4 "impuestos a la utilidad" emitida por el CINIF.

- Estas Leyes establecen que estas entidades sólo tendrán la obligación de retener y enterar el impuesto y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligadas a ello en términos de la Ley del ISR.
- El Sistema DIF Guadalajara, no tiene inversiones en acciones de compañías extranjeras ni subsidiarias por lo tanto, no causa efecto alguno sobre la información financiera gubernamental.
- Los pagos de beneficios vinculados con la antigüedad a favor de sus trabajadores, con motivo de su retiro, muerte o separación, son reconocidos como gastos del ejercicio en que se realizan dichos pagos. Las obligaciones de cobertura de pensiones y jubilaciones de los empleados, son trasladadas al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, mediante el pago de aportaciones obrero-patronales.
- No se tiene creada la provisión o reserva para contingencias derivadas de demandas laborales. Sin embargo, se tiene cuantificado el monto global estimado al 28 de febrero de 2023 \$102'952,575.77 (Ciento dos millones novecientos cincuenta y dos mil quinientos setenta y cinco pesos 77/100 M.N.), correspondientes a 132 juicios laborales en proceso.
- Se utiliza la cuenta 3.2.3.0 "Revalúo" cuando se presenta alguna actualización acumulada de bienes inmuebles, muebles e intangibles, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC.
- Se utilizó la cuenta 3.2.5.0 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, en específico la cuenta 3.2.5.2 Cambios por errores contables, cuando se presenta alguna afectación por las partidas materiales, por algún ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC, así como por algún importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO CAMBIARIO

No aplica.

REPORTE ANALITICO DEL ACTIVO

La vida útil o porcentajes de depreciación, se utilizan de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el CONAC.

En el periodo comprendido del 01 de enero al 28 de febrero de 2023, no existieron cambios en los porcentajes de depreciación o valor residual de los activos.

Los activos se registran con base a las políticas de registro, mismos que son reflejados y registrados en el control patrimonial, en el cual se da a conocer las características, fecha y monto de adquisición, y su respectivo resguardo.

FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, no cuenta con fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

REPORTE DE RECAUDACIÓN

El Sistema DIF a través de la Dirección Administrativa, realiza la gestión para la liberación de los recursos de acuerdo al presupuesto calendarizado del ejercicio (Gasto Corriente) ante el Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara a efecto de que se libere mensualmente las ministraciones del presupuesto del ejercicio 2023.

Asimismo, se registran los ingresos derivados por celebración de convenios ante DIF Jalisco y Secretaria del Sistema de Asistencia Social; por lo que la ministración de cada recurso, se registra conforme las transferencias realizadas por cada ente público.

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

La captación de los ingresos propios por servicios otorgados a usuarios del DIF, así como los donativos se registran conforme al momento devengado.

INFORME SOBRE LA DEUDA Y EL REPORTE ANALÍTICO DE LA DEUDA

No aplica.

CALIFICACIONES OTORGADAS

No aplica.

INFORMACION POR SEGMENTOS

No aplica.

EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE

No se tiene conocimiento de algún tipo de evento posterior al cierre que informar.

PARTES RELACIONADAS

No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El emisor es responsable de la elaboración y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con la normatividad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Es por ello que: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

Las Notas descritas son parte integral de los Estados Financieros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, al 28 de Febrero de 2023.

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

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

ANEXO 1A

**DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS,
AL 28 DE FEBRERO 2023**

RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO

CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	VALOR
D 158	3 silla secretariales, 4 visita, 1 librero	22,480.68
D 499	Toldo Ticket Folio 620247spfam. 10-11 C-7	2,761.10
D 501	Mesa De Trabajo convenio Dj-Adn-789/11-2	2,978.50
D 501	Lockers Nta. Rem S/No. Spfam. 10-11 Ci-8	3,000.00
D 499	Instalación Puertas (Acrílico) Fct-2553spfam. 10-11 C-15	3,480.00
D 501	Obra Plásticas/Documento persona Física C-22	3,500.00
D 499	Persiana Rbo. Spfam spfam 10-11 C-27	3,870.00
D 2158	Proyector Blunsen PJ52 para Psicología	5,299.95
D 2191	2 Archiveros Metálicos a 4 gavetas color gris para Laboratorio	5,104.00
D 12306	4 Anaquel acero inoxidable	14,384.00
D 12307	Anaquel acero inoxidable	3,596.00
D 12376	2 Anaquel acero inoxidable	7,192.00
D 12377	Gabinete Universal Equ GM-9145	2,714.40
D 12141	Gabinete metálico alto 2 puertas	5,428.80
D 2203	Archivero Vertical Metálico 4 Gavetas Negro Marca Sorpresa	2,474.74
D 2203	54 escritorios blancos con cubierta deslizabla 150 x.60 x .75	172,447.92
D 2203	54 archiveros blancos 2 cajones 1 gaveta archivo	156,527.96
D 2203	35 escritorios blancos cubierta deslizabla 150 x .60 x.75	111,771.81
D 2203	35 credenzas blancas de 150 x .52 x.60	157,122.00
D 2203	31 escritorios blancos cubierta deslizabla 120 x .60 x .75	98,997.88
D 2203	31 archiveros blancos 2 cajones 1 gaveta archivo	96,161.71
D 2203	3 mesas blancas de altura ajustable	30,543.96
D 2203	1 credenza blanca 4 puertas con chapa 210 x .40 x .75	6,629.40
D 2203	1 Escritorio Blanco Con Cubierta De Cristal Templado	19,720.00
D 2203	1 Credenza Lateral Blanco	8,804.40
D 2203	4 Recepción Recta Blanco De 210 X .60 X 1.10	39,393.60
D 2203	1 Recepción Recta Blanco De 210 X .60 X 1.10	9,848.40
D 2203	1 Recepción Recta Blanca 3.00 X .60 X 1.10	14,140.40
D 2203	2 Sofá 3 Plazas	13,321.44
D 2203	1 Sofá 2 Plazas	5,356.88
D 2203	62 Archiveros Blanco Horizontal 4 Gavetas De .80 X .50 X 1.25	279,768.80
D 2203	1 Mesa Blanca Para Juntas De 120 X 120 X .75	5,336.00

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink on the right margin]

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

D 2203	1 Mesa Blanca Para Juntas De 2.40 X 1.20 X .75	12,153.32
D 438	7 Locker Para Maestra Precio Unitario 2500 Recl Pd 2141 Marzo 2016	20,300.00
D 2222	7 Locker Para Maestra	20,300.00
D 2223	7 Locker Para Maestra	20,300.00
D 2319	1 Recepción Trabajo Social	6,345.20
D 2098	7 Lockers Maestra Diseño Especial 70x40x160 Cms.	40,518.80
D 2098	2 Mesas Cambiadoras De Pañal Diseño Especial	12,760.00
D 2098	7 Libreros Diseño Especial	41,006.00
D 2098	14 Libreros Mochilero Diseño Especial	76,815.20
D 2098	7 Lockers Maestra Diseño Especial 70x40x160 Cms.	40,518.80
D 2098	2 Mesas Cambiadoras De Pañal Diseño Especial	12,760.00
D 2098	7 Libreros Diseño Especial	41,006.00
D 2098	4 Libreros Mochilero Diseño Especial	76,815.20
D 2098	8 Lockers Maestra Diseño Especial 70x40x160 Cms.	46,307.20
D 2098	3 Mesas Cambiadoras De Pañal Diseño Especial	19,140.00
D 2098	8 Libreros Diseño Especial	46,864.00
D 2098	16 Libreros Mochilero Diseño Especial	87,788.80
D 2419	6 Sillas Coccolonas Antiderrapantes 2 Gris, 2 blancas, 2 Verdes	17,664.48
D 2394	1 Rack Empotrable De 12 U Con Ventiladores De 1 U Puerta De Cristal	7,331.20
D 2394	1 Rack Empotrable 12U Con Ventiladores De 1U Puerta De Cristal	7,331.20
D 2394	1 Soporte Para Proyector De 1Mt. Sobre La Pantalla	3,897.60
D 2394	1 Soporte Para Proyector De 1Mt. Sobre La Pantalla	3,897.60
D 174	1 Base Para Plancha Y Parrilla De Acero	2,643.52
D 202	1 Mesa De Trabajo En Acero	5,220.00
D 112	1 Horno Convección A Gas Acero Inox. F-2852	11,600.00
D 84	1 Fregadero Tarja Doble Cdc 23	12,931.10
D 202	1 Mesa De Trabajo En Acero	17,400.00
D 497	Horno De Gas sin Dcto. María Georgina Baron	2,500.00
D 501	Estufa Fct-304482	2,768.00
D 497	Refrigerador sin Dcto. Ci-7 S.P. Fam. Ciclo 10-11	3,000.00
D 49	Olla De Presión	4,297.75
D 497	Lavadora fcr32309h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	4,799.00
D 497	Lavadora fcr32308h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	4,799.00
D 497	Lavadora copia Fact. N 23279sra. Patricia Fontes Cota P.S. Ci-10	4,998.00
D 497	Secadora fcr32308h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	5,055.00
D 497	Lavadora Fcr32310h.A. Gel. Jefe. Formación Infantil Mem Jfi/054/11	6,077.00
D 12108	2 Hornos C/Charola 2 Quemadores	13,340.00
D 12309	Estufa Industrial A Gas C/6 Quemadores C/Horno Mod. DRA-CG-61	26,188.16
D 12310	Estufa Industrial Mca San-Son Mod-Dra-Cg-61	26,188.16
D 12310	Mesa De Trabajo Acero Inoxidable	3,712.00

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

D 438	4 Limitadores De Espacio 7800 Precio Unitario Recl Pd 2141 Marzo 2016	36,192.00
D 438	2 Set Motriz Precio Unitario 9280 Recl Pd 2141 Marzo 2016	21,529.60
D 438	3 Tapetes Entrenador Colchoneta Precio Unitario 3000 Recl Pd 2141 Marzo 16	10,440.00
D 2222	2 Limitadores De Espacios Barra Perimetral De Espuma De Poliuretano	18,096.00
D 2222	2 Set de Motricidad	21,529.60
D 2222	Tapete entrenador	10,440.00
D 2223	4 Delimitador de Espacio Barras de Espuma	36,192.00
D 2223	2 Set de Motricidad	21,529.60
D 2223	1 Colchoneta entrenadora	10,440.00
D 2038	4 Carpas Retráctiles (Toldos)	11,047.84
D 2412	2 Lava cabezas Modelo Julie color Rosa	10,788.00
D 2421	2 Sillones para Corte de Cabello Mod. Andy Color Azul	8,980.00
D 2420	2 Carros auxiliares Amberes	5,400.00
D 2064	2 Corralitos con alberca de pelotas y set de motricidad	29,765.60
D 2064	2 Albercas de pelotas 220x200x45 cms/SET DE MOTRICIDAD	10,892.40
D 2300	2 Corralitos C/Alberca 340x220x50 cms. 10 cms grosor, set morosidad	29,765.60
D 2300	2 Alberca de Pelotas 220x200x45 Cms.	10,892.40
D 2300	3 Corralitos C/Alberca 340x220x50 cms. 10 cms grosor, set morosidad	44,648.40
D 2300	2 Alberca de Pelotas 220x200x45 Cms.	10,892.40
D 2376	1 Alberca de Pelotas en polietileno 200x200x40 cm	5,489.00
D 2376	1 Túnel Mágico	8,826.00
D 302	1 monitor LCD LG 18.5 wide screen	4,187.60
D 303	1 monitor LG 18.5 wide screen	4,187.60
D 304	1 scanner HP mod. 5590	4,686.40
D 301	1 monitor LG 18.5 pulg. procesador pentium	5,347.60
D 173	1 Laptop Toshiba c / memoria RAM	6,019.24
D 121	1 Video proyector, 1 net book	14,932.56
D 255	9 equipos de cómputo armados	42,780.80
D 497	Equipo De Computo mem Mzo'11c. Miguel Mota Montalvo	3,000.00
D 497	Cpu sin Dcto.Ci-7 S.P. Fam. Ciclo 10-11	4,500.00
D 499	Multifuncional Nota Mostrador 0917spfam. 10-11 C-16	4,900.00
D 497	Equipo De Computo fct001soc. Padres Fam. C-17	6,080.00
D 72	Equipo De Computo Finanzas	6,392.70
D 52	Cámara Digital Sony	9,333.33
D 253	2 Equipos Computo Y Multifuncional	12,000.03
D 183	3 Equipos De Computo	15,345.86
D 2066	Reloj Checador Cendi 1	4,930.00
D 2136	Impresora HP Laser jet Por 400 M451DN N/C	9,585.02
D 2044	Laptop HP G6 Para Dirección De Desarrollo Comunitario	6,814.94
D 2229	DVD Multiplex Circuito Cerrado	7,157.20

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

D 2153	PC-Armada 13.3 3GHZ/2GB/500 DD/18.5" LED Para Laboratorio	6,899.82
D 2154	Impresora Epson LX300 +LI EDG Negro Para Laboratorio	3,264.24
D 12524	Proyector Epson Power lite X21 3000 Lum	8,496.32
D 12524	3 CPU Intel Corel 3220 Y 2 Laptop HP 240G2 Touch	33,677.28
D 12390	Equipo De Circuito Cerrado De TV CASMEC	6,527.32
D 2065	9 De CPU Intel Core	40,000.02
D 57	30 Copiadoras Donadas Recibo Deducible 475	90,000.00
D 12030	Acquisition Firewall Watch Guard Xtm 515	34,220.00
D 2221	Disco Duro	2,748.04
D 2438	2 Equipos De Cómputo Y 2 Reguladores Para UAVI Alemania Convenio DJ-CONV-B93/15-2	13,420.00
D 2439	2 Equipos De Cómputo Y 2 Reguladores Para UAVI El Sauz Convenio B93/15/2	13,420.00
D 2440	2 Equipos De Cómputo Y 2 Reguladores Para UAVI De Parque Hundido Convenio B93/15-2	13,420.00
D 2136	Ipad Mini 4 W-Fi 64gb Gild	12,557.00
D 2023	Copiadora Brother	10,499.16
D 2139	Impresora Epson FX-890 Carro De 10 NS N2BY120501	7,305.68
D 2071	Disco Duro Wd Est 6tb	5,477.52
D 2132	Servidor Ventanilla Única	22,948.33
D 2133	Red Inalámbrica Par Áreas	5,220.00
D 2209	30 Chromebooks	152,076.00
D 2210	20 Paquetes Access Point	122,658.40
D 2035	Impresora Hp Laser Je Pro	6,192.08
D 2115	270 Cromebook	1,368,630.86
D 2084	12 Laptops Para Comedores	58,881.60
D 2224	Multifuncional Rigntnet	5,684.00
D 2206	Monitor Led 16" Cámara Bullet,/NO-BREACK	3,388.36
D 2256	1 Impresora Multifuncional MFC-L9550 CDW	14,888.60
D 2447	1 Equipo Computo Lenovo Mod C260 Cpu U1800 1tb Ram Recurso Dif Jal Dj-Adn 184/1	8,528.32
D 2452	1 Computadora Lenovo C-20-00 F0bb00guld P/Uavi P. Hundido Rec. Dif Jal.184/16-2	7,226.80
D 2394	1 Computadora para Control de Audio y Video Intel	16,379.20
D 2394	1 Ipad Air 2 de 16 Gb.	10,916.76
D 2394	1 Computadora para Control de Audio y Video Intel	16,379.20
D 2394	1 Computadora para Control de Iluminación Intel	16,379.20
D 2394	1 Ipad Air 2 de 16 Gb para Mixer	10,916.76
D 12308	Licuada Industrial Marca International 12 lts	8,144.44
D 12310	Refrigerador Industrial 2 puertas cristal Mod REB-500	16,278.83
D 12310	Horno tipo industrial panadero 2 gavetas 2 charolas	9,087.22
D 12310	Congelador para carnes cap. 15 pies	8,291.68
D 12382	Extractor de Jugos Modelo MilG GS JES	6,635.20

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

D 12382	Refrigerador Industrial Marca Torrey Modelo VRD 28	16,278.83
D 12382	Campana Extractora lamina Acero Inoxidable Modelo SV Camp	16,240.00
D 12382	Estufa Industrial 6 quemadores c/horno Mod DRA CG 61	26,188.16
D 12382	Fogón a gas sencillo 3 quemadores Mod SV ES 57	4,941.60
D 12382	Batidora Industrial 10 Litros Mod B 10	10,431.30
D 12382	Mesa de trabajo central acero inoxidable Mod U MT S/E	11,136.00
D 12383	Licuada Industrial 12 Litros Mod LI 12A	8,144.44
D 12389	Horno Microondas LG	3,248.00
D 12389	Licuada Industrial 12 Litros Internacional	8,144.44
D 2091	Horno de Microondas Marca Amana	8,312.56
D 2162	REFRIGERADOR DE 7 PIES TRY	6,902.00
D 2023	Congelador Horizontal Marca Polar Modelo CH11	7,131.80
D 2231	Campana Rebona En Acero Inoxidable	16,425.60
D 2266	Archivero Metálico	2,474.80
D 2332	TV Para Circuito Cerrado	2,796.00
D 439	Reclasificación Póliza 2289 30/12/2015 Kit Alarma	3,382.68
D 2226	Inst. Aire Acondicionado	7,540.00
D 2228	Inst. de aire acondicionado.	7,540.00
D 2333	Equipo de Circuito cerrado CEAMIVIDA	25,048.78
D 2334	Equipo de Circuito cerrado CEAMIVIDA	7,279.00
D 2353	Portabandera	6,008.80
D 2357	Circuito Cerrado	34,557.19
D 305	Licuada Industrial LI3	5,214.20
D 2020	Lavadora Easy Capacidad 15 kilos Automática para C.A.I.P.E.D.	5,991.40
D 57	F-2139 Copiadoras Vayver (1 Copiadora)	4,060.00
D 2499	Reloj Checador para el control de asistencia del personal	2,645.00
D 2126	Grabador 16 Canales Marca Dahua	8,027.20
D 2229	Cámaras de Seguridad	16,767.80
D 2225	Cámara De Seguridad	74,213.32
D 2121	Alarma Estación Manuel	6,786.00
D 2088	Lavadora De 19 Kg	7,306.84
D 2147	Circuito Cerrado Cdi 10	43,801.60
D 2273	16 Grabadoras	38,746.13
D 2206	Circuito Cerrado Video Vigilancia	36,111.64
D 2313	6 Alarmas Anti pánico, Incluye Sirena, Panel De Control	19,081.92
D 2316	7 Alarma De Pánico, Sistema De Activación Manual Para Sit. Emergencia	21,351.77
D 2403	Secadora Wh 18 Bco 7mw	8,079.20
D 2403	2 Lavadoras Wh 18 Bco 8mw	18,868.30
D 2403	2 Pantallas Led Vios Smart Tv	11,980.00
D 2556	15 Atrapa grasa 1.80X.80X60 (INTERCEPTORDE GRASA)	10,598.92

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

D 2564	2 Kit De Alarmas De Pánico	5,951.96
D 2565	Reinstalación De CCTV Con 16 Cámaras, Grabador Digital DD 2TR.	28,536.00
D 2568	Fabricación E Instalación De Cubierta En Acero Inoxidable	9,761.40
D 2147	Pantalla 50" Samsung Led Full Hd	10,322.84
D 2394	2 Televisiones De 65" Marca Haier Full HD 600 Hz	39,904.00
D 2403	Xbox One S Fifa 17	6,825.80
D 2557	Extractor Accial De 12"	3,848.88
D 2109	Campana Industrial De 2 Metros X 90 X 41	16,425.60
D 2109	Campana Industrial De 2 Metros X 90 X 41	16,425.60
D 151	Sonido Para Eventos RD	8,472.64
D 2222	Consola Back, Bafles Y Cables	10,639.80
D 2034	Radiograbadora Para Las Clases De Aerobic Del CDC-23	2,990.00
D 2523	Probador De Cables De Audio Marca Leem Modelo Cad-100	3,712.00
D 12523	Pantalla Eléctrica 60" Pgs Apollo P3967	2,499.00
D 2009	Cámara Para Proyección De Eventos	3,199.00
D 2394	10 Bafles Amplificador 500 W RMS 8" X2	140,365.80
D 2394	2 Subwoofer Amplificado 2500 W	38,976.86
D 2394	2 Monitores De Cuña Ta-Max Thor	37,259.20
D 2394	1 Centro De Carga PR50 Bunker	7,772.00
D 2394	1 Mezcladora Digital X 18 Behringer 18x 18 Canales	19,488.00
D 2394	1 Monitor De Estudio Para Cabina KRK Rokit 6	10,092.00
D 2394	1 Snake 32 Metros 16 Canales 4 Retornos	6,032.00
D 2394	1 Centro De Carga PR50 Bunker	7,772.00
D 2394	1 Monitor HD De 20" Con Sun Lite	3,828.00
D 2394	1 Interfase Sun Lite Suite 2 Controlador De Luces	14,306.28
D 2394	1 Mezcladora Digital Xr12 Behringer 12 Inputs	7,917.00
D 2394	1 Pantalla Eléctrica Motorizada De 125" Spectrum	9,866.38
D 2394	1 Procesador De Audio Digital BPD 1 Bunker	6,936.80
D 2394	1 Proyector Hitachi Tiro Ultracorto	44,080.00
D 2394	1 Proyector Hitachi Tiro Ultracorto	44,080.00
D 2394	1 Snake de 32 Metros con 16 Canales y 4 Retornos	6,032.00
D 2394	1 Splitter de Iluminación Alien 8 Canales	5,336.00
D 2394	1 Splitter HD Fonestar HDMI Via UTP hasta 60 Metros. 4 Salidas	9,187.20
D 2394	2 Micrófonos de Mano Vocales de Rack Shure	21,413.60
D 2394	2 Micrófonos de Mano Vocales de Rack Shure	21,413.60
D 2394	2 Monitores de cuña TA-max Thor Amplificados	37,259.20
D 2394	2 Robótica Beam 7R Thor Led 250 W para Escenario y Seguidor	46,376.80
D 2394	2 Soportes o Periqueras Para Robótica con Hamburguesa de 2"	7,865.96
D 2394	2 Subwoofer Escenario Bkl 12" 1 Amplificado 1 Pasivo	30,160.84
D 2394	4 Barras Matrix de 1 x 5 RGB ThorLed para Estrado	20,044.80

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

D 2394	6 Baffles Amplificado Rnv 500 W Rms 8"x2 Bunker Perimetral y Escenario	84,219.48
D 2394	6 Barras led Rgb Interior 24 x 3 W para Iluminación Multicolor de bandera	36,888.00
D 2394	8 Penta Wash para Iluminación Directa al Domo	54,056.00
D 2394	12 Bracket Ajustable para Bafle RNB F 146	10,746.23
D 2394	1 Instalación de Programación, Montaje, Ingeniería y Puesta en Marcha F 146	163,560.00
D 2394	1 Selector de Fuente HD Radox F 146	255.20
D 2394	1 Selector de Fuente HD Radox y Booster de Señal F 146	1,194.80
D 2394	2 Soportes Fijos para Pantalla 65" de pared Barkan F 146	2,065.96
D 2394	3 Cables Hdmi 1.8 M F 146	261.00
D 2394	6 Bracket Ajustable para Bafle Rnv F 146	5,373.19
D 2394	8 Fuentes para Led de 25 A F 146	7,414.72
D 2394	10 Cables HDMI 1.8 M F 146	870.12
D 2394	10 Sub controladores de DMX RGB F 146	10,324.12
D 2394	35 Tiras Led RGB Ip 65 5 M Alta Luminosidad para Cajillo del Perímetro de F 146	14,210.00
D 2394	120 Conectores Xlr Neutrick Hembra y macho F 146	8,352.00
D 2394	900 Metros de Cable de Señal de Video y para Tiras de Led Utp Belden F 146	10,231.20
D 2394	1500 Metros de Cable de Señal 2 x 24 Cysamex F 146	18,270.00
D 12058	Cámara Canon T3 Eos 1100	5,499.00
D 163	Cámara Sony Súper Stady Dsc-H2	4,408.00
D 2019	Kit De Amplificador,	3,967.20
D 12220	Equipo De Circuito Cerrado De Televisión Para CADIPS	16,321.20
D 160	Teclado Yamaha Serie Yt8pp01051	5,875.00
D 2273	Pantalla Proyección Inflable	92,626.00
D 2273	Proyección Pro Air	20,998.32
D 2273	Consola De Reproducción	17,981.16
D 2018	Compresor De 4hp Milwaukee	12,760.00
D 2017	Estuche De Diagnostico Marca Timesco N° Patrimonial 4121AQ53978	5,100.01
D 2198	Mesa De Exploración Pediátrica Y Bascula Con Estadiómetro	6,838.20
D 2573	Compresor De 1 HP Tanque Horizontal Monofásico	3,780.01
D 12064	Bascula Con Estadiómetro CDI 03	3,556.00
D 12044	Bascula Con Estadiómetro Serie 7181-14	7,038.18
D 12167	Estuche De Diagnostico timesco, Ambu Pediátrico	7,749.97
D 12529	1 Microscopio Astro 6 Led, 1 Centrifuga Icb-Fuge Digital	22,374.68
D 12042	Campana De Flujo Laminar Vertical	35,171.20
D 152	Bascula Para Pesar Personas Y Baumanómetro	3,340.00
D 213	Equipo Médico M. Salud Mental	8,927.79
D 12166	Equipo De Accuten Plus Roche	3,730.13
D 2117	Agitador Orbital Laboratorio	4,906.80
D 2240	Parafineros Rehabilitación	9,504.20
D 2269	Electro estimulador	34,718.71

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

D 2269	Electro estimulador	34,718.71
D 2269	2 Centrifuga Clínica Digital Con Rotor	27,821.44
D 2374	Caminadora Eléctrica Mod P-TR3 Rango De Velocidad De 8 A 22 Kms X Hora	63,726.89
D 2374	2 Bicicletas Elípticas Mod P-E4 Rango De Resistencia De 25 A 400 Wtts	103,747.21
D 2374	4 Bicicletas Mod SP08B Dimensiones 12x505x1800 M.M. Capacidad Max 130kgs	49,230.37
D 2374	1 Equipo 4 Estaciones Para Rehabilitación Física Brazo Y Piernas	104,800.36
D 2376	1 Rampa Larga 130x65x60 Cm	11,119.99
D 2377	1 Tina De Hidromasaje Móvil 83.3 Litros Acero Inoxidable 25x15x1	142,477.14
D 2517	Tina Hidromasaje Móvil P/Miembros Superiores E Inferiores 83.3 Litros 28x	126,237.14
D 2564	Gabinete De Primeros Auxilios Completo. Amor José Silva Escalera	2,188.46
D 2377	1 Tina De Hidromasaje Móvil 83.3 Litros Acero Inoxidable 25x15x1/ (MESAS DE FISIOTERAPIA (TRATAMIENTO)	23,803.20
D 2517	4 Mesas De Tratamiento Con Colchón/(MESAS DE FISIOTERAPIA (TRATAMIENTO)	15,868.80
D 2373	Material Equipamiento CAIPED Convenio Donativo DJ/037/2016/ELECTROESTIMULADORES C/U \$48,493.75	96,987.51
D 2516	Intelec Advanced Combo, Pantalla Alta Resolución Dj/037/2	35,799.92
D 2376	Proyectos Urbanísticos TMG S.A. 17 Colchonetas De 200x200x5 Cm	47,259.99
D 12550	Equipo Hidroneumático De 2 Tanques RED LION RL-119	23,571.20
D 2231	Tanque De Equipo Hidroneumático Con Sensor	18,397.60
D 12015	Escalera De Extensión Metálica Cuprum 7.62 Metros	3,397.64
D 2231	Escalera D/Extensión	5,555.24
D 118	Aire Acondicionado	4,025.20
D 2318	Aire Acondicionado Sala Expresidentas	13,348.92
D 2348	Compresor De Aire	29,453.98
D 501	Televisión Pantalla Planas p fam. 10-11 Ci-12	3,085.76
D 501	Televisión Pantalla Planas p fam. 10-11 Ci-12	3,085.76
D 499	Woofers/Documento spfam. 10-11 C-14	3,999.00
D 498	Televisor Lcdft-257061spfam Ci-10 Ciclo 10-11	5,899.01
D 12227	Conmutador Telefónico Central 3 Líneas 8 Ext Fact 136 JV Gente Y Negocios SA De CV	5,568.00
D 2207	Generador Eléctrico Marca Generac 5500 Watts Potencia En Marcha. Motor Gasolina	16,936.00
D 12218	Podadora Evans 22 Bolsa KOH 173cc	5,898.25
D 12552	Equipo De Filtrado Aquaplast LPF-20 Y Filtro De Carbón Activado CAF-24	110,820.60
D 12046	Podadora Evanspro 22 Con Bolsa Koh 173cc	5,962.40
D 12158	14 Termo tanques De 250 Lts	68,534.90
D 12031	Corta setos A Gasolina 1HP Modelo H6024 Surtek	4,610.00
D 12467	Desbrozadora Truper Des-52	4,187.60
D 2075	Podadora Shpa Gasolina P/Pasto 20" 4 Tiempos 5 Pos Surtex	6,716.40
D 2093	3 Equipos De Pintura Airless Graco	79,692.00
D 2156	Podadora	6,716.40

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

D 2363	Podadora	7,900.01
D 2005	Scanner Automotriz	10,150.00
D 2098	Podadora 22" C/Bolsa De Recolección	14,012.80
D 2100	Desasoladora Eléctrica (Sonda)	11,564.62
D 2275	Compresor 1hp 108 Litros	5,125.05
D 2283	Desbrozadora De Uso Rudo	31,036.67
D 2389	2 Voltímetros Digital Marca Fluke	7,552.34
D 2555	2 Roto martillo De 1/2 650W Mod. DW024 Dewalt.	5,194.48
D 2109	10 Desbrozadoras De Gasolina Mod. DMC 18G53 Maraca Evans	75,632.00
D 2109	Tractor Podador 15.5 H.P. 42" 7 Velocidades	53,797.34
D 2150	1 Termo Tanque 250 Litros En Acero Porcelanizado	9,200.01
D 2312	Sistema Fijo Contra Incendio P/Cumplir Con La Norma Oficial Mex. 002-STPS 2010	338,455.52
D 200	3 Desbrozadoras, 3 Podadoras	25,823.28
D 12048	Estufa IEM 6 Quemadores Almendra	2,892.11
D 12161	Parrilla C/6 Quemadores Para Salón Extraescolar	2,842.00
D 12032	Tanque Estacionario Para Gas De 300 Litros	3,871.41
D 12255	Estufa 2 Quemadores Vulcan 3	7,733.34
D 12523	Tarja Acero Inoxidable	3,687.71
D 429	Automóvil Ford Fiesta Sedan 2008 9bfbt10n288194034 Blanco Jjg6235	66,989.00
D 429	Automóvil Ford Fiesta Sedan 2008 9bfbt10n888194121 Rojo Jjg6234	63,799.00
D 429	Camioneta Mitsubishi L200 5 Pasajeros 2008 Mmbmg45h68d067607 Blanca Jp93506	103,265.00
D 429	Camioneta Mitsubishi L200 5 Pasajeros 2008 Mmbmg45h38d082677 Blanca Jp74967	114,135.00
D 429	Camioneta Chevrolet Suburban 1997 3gcec26k0vg150890 Blanca Jan9339	28,500.00
D 429	Camioneta Dodge H100 Cabina 2010 Kmfbz3xh5au522832 Blanco Jr58137	142,800.00
D 429	Camioneta Ford F-350 Pick Up 2010 1fded3g5xaea39489 Blanca Jr58135	177,240.00
D 429	Camioneta Ford F-350 Pick Up 2010 1fdef3g5xaea44563 Blanca Jr58136	185,680.00
D 429	Camioneta Nissan Urban 4 Puertas 2008 Jn1ae56sx8x000945 Blanca Jgs6768	157,900.00
D 429	Camioneta Ford Expedition 1998 Ifmru1762wlb68544 Plata Jgc6522	24,066.67
D 429	Automóvil Volkswagen Sedan 1999 3vws1a1b6xm517643 Blanco Hzv7969	16,000.00
D 429	Camioneta Dodge Ram Wagon 1500 2003 2d4hb15x73k504463 Azul Jcx5495	44,730.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2366	Automóvil Aveo Modelo 2016	149,038.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00

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

D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2178	Automóvil Spark	126,169.00
D 2067	6 Batidores Francés 25.5 Centímetros Acero Inoxidable	264.25
D 2067	Horno Microondas Whirlpool Mod. WM120 Acero Inoxidable	1,519.72
D 2182	Estadímetro Portatil Marca Seca. Mod.213 Plástico 20-205 Centímetros	2,974.65
D 2040	Banca Woodroom	2,998.99
D 2233	1 Máquina de Escribir Eléctrica Brother	3,228.28
D 2233	1 Máquina de Escribir Eléctrica Brother	3,228.28
D 2233	1 Máquina de Escribir Eléctrica Brother	3,228.28
D 2130	Rack de pared. Gabinete para cableado oculto	3,248.00
D 2218	Refrigerador 4.4 Pies Marca Frigidaire Mod. FRD04G4HPI Serie 71606396	3,299.00
D 2243	1 Pantalla de Pared Eléctrica de 70" Kensington	3,393.00
D 2243	1 Equipo de Sonido, Bafle profesional WI-FI de 15" 3000 W pmpo	3,804.80
D 2182	Báscula con Estadímetro Marca Torino Serie 26494 160 Kgs. Mod. Persona Plus	3,893.37
D 2040	Juego de Jardín Hackettstow	3,999.00
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2152	1 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	4,094.80
D 2182	Vitrina CDC 27	4,099.44
D 2134	Vitrina Esmaltada Lujo Doble, Compras y Almacén.	4,099.44
D 2121	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2121	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2121	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2026	1 Vitrina Esmaltada con entrepaño, cajones y cómoda, lamina cal. 22	4,099.44
D 2033	Vitrina Esmaltada para consultorio medico	4,099.44
D 2359	2 Mesa con ruedas auxiliar estilismo	4,294.32
D 2134	Toma Turno para Nuevo Laboratorio. Compras y Almacén.	4,367.05
D 2152	1 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	4,757.16
D 2152	1 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	4,757.16
D 2221	Taladro Inalámbrico roto martillo	5,273.56
D 2221	Taladro	5,273.56
D 2221	Taladro	5,031.38

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

D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2153	1 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	5,490.28
D 2158	Farola de Leds Marca Code 3 Modelo LSS222, Domo de Policarbonato claro 2 niveles de 8 Leds c/u, 16 led	5,788.40
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2153	1 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	5,798.84
D 2229	2 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	6,090.00
D 2229	2 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	6,090.00
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2153	2 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	6,277.92
D 2163	Back foro para eventos DIF. Gildardo Mendoza Juárez	6,290.68
D 2233	Piano Conteo Hematológico Marca ICB, Mod. Counter 9 Teclas	6,318.86
D 2130	Rack metálico abierto	6,369.81
D 2218	Frigo bar 5' Whirlpool Mod. WS6601Q Serie VR72435931	6,791.54
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	3,152.88
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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

D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2153	1 Kit Gabinete de Trauma	6,844.00
D 2034	Lavadora Whirlpool LW9920EM 20 Kgs. Almacén Compras. Herlinda Álvarez A.	6,898.00
D 2101	Mesa ginecológica con un escalón y par de piernas	6,932.16
D 2159	Mueble Cambia Pañales	7,166.89
D	Equipo Computo p/Nominas, Unidad Estado Solido Adata, Memorias DDR 3 y 4	7,355.56
D 2243	1 Video proyector Benq Ms5927 svga 3300 Ansi Lumenes	7,598.00
D 2136	SERVIDOR HPE ML30 G9	8,050.40
D 2152	2 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	8,189.60
D 2152	2 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	8,189.60
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y02011 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y02960 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00440 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00410 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00485 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00441 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00433 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2184	Video Proyector Serie WDRK6Y00099 Marca Epson Mod. Power Lite S31	8,253.40
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D 2229	Mueble para recepción 1.80x.60x1.10 Estructura laminado plástico y Pvc Cubierta Cristal Biselado 6mm	8,265.00
D	3 Vitrinas Medicas Donación Nice	8,400.00
D 2130	Procesador de Alimentos	8,964.48
D 2323	Refrigerador Whirlpool Duplex Serie 7ED2GO	9,000.00
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16

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

D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2359	2 Banco para aula de estilismo	9,020.16
D 2034	Congelador Marca Danby Serie 70026380, de 5 Pies. Almacén Compras.	9,046.61
D 2229	3 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	9,135.00
D 2153	3 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	9,416.88
D 2153	3 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	9,416.88
D 2153	3 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	9,416.88
D 2152	2 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	9,514.32
D 2152	2 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	9,514.32
D 2067	Congelador Horizontal Tapa Cofre 15 Pies Embozado Blanco Mod. POLAR-CH-15	9,844.92
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2359	2 Sillón para lavado de cabello	10,022.40
D 2243	1 Mueble para recepcion 180 x 60 x 1.10 de Altura Cristal 5mm de espesor, con cajones color blanco	10,248.60
D 2126	2 ESTERILIZADORES	10,317.27
D 2262	2 desbrozadoras marca Okland modelo DG-52P	10,911.98
D 2153	2 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	10,980.56
D 2153	2 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	11,597.68
D 2152	3 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	12,284.40
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2359	2 Sillón para corte de cabello	12,314.56
D 2143	2 mesas de trabajo acero inoxidable cal 20 patas niveladoras a 2.40x.60x.90	12,992.00
D 2067	Refrigerador Vertical 1 Puerta Cristal 14 Pies Comercial Mod. TORR-R-14	13,031.44
D 2085	Horno 1Puerta 2 Parrillas Mod. Coriat-651370 HC 35 Master	13,103.81
D 2153	2 Kit Gabinete de Trauma	13,688.00
D 2128	50% Anticipo Para Elaboración de Podio Acrílico ERROR EN PRECIO Y CONCEPTO	7,000.00
D	3 Recepciones Madera 3.70x1.20x.93 Maple	15,000.00
D 2359	3 Sillón Para Lavado De Cabello	15,033.60

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

D 2359	3 Sillón para lavado de cabello	15,033.60
D 2229	5 Mesas de Trabajo, Estructura Tubular, plástico .28 x 2.40 x 1.20 Color Blanca	15,225.00
D 2243	2 Television LG Smart Led 43" Full Hd	15,376.96
D 2002	Depósito Exterior para Caic La Paz Hornos	15,999.00
D 2152	4 Anaquel de 1.40x45x1.80 en Acero Inoxidable	16,379.20
D 2134	Compra Refrigerador Puerta Cristal, Alta Capacidad. Compras y Almacén. Herlinda Álvarez	16,444.62
D 2153	3 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	16,470.84
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	1 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	16,472.00
D 2152	2 Estufón Doble a Gas frente y charolas en Acero Inoxidable 115x70x60	17,061.28
D 2153	3 Barra Anti pánico Puertas de Emergencia de una sola hoja	17,396.52
D 2067	2 Batidoras Profesional 600 5.5 L Acero Inoxidable Plateadas Kitchen-KP26M1X	17,755.20
D 2152	4 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	19,028.64
D 2152	4 Mesas de Trabajo 1.40x 70 x 90 en Acero Inoxidable cal 18 con entrepaños cal 20	19,028.64
D 2067	4 Licuadoras Semi-Industrial 2 L Acero Inoxidable Mod.X9015	19,395.20
D 2359	4 Sillón para lavado de cabello	20,044.80
D 2256	1 Refrigerador Vitrina Torrey, Modelo TEM-100N Serie F17002445	20,355.00
D 2152	1 Estufa Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	20,793.00
D 2152	1 Estufa Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	20,793.00
D 2232	Compra Hidro lavadora con Pistola y Boquilla Rotativa de 360° Marca Karcher, Modelo HD4/9C	21,832.00
D 2153	4 Gabinete de protección Civil p/Equipo de Brigadistas de Emergencia	21,961.12
D 2186	Circuito cerrado de Seguridad CADIPSI	22,562.00
D 2067	Refrigerador Vertical 2 Puerta Cristal 36 Pies Comercial Mod. TORR-R-36-2P	24,821.68
D 2153	8 Kit de Alarma de Pánico p/ Evacuación con Sistema Autónomo de Energía	25,111.68
D 2359	6 Banco para aula de estilismo	27,060.48
D 2067	Estufa 4 Quemadores Acero Inoxidable Master Mod CORIAT-541370	27,238.54
D 2250	Hitachi, Proyector de Tiro Ultra Corto Resolución WXGA Mod. AW3005	27,260.00
D 2152	2 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	32,944.00

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

D 2152	2 Campana tipo Piramidal de Acero Inoxidable de 1.05x 45 y base de .86 cms con Filtro	32,944.00
D 2067	Horno 1 Compartimiento 5 Charolas 2 Quemadores HC-35-C-XL Mod. CORIAT-654770	33,930.00
D 2007	Sistema de detección de Incendio por Intrusión	36,018.00
D 2359	6 Sillón para corte de cabello	36,943.68
D 2073	12 Sistemas de Alertamiento para casos de Emergencia (Alarma de Pánico)	38,683.68
D 2156	6 Servidor HP Proliant ML30 GEN9 XEON E3-1220V5 4GB 1 TB. Contrato No. CONT-DJ/061/2017 LPML-32/2017	38,906.40
D 2084	Juego Infantil Fabricado en Madera con 2 Resbaladillas y Techo de Fibra de vidrio	39,440.00
D 2156	4 Laptop DELL Inspiron 15" 3567 Core i3-6006U 4GB 1 TB W. Contrato No. CONT-DJ/061/2017 LPML-32/2017	26,304.16
D 2152	2 Estufas Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	41,586.00
D 2152	2 Estufa Master Trend 6 Quemadores Horno a Gas Mod.FEH1601/06 Marca Maquinox en Acero Inoxidable	41,586.00
D 2291	Fabricación e Instalación Juego infantil de madera de Pino c/muro de escalera, 3 Columpios, 2 Resbaladillas	49,590.00
D 2292	Fabricación e Instalación Juego Infantil de madera c/muros de escalera,3 Columpios, 2 Resbaladillas de Fi	49,590.00
D 2235	1 Motosierra 2 Sopladores	50,890.70
D 2156	4 Desktop Dell Optiplex 3050 Intel Ci3-7100t 4gb 500gb W1. Contrato No. Dj/061/2017 Lpml-32/2017	29,718.94
D 2211	1 contenedor 20 ft	75,069.99
D 2253	15 Trampas de grasa c/tapa antiderrapante de 1/8 en lámina Acero Inoxidable T-430 de .39x.53x.32 M.de 9kg	95,734.80
D 2234	Cámara Fotográfica Canon	120,078.24
D 2102	Vehículo Nuevo Serie MA6CA6AD0HT040961 Marca Chevrolet Modelo 2017 Línea Spark LS Básico Clase1CS48-A	128,999.99
D 2103	Vehículo Nuevo Serie MA6CA6AD4HT037612 Marca Chevrolet Modelo 2017 Línea Spark LS Básico Clase1CS48-A	128,999.99
D 2104	Vehículo Nuevo Serie MA6CA6AD3HT041523 Marca Chevrolet Modelo 2017 Línea Spark LS Básico Clase1CS48-A	128,999.99
D 2100	Camioneta Nueva Serie 3N6AD35C6JK831569 Marca Nissan Modelo 2018 Std. NP 300 Chasis Cabina 1000 Kgs.	277,939.00
D 2101	Automóvil Nuevo Serie JN1CE6DS4H9001000 Marca Nissan Modelo 2017 Std. NV350 Urvan, Diesel 15 Pasajeros	490,485.00
D 2068	600 Chrome Book Haier Con Licencia de Administración	2,941,808.00
D 2008	Tanque Estacionario 300 Kgs. para Escuela Gastronómica	4,756.00
D 2154	Refrigerador Mabe 4 Pies Serie RMF0411MXG Color Grafito	3,339.00
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	2,870.59
D 2382	Impresora Epson L310 Ecotank N/S VHKK055361 UAVI Alemania CONV-DJ-ADN-537	3,346.60
D 2206	Mini proyector	3,500.00
D 2382	Gabinete Multiusos 2 puertas con chapa y cajón Marca Tam Mex Modelo 759 UAVI Alemania CONV-DJ-ADN-537	4,506.60
D 2382	Multifuncional Epson Workforce M205 N/S SE8Y031824 UAVI Alemania CONV-DJ-ADN-537	4,790.80
D 2208	CCH 266 Compra LapTop Asus Vivobook Max X541NA-GO012T P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	6,275.60

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

D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2208	Computadora Lenovo 310-20IAP FOCL000ALD P/UAVI's DJ-ADN-537/17-2	8,270.80
D 2294	3 Licuadoras Marca Tapisa Semi industrial 2 Lts. Acero Inoxidable	11,205.60
D 2294	2 Batidoras Profesional 600 5.5 Lts. Kitchen KP26M1X Acero Inoxidable	17,755.05
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	20,582.43
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	21,363.67
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	26,071.42
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	28,415.16
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	28,456.46
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	34,665.08
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	34,665.08
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	34,706.38
D 2350	Pendiente Instalar Equipo P/Proyecto Cerrado. En Custodia de Control del Modelos de Atención y Sistemas	50,556.11
D 2350	Equipo para Proyecto de Circuito Cerrado en CDC'S y CDI'S Contrato DJ/042/2017	87,834.75
D 2243	2 reproductores blue ray lc	3,350.08
D 2161	Mobiliario varias medidas	23,000.00
D 2005	Adendum DJ/014/2017 CONT-DJ/052/2017	224,234.08
D 2012	2 Libreros de Madera de Pino de 3/4" Acabado Laca Polyform color Blanco Uno 1.10x2.40 y Un1.20x1.20	16,704.00
D 2116	42 Multifuncional EPSON WORKFORCE M205	156,228.78
D 2238	7 Muebles guarda material alto 62 cm, ancho 30 cm, frente 82 cm. 2 Costados de mdf de 19mm, 6 través	28,327.19
D 2238	18 Escritorios ejecutivo Recto de oficina, estructura metálica 1.50x060x75 color Blanco	100,224.00
D 2238	1 Modulo de recepción de 1.80 x .60 x 1.10 de altura con 4 cajones color blanco. Ventanilla de recep	20,300.00
D 2077	Escalera Multi posiciones	4,389.44
D 2248	CPU con memora ram de 8 GB Disco Duro de 1 TB modulo para DVD, Bluray y Monitor de 18"	12,992.00
D 2238	2 Reloj checador Facial y huella digital, Comunicación en Red	9,942.85
D 2237	Mobiliario para equipamiento del Complejo el Sauz	5,602.80
D 2248	Proyector marca Nec resolución 1920 x 1200 entradas USB, VGA, HDMI	44,810.80
D 2249	Video proyector Benq Serie DPGAH0179904E MS531 DLP, SVGA, 800 x 600 3300 Lúmenes	7,012.20
D 2247	Mobiliario y Equipamiento para el Complejo el Sauz para Discapacidad	7,553.92
D 2238	2 Minisplit de 1.5 TR C/C Frio/Calor marca Whirlpool de 220V	25,516.68

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

D 2403	Podio AC Cristal Modelo D. Base 24MM, Columna 18MM, Apoyo 10MM, Repisa Intermedia 18 MM, Frente 3MM	14,327.52
D 2314	Congelador 7 PIES	11,832.00
D 2050	3 Equipos Diagnóstico Led Plus	16,095.00
D 2256	Video Proyector Epson Power Lite X05+3LCD N/S X4KL7Y0494L	8,861.24
D 2256	Televisión Marca Samsung 43 Pulgadas	7,599.00
D 2209	Aire Acondicionado Mirage Magnum 17 220V NO.10101701R410A	25,589.60
D 2276	1 Cambiador de Pañales 102 X 28 X 81 Color Gris	5,102.84
D 2276	1 Sala Esquinera Color Gris Tacto Piel 2.30 X 2.10	7,192.00
D 2285	Procesador de Alimentos de 3 Velocidades Kitchen -KFP0711	3,053.70
D 2276	1 Lap Top Pantalla Táctil 10.1 PULGS. DD .032TB RAM 2GB W10	6,632.88
D 2027	Auto Clave 12 LT Lorma Modelo AV07 NS: 0390730 LOTE 182702	11,500.00
D 2027	Equipo RX Corix MOD. NG70 NS:A38879A50013	29,000.00
D 2086	Autoclave Digital NS:0201197 MOD.AV07 Capacidad 12 LTS Acero Inoxidable	11,850.00
D 2086	Equipo RX Corix MOD.70 NG NS: A39927A51107	31,320.00
D 2226	Chevrolet Beat 2018 Serie MA6CA6CD1JT041264 Vehículo Nuevo Color Blanco, 5 PTAS.	141,500.00
D 2226	Chevrolet Beat 2018 Serie MA6CA6CD6JT077922 Vehículo Nuevo Color Blanco, 5 PTAS.	141,500.00
D 2226	Chevrolet Beat 2018 Serie MA6CA6CD8JT079607 Vehículo Nuevo Color Blanco, 5 PTAS.	141,500.00
D 2237	Mueble de Recepción 1.20M Largo, 1.20 Alto, 0.60M Fondo Melaminia 1 Cajón Color Blanco	4,280.40
D 2238	Estufa Mabe EM5140BAIS 20" Gris Con Cubierta	3,499.00
D 2236	Video Proyector Epson Power Lite X05 N/S-X4KL7Y0497L	8,861.24
D 2257	Estufa Multiplemaster 541380 Con Freidor, Plancha, Gratinador y Horno	33,504.28
D 2153	8 Gabinete Especial	29,528.96
D 2098	1 Librero Negro	6,514.56
D 2153	2 Gabinetes de Brigadistas de Emergencia	11,576.80
D 2153	4 Gabinetes de Protección Civil para Equipo de Brigadistas de Emergencia	23,153.60
D 2153	6 Gabinetes para Equipo de Brigadistas	34,730.40
D 2218	Frigobar de 4 Pies	5,269.15
D 2038	2 Toldos de 3 X 3	6,148.00
D 2218	1 Frigobar Acabado Espejo Para UAVI El Sauz	5,269.15
D 2320	Máquina de Coser Over de 4 Hilos Seminueva Marca ZOJE Modelo ZI752 Serie 101001180	9,280.00
D 2208	3 Computadoras HP20-c207LA X6A97AA	21,471.60
D 2236	Video Proyector Epson Power Lite X05 SERIE: X4GL8200297	8,085.20
D 2276	Lap Top ASUS X441UA-WX086T SERIE: J4N0CV04M845155	8,792.80
D 2208	1 Computadora HP 20-C207LA X6A97AA. Para UAVI El Sauz	7,157.20
D 2208	Computadora HP AOI 205 g3 SERIE:8CC8020W5S	8,123.11
D 2208	Computadora HPAOI 205 g3 SERIE: 8CC8020W6Q	8,123.11

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

D 2294	Batidora Mezcladora Kitchen Aid Ksm150 RED	7,250.00
D 2232	Lavadora 19 Kilos, Sistema de Lavado, Agitador, 6 Niveles de Temperatura	6,320.49
D 2256	Televisión	5,434.80
D 2564	27 Alarmas de Pánico con Activación Manual	75,669.12
D 2234	Cámara Canon EOS 6D DSLR, LENTE EF-24-70mm F/2.8L II USM, Lente EF-70-200mm F/2.8L II USM, LAMPARA I	104,860.52
D 2234	Empuñadura para 6D BG-E13	3,813.72
D 2234	1 Tripie Manfrotto	4,156.04
D 2234	1 TASKCAM DR-60 D Número de Parte 60DMKII	5,421.98
S/N	IMPRESORA PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL	28,098.68
S/N	SWITCH CONMUTADOR KVM 8 PUERTOS	7,816.85
S/N	ESCRITORIO, LIBRERO DE 5 ENTREPAÑOS	5,637.60
S/N	SILLON EJECUTIVO	2,374.58
S/N	ARCHIVERO	6,461.20
S/N	MODULO DE RECEPCION Y 5 LIBREROS	26,854.00
S/N	ESCRITORIO, LIBRERO DE 5 ENTREPAÑOS	3,944.00
S/N	2 VIDEOPROYECTOR EPSON POWERLITE W05+ n/s X4G89200370, X4GY9200466	22,520.24
S/N	CÓDIGO 6f51844655, ESTACIÓN CARRITO DE CARGA PORTATIL	18,850.00
S/N	CÓDIGO 6f51844656, ESTACIÓN CARRITO DE CARGA PORTATIL	18,849.93
S/N	SERVIDOR	300,406.96
S/N	PROYECTOR EPSON POWERLITE L610 LUZ LASER 3LCD, XGA 6000 LUMENES, RED	40,513.70
S/N	CPU HPE PROLIANT MICROSERVER GEN 10 AMD OPTERON X3421 QC.2.1 GHZ Serie:7CE843P41C	19,558.94
S/N	N.S° 5CD9236KC2 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923855N LAP TOP HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KBL LAP TOP HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K8Q Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K99 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KBT Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K3K Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923851N Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K7Q Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K81 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KC91 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K93 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K97 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923854G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9C Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KB1 Adquisición de Lap top HP	6,997.33

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

S/N	N.S° 5CD9236K4J Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K1J Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9Z Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JXP Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9238523 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K86 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9Q Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD92385W1 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JTY Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K3G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923856L Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9238549 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923853P Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K8H Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K2P Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K78 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K6M Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9238556 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K7G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9R Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K7F Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K4S Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K7L Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD92384ZS Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9W Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K94 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KC7 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K3F Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD92386DF Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K1C Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923855T Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K1X Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD923857G Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K0K Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K73 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JSR Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KBW Adquisición de Lap top HP	6,997.33

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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

S/N	N.S° 5CD923855F Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236JN4 Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K0Z Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K4B Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236K9S Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	N.S° 5CD9236KCO Adquisición de Lap top HP	6,997.33
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXQ	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXC	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X30	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXN	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WVS	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X48	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXA	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X3T	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X2X	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4A	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXM	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4J	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X2S	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4D	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X46	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WXE	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X4F	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094WX8	13,476.95
S/N	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTER M720S, INCLUYE MONITOR 21.5" Serie: MJ094X2B	13,476.95
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBNE1	15,878.71
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBQ6E	15,878.71
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBS9Y	15,878.71
S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBSK2	15,878.71

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

S/N	PORTATIL LENOVO V130 14" 256GB, INCLUYE ESTUCHE LENOVO Serie: MP1KBN68	15,878.71
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B21	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2J	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B23	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B1Z	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B1D	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JYR	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JXY	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JZ6	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2X	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B1K	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2Y	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9177B2F	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206K0D	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JZX.	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JY1	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206K0B	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206K0S	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JZ3	14,004.15
S/N	PORTATIL HP PROBOOK 440 G6 8GB, INCLUYE MALETIN HP, Serie: 5CD9206JYB	14,004.15
S/N	3 LAVADORAS CON CAPACIDA DE 9 A 10 KILOS ROPA SPEED QUEEN	127,020.00
S/N	4 SECADORAS CON CAPACIDAD DE 9 A 11 KILOS ROPA SPEED QUEEN	81,200.00
S/N	2 SET DE MOTRICIDAD, CORRALITO RECTANGULAR	50,924.00
S/N	10 LOCKER PARA ALMACENAMIENTO, 4 CAMBIADORES	49,172.40
S/N	1 CENTRIFUGA DE 24 TUBOS INTERIOR DE ACERO INOXIDABLE. 4 CENTRIFUGAS ROTOR DE COLUMPIO	154,744.00
S/N	ESTUFA INDUSTRIAL DE ACERO INOXIDABLE 6 QUEMADORES	43,964.00
S/N	15 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PARA CADIPSI	185,145.74
S/N	Dodge 2020 Journey SE Blacktop + 7 Pasajeros Serie 3C4PDCABXLT213100, 4 Cilindros, Blanco	423,308.00
S/N	Dodge 2020 Ram 4000 Chasis Serie 3C7WRAKTXLG203171 \$629,811.00 F-144347 Caja Seca \$89,319.99 LG20317	719,130.99
S/N	Dodge 2020 Ram 4000 Chasis Serie 3C7WRAKT2LG203181 \$629,811.00 F-144348 Caja Seca \$89,319.99 LG20318	719,130.99
S/N	2 ESCRITORIOS CON CAJONERA	9,976.00
S/N	2 SILLONES SOFA BASE DE MADERA	13,154.40
S/N	1 TURBO LICUADORA CON CAPACIDAD DE 12 LTS., 1.5 H.P. MARCA TAPISA SERIE 20-08-20	10,833.24
S/N	1 TURBO LICUADORA CON CAPACIDAD DE 15 LITROS POTENCIA 250 W, 1 LICUADORA INDUSTRIAL	57,420.00
S/N	1 EQUIPO GRABADOR, 1 SWITCH DE 16 PUERTOS Y 1 PANTALLA LED DE 32"	48,348.80

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

S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 03	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 04	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 06	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 08	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 10	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 11	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 21	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 22	6,256.28
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 24	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDC 26	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 1	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 2	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 3	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 4	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 5	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 6	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 7	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 8	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 9	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 10	6,256.29
S/N	TANQUE ESTACIONARIO PARA CDI 11	6,256.29
S/N	15 DESBROZADORAS MOTOR A GASOLINA DE 2 O 4 TIEMPOS, 4 CORTA SETOS MANUAL	19,906.76
S/N	2 COMPRESORAS	43,152.00
S/N	3 ELECTROESTIMULADOR 3 LASER TERAPEUTICO	198,697.56
S/N	3 ULTRASONIDOS REEQUIPAMIENTO UBR	66,120.00
S/N	2 SILLONES SOFA BASE DE MADERA, 4 ARCHIVEROS HORIZONTALES CON 4 CAJONES, 8 ESCRITORIOS RECTANGULARES	47,119.20
S/N	2 LAPTOP PROCESADOR INTEL CORE I3 7100U, 4 GB RAM, 500 GB DISCO DURO	26,030.40
S/N	20 LAP TOP PROCESADOR INTEL I3 7100U 4GB RAM, 500 GB DISCO DURO	260,304.00
S/N	1 CARRO DE SERVICIO EN ACERO INOXIDABLE	4,830.00
S/N	15 DESBROZADORAS MOTOR A GASOLINA 4 O 2 TIEMPOS, 4 CORTA SETOS MANUAL	55,899.94
S/N	60 LITERAS TUBULARES METALICA CUADRADA	182,352.00
S/N	30 LITERAS TUBULARES METALICA CUADRADA	91,176.00
S/N	1 TOLDO 10 MTS. DE LARGO POR 10 MTS DE ANCHO Y 5 DE ALTURA	203,232.00
S/N	1 TOLDO 10 MTS. DE LARGO POR 10 MTS DE ANCHO Y 5 DE ALTURA	203,232.00
S/N	3 RECORTADORAS ESTRELLA, DISCO ABRASIVO DE 10 PULGADAS	12,000.00
S/N	1 SOPORTE PARCIAL PESO MOVIL Y EQUIPO DE ONDAS DE CHOQUE	232,600.35
S/N	1 MONTACARGAS TOYOTA SERIE 74621 MODELO 32-8FG25 DE COMBUSTION	750,056.00

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

S/N	4 ARCHIVEROS HORIZONTALES CON 4 CAJONES Y CHAPA DE SEGURIDAD	19,627.20
S/N	3 ENTREPAÑOS DE ACERO INOXIDABLE	28,536.00
S/N	2 ARCHIVEROS METÁLICOS HORIZONTAL 4 GAVETAS	13,288.96
S/N	2 SILLONES Y UN ESCRITORIO CON CAJONES	28,257.60
S/N	EQUIPAMIENTO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL 12	435,169.53
S/N	2 RACK DE 4 NIVELES DE 1.52 MTS. PARA 450 KGS, 2 RACKS DE PICKING 4 NIVELES	274,991.92
S/N	1 ESCRITORIO DISEÑO EN ANGULOS RECTOS EN MELAMINA, 1 SILLON MEDICO EJECUTIVO BASE ESTRELLA	14,382.84
S/N	3 ESTUFAS INDUSTRIALES DE ACERO INOXIDABLE DE 6 QUEMADORES EN HIERRO FUNDIDO, PLANCHA, GRATINADOR, CHAROLA DE ACERO INOXIDABLE	192,734.86
S/N	1 COCINETA	23,006.28
S/N	3 COCINETAS CON TARJA SENCILLA, LLAVE MEZCLADORA, HERRAJES PARA DESAGÜE	110,838.00
S/N	30 CROMEBOOK 11A G8 EE, AMD A4 9120, PROCESADOR CORE 2, 2 HILOS MEMORIA RAM 4GB	269,999.98
S/N	1 SERVIDOR Y UPS, 8MB CACHE, 3.4 GHZ, 416 GB DDR4 SDRAM, 2 TB SSD. DVD-RW, LAN 10/100/1000, SO WINDOWS SE	479,080.00
S/N	15 LAPTOP LINEA EMPRESARIAL PROCESADOR CORE I3 8A. GENERACION	348,246.38
S/N	5 LAPTOP PROCESADOR RYZEN 7.0 INTEL	132,589.33
S/N	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO PUERTO PARALELO O USB DE NUEVE AGUJAS	10,252.27
S/N	38 COMPUTADORAS PROCESADOR CORE I3 8VA. GENERACION CON MONITOR INCLUIDO	695,371.11
S/N	1 MULTIFUNCIONAL, COPIAS Y ESCANEADO, CONECTIVIDAD INALAMBRICA, MEMORIA DE 128 MB, USB 2.0	6,000.00
S/N	8 PROYECTORES DE 3600 LUMEN CON SOPORTE PARA TECHO	112,234.38
S/N	1 REFRIGERADOR 19 PIES COLOR PLATA, ALTURA DE 1.80 X 72 CMS DE ANCHO Y 80 CMS DE PROFUNDIDAD	12,006.00
S/N	1 COCINETA, PARRILLA, LAVADORA, SECADORA, ESTUFA, CAMPANA, REFRIGERADOR, EQUIPAMIENTO CDI 12	433,657.68
S/N	2 FRIGOBAR DE 4 PIES CUBICOS	9,140.80
S/N	1 PARRILLA DE INDUCCION MAGNETICA	31,819.96
S/N	1 VITRINA EQUIPAMIENTO CDI 12	6,023.88
S/N	4 MAQUINAS DE COSER INDUSTRIALES	40,000.00
S/N	1 EQUIPO GRABADOR N-VR12 MEGAPIXELES, 1 PANTALLA DE 32" PROFESIONAL LED RESOLUCION 1920	37,584.00
S/N	1 EQUIPO GRABADOR N-VR12 MEGAPIXELES, 1 PANTALLA DE 32" PROFESIONAL LED RESOLUCION 1920	42,804.00
S/N	1 SWITCH 16 PUERTOS CAPA 2, SWITCH 16 PUERTOS CAPA 2, 6 SWITCH DE 24 PUERTO CAPA 2, 1SWITCH DE 24 PUERTOS	109,573.60
S/N	3 TELEVISORES PANTALLA PLANA DE 55 PULGADAS TC 4K ULTRA, 3 FRIGOBAR DE 3.3 PIES CUBICOS, 3 DESPACHADORES DE AGUA	95,459.88
S/N	6 TOLDOS 3x3 DE ALTUR PICO 3.5 ESPACIO LIBRE DE 2.1 MTS. 3 TOLDOS DE 3 X 6 ARMADO SENCILLO	68,499.44
S/N	1 PROYECTOR INTERFAZ HARDWARE VG USB 4000 LUMENES, 1 PROYECTOR PARA EXTERIOR 4,500 LUMENES	60,379.53
S/N	1 PROYECTOR LCD LCD 3300 a 3600 ANSI LUMEN 800*600 1.07 BILLION COLOR 15,000:1-4:3 CONECTIVIDAD ETHERNET	7,990.00
S/N	4 PROYECTORES DE INTERFAZ HARDWARE VG USB 4000LUMENES	59,773.08

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

S/N	1 PROCESADOR DE ALIMENTOS, EQUIPAMIENTO CDI 12	107,772.12
S/N	1 SET DE MOTRICIDAD Y ALBERCA DE PELOTAS EQUIPAMIENTO CDI 12	35,413.64
S/N	1 EQUIPO ODONTOLOGICO	111,322.32
S/N	1 EQUIPO ODONTOLOGICO	118,032.06
S/N	1 MICROSCOPIO TRIOCULAR CON CAMARA DIGITAL DE 5 MEGAPIXELES, DISEÑO ROBUSTO PARA USO RUDO	146,740.00
S/N	1 MUEBLE DE EXPLORACIÓN MEDICA EQUIPAMIENTO CDI 12	7,455.32
S/N	1 AUTOCLAVE VAPOR 12 LTS	13,400.00
S/N	7 EQUIPOS DE EXPLORACIÓN, 1 CAMA DE EXPLORACION PEDIATRICA 1 ELECTROCAUTERIO MONO Y BIPOLAR	84,435.88
S/N	1 VEHÍCULO DE PASAJEROS TRAFIC CARGA, 5 PUERTAS MARCA RENAULT 2013 COLOR BLANCO PLACAS JLR5011	125,000.00
S/N	2 MAQUINAS FORJADORAS ELECTRICAS PARA HACER TRAPEADORES, TIPO AMERICANA, INCLUYE 3 MEDIDAS DE QUIJADA	178,461.36
S/N	1 AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT	13,183.40
S/N	13 CENTRALIZADORES DEL SISTEMA DE ALARMA DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	7,540.00
S/N	13 COMUNICADORES UNIVERSALES DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	56,550.00
S/N	CREDENZA PARA LACTARIO CDC 19	6,608.52
S/N	CREDENZA Y SILLÓN PARA LACTARIO CDC 13	18,672.52
S/N	CREDENZA, SILLÓN Y LIBRERO PARA LACTARIO CDC 11	35,202.52
S/N	CAMBIADOR DE PAÑALES DE BEBÉ	12,372.56
S/N	IMPRESORA ETIQUETAS TRANSFERENCIA TERMICA CÓDIGO DE BARRAS ANCHO 114MM VELOCIDAD 101-200 MM/S RESOLUCIÓN DE 203 DPI CONECTIVIDAD USB SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7,8, 10 VISTA, XP LENGUAJE DE IMPRESIÓN TSPI-EZ	11,000.00
S/N	16 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO LINEA EMPRESARIAL CON PROCESADOR CORE i3	253,963.61
S/N	1 ESCANER DE DOCUMENTOS A COLOR, INTERFAZ USB 3.0	21,863.46
S/N	TRITURADORA DE CORTE CRUZADO 18 A 20 HOJAS, CON NIVEL DE SEGURIDAD P-4, CICLO DE ACTIVIDAD CONTINUO, TRITURE CD, CLIPS Y TARJETAS	20,114.40
S/N	TRITURADORA DE PAPEL, CORTE CRUZADO, 20 HOJAS AL PASO, P4, CESTO DE 16 GALONES EXTRAIBLE, DESTRUYE CD, TARJETAS, CLIPS, GRAPAS Y SOBRES.	25,444.60
S/N	REFRIGERADOR MABE DE 16 PIES	13,230.96
S/N	MESA CON CRISTAL DE 10 MM. CON TRES CAJONES	11,906.59
S/N	SILLA ESTETICA-BARBERIA RECLINABLE, ALTURA AJUSTABLE FORRADA EN VINIL	10,846.00
S/N	ESTUFA 30" AL PISO, 6 QUEMADORES PARRILLAS DE FUNDICION	7,578.50
S/N	1 COMUNICADOR UNIVERSAL DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	5,015.84
S/N	LAVACABEZAS, LAVABO CON ASIENTO Y TARJA DE FIBRA DE VIDRIO	7,723.86
S/N	HORNO PARA PAN, DE 4 CHAROLAS TIPO GAVETA	16,466.78
S/N	MAQUINA DE BORDADO FAMILIAR, PANTALLA LCD A COLOR, FUNCION DE EDICION	26,649.84
S/N	MODULO PARA CONSULTORIO DENTAL EN MELAMINA BLANCA	20,880.00
S/N	CÁMARA PARA MICROSCOPIO DE 18 MEGAPIXELES, SENSOR 1/2.3 CMOS, INTERFAZ USB	27,474.99

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

S/N	TERMOSELLADORA DE BOLSAS, ELECTRICA CON TAPA DOBLE Y PORTA ROLLOS AJUSTABLE	18,500.00
S/N	ESTUFA MANUAL DE PISO DE 30", 6 QUEMADORES, CON HORNO DE 5.1 A 5.2 PIES CUBICOS, DE ACERO INOXIDABLE	6,218.64
S/N	TECLADO ELECTRONICO	7,500.00
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1115G4, 8 GB en RAM 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	15,631.81
S/N	LAPTOP PANTALLA 15.6", PROCESADOR CORE I3 1135G7, 256 GB SSD, WINDOWS 10 PRO, TECLADO EN ESPAÑOL, TARJETA ETHERNET 10/100/1000 CON INTERFACE RJ-45, CONECTIVIDAD WIRELES AC + BLUETOOTH	27,666.00
S/N	HORNO INDUSTRIAL PARA USO COMERCIAL	6,000.00
S/N	REFRIGERADOR DE 15 PIES, REFRIGERADOR Y CONGELADOR COMBINADO	13,000.00
S/N	BATIDORA DE CREMA PARA USO DOMESTICO	13,000.00
S/N	DESBROZADORA	11,000.00
S/N	BOMBA DE CALOR DE 136,000 BTU, 1F, 230V, 50 A	92,749.99
S/N	BOMBA DE CALOR DE 136,000 BTU, 1F, 230V, 50 A	92,749.99
S/N	BOMBA DE CALOR DE 136,000 BTU, 1F, 230V, 50 A	92,749.99
S/N	SALA ESQUINERA PARA 5 PERSONAS CON TAPIZADO DE TELA EN COLOR	24,360.00
S/N	VITRINA SENCILLA PARA RESGUARDO DE MEDICAMENTO	6,996.51
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	COMEDOR PARA JARDIN, USO EN EXTERIOR CON MESA DE PLASTIMADERA	20,880.00
S/N	SEPARADOR DE DOBLE VISTA, ÁREA ENORME DE ESCRITURA, SUPERFICIE DE PINTARRON	16,008.00

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

S/N	LIBRERO TIPO L CON ESTRUCTURA DE ACERO PTR CON 1 PULGADA, CON REPISAS DE MADERA	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS TUBULARES DE MEDIA PULGADA CON PINTURA ELECTROSTATICA, ACABADO EN PVC, COLOR OXFORD	6,380.00
S/N	SILLAS COLGANTES DE TECHO DE MEDIA PULGADA, ACABADO PVC, COLOR MENTA	11,482.84
S/N	SILLAS COLGANTES DE TECHO DE MEDIA PULGADA, ACABADO PVC, COLOR MENTA	11,482.84
S/N	TIPO LOVE SEAT, EXTREMOS REDONDOS, ACABADO PVC, COLOR AZUL PASTEL	6,728.00
S/N	TIPO LOVE SEAT, EXTREMOS REDONDOS, ACABADO PVC, COLOR AZUL PASTEL	6,728.00
S/N	MESAS TIPO BARCELONETTE SQUARE DE METAL, COLOR WARM PINK	14,498.84
S/N	MESAS TIPO BARCELONETTE SQUARE DE METAL, COLOR WARM PINK	14,498.84
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	MODULO OPERATIVO CON UN ESCRITORIO, COLOR BLANCO	11,252.00
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5	16,316.56

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

	(802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CORE i3 11gen, MEMORIA RAM 8 GB, DISCO DURO DE 250 SSD, RED Ethernet LAN (RJ-45), Wi-Fi 5 (802.11AC), MONITOR 21"TIPO DE GABINETE: SFF, SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO, TIPO DE UNIDAD OPTICA: DVD-RW, S	16,316.56
S/N	LAVADORA AUTOMATICA 22 kg BLANCA, 5 TAMAÑOS DE CARGA MAS AUTOMATICO, 6 NIVELES DE TEMPERATURA, ETAPAS DE LAVADO: CENTRIFUGAR, ENJUAGAR, LAVAR, REMOJO 30 O 60 MINUTOS, 11 CICLOS AUTOMATICOS, DESPACHADOR DE BLANQUEADOR EN CUBIERTA Y SUAVIZANTE EN AGITADOR	11,499.00
S/N	SECADORA ELECTRICA DE 22 KG. CON 4 CICLOS, 220 V, 700 RPM, TIPOS DE CICLO SANITIZADO, ALGODÓN, PLANCHADO PERMANENTE Y DELICADOS, TECNOLOGÍA DE SECADO SENSOR DRY	9,881.46
S/N	REFRIGERADOR VERTICAL VR17 CONTROL INTELIGENTE FUNCIONES CIF MOTORES, VENTILADOR ELECTRONICOS, CONDENSADOR DE BAJO MANTENIMIENTO, MEDIDAS: S/N 0.72X0.70X1.89 M	28,020.33
S/N	PARRILLA DE INDUCCIÓN PORTATIL DE VITRO-CERAMICA, 52 x 59 x 8.3 CONSUMO DE ENERGIA: 4000 W, CORRIENTE: 110 V, DIAMETRO DE QUEMADORES: 2 de 15 cm y 2 de 19.5 cm	8,019.28
S/N	CONGELADOR TAPA DE COFRE DE TAPA RÍGIDA DE 11 PIES CÚBICOS MEDIDAS 1.15X.88 MTS COLOR BLANCO CANDY CON SUPERFICIE ANTIMICROBIAL. CON SISTEMA DE AHORRO DE ENERGIA, CON INSTALACION.	13,092.03
S/N	TELEVISIÓN PANTALLA LED DE 50 PULGADAS SMART TV 2160p (4k) CON HDR PANTALLA LED. SE REQUIERE INSTALACIÓN Y SOPORTE	17,224.43
S/N	CALENTADOR DE AGUA ELECTRICO DE 220 V DE CAPACIDAD DE 40 GALONES /152 LITROS, 4 SERVICIOS DE 4 L/MIN A 6L/MIN, COMPATIBLE CON CALENTADOR SOLAR, INCLUYE INSTALACIÓN	11,748.75
S/N	HORNO DE MICROONDAS, INDUSTRIAL DE 1.02p3 (29LTS) DISEÑO CON INTERIOR Y EXTERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE, PANEL DIGITAL FACIL DE USAR, PLATAFORMA DEL INTERIOR EN ACABADO DE CERAMICA.	10,530.48
S/N	HORNO DE MICROONDAS, INDUSTRIAL DE 1.02p3 (29LTS) DISEÑO CON INTERIOR Y EXTERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE, PANEL DIGITAL FACIL DE USAR, PLATAFORMA DEL INTERIOR EN ACABADO DE CERAMICA.	10,530.48
S/N	LAVADORA EXTRACTORA RÍGIDA, CON CAPACIDAD DE 28 KG, CONTROL MICRO PROGRAMABLE COMPASS PRO, EXTRACCIÓN DE 200 G CON SISTEMA POWER BALANCE Y PESAJE DE ROPA AS	249,405.00
S/N	MESA DE CENTRO, MARCO DE ACERO DE 1 ½ PULGADAS, 80 cm DE DIAMETRO, MADERA SOLIDA DE PAROTA DE 1 PULGADA Y 40 cm DE ALTO	7,385.02
S/N	MESA DE CENTRO, MARCO DE ACERO DE 1 ½ PULGADAS, 80 cm DE DIAMETRO, MADERA SOLIDA DE PAROTA DE 1 PULGADA Y 40 cm DE ALTO	7,385.02
S/N	MESA DE CENTRO, MARCO DE ACERO DE 1 ½ PULGADAS, 80 cm DE DIAMETRO, MADERA SOLIDA DE PAROTA DE 1 PULGADA Y 40 cm DE ALTO	7,385.02

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESA DE PICNIC PARA TERRAZA. HECHA DE MADERA SOLIDA DE PINO, TABLON DE 1 ½ ACABADO DE CERA PARA EXTERIOR. MIDE 185 cm DE LARGO, 150 cm DE ANCHO, 72 cm DE ALTURA	8,915.76
S/N	MESAS PARA PUPITRE DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR. PARA 2 o 3 PERSONAS; CAPACIDAD 10 PERSONAS, CADA MESA MIDE 120 cm DE LARGO, 55 cm DE FRENTE, HECHA CON BASE DE ACERO DE ¾ TUBULAR Y CUBIERTA DE MADERA SOLIDA	11,600.00
S/N	LIBRERO. ESTRUCTURA DE TUBULAR DE ¾ PINTADO DE NEGRO Y REPISAS DE LISTÓN DE PINO DE 15mm, ENTREPAÑOS TAPADOS, MIDiendo DE LARGO 360 cm, 40 cm DE FONDO, 220 cm DE ALTURA, COLOR MADERA NATURAL Y LA HERRERIA DE COLOR NEGRO	44,481.36
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	15,056.80
S/N	MESA DE FUTBOLITO USO RUDO. FABRICADO EN MADERA DE PINO, VARILLAS DE ACERO. MONOS PINTADOS A ELECCIÓN, INCLUYE 15 PELOTITAS. MEDIDAS DE 1.52 DE LARGO x 1.28 DE ANCHO Y .90 DE ALTO	8,816.00
S/N	MESA DE PING PONG PARA EXTERIOR DE ALUMINIO. CUBIERTAS DE ALEACIÓN DE ALUMINIO, RESISTENTE A TODO TIPO DE CLIMAS; PUEDE JUGAR DESDE UNA PERSONA Y HASTA 2 O MAS. GROSOR DE LA CUBIERTA DE 7 MILIMETROS DE PURO ALUMINIO, TUBO DE LA PATA DE ACERO DE 30 mm x 30 mm.	14,433.72
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28

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

S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 8GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
S/N	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE 12GB EN RAM, SSD 256 GB, HDD 1 TB, MONITOR DE 23" ETHERNET LAN R45J WIFI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	19,633.00
S/N	TELEVISIÓN SMART TV 55 PULGADAS, WI FI, HDMI, USB, CON 2 BOCINAS	9,267.24
S/N	MINI SPLIT AIRE ACONDICIONADO MODALIDAD SOLO FRIO COLOR BLANCO	8,477.28
S/N	LAVADORA DE 18 KGS CARGA SUPERIOR COLOR BLANCA	9,424.71
S/N	BATIDORA DE PEDESTAL CON 10 VELOCIDADES DE ACERO INOXIDABLE	12,606.30
S/N	SECADORA CARGA SUPERIOR ELECTRICA 21 KGS, FUNCIONAMIENTO DE GAS, COLOR BLANCO Y MATERIAL ACERO	14,363.50
S/N	PARRILLA DE INDUCCION ELECTRICA CON ENCENDIDO AUTOMÁTICO Y 5 QUEMADORES, SUPERFICIE DE VIDRIO TEMPLADO	15,818.87
S/N	COMPRESERO PARA 12 COMPRESAS HÚMEDO CALIENTE, CONSUMO DE ENERGIA 1000 W	27,571.62
S/N	COMBO DE ELECTROTERAPIA, ULTRASONIDO TERAPEUTICO, CORRIENTE DOS CANALES CON POTENCIA INDEPENDIENTE GALVÁNICA. TENSION DE 1, 5, 10, 50, 100 Y 200 HZ	43,535.62
S/N	TINA DE REMOLINO MIEMBROS SUPERIORES PARA 56 LITROS, DE ACERO INOXIDABLE CON 1 TURBINA DE 3/4 FULL HYDRO POWER	48,598.20
S/N	TINA DE REMOLINO MIEMBROS INFERIORES PARA 56 LITROS, DE ACERO INOXIDABLE CON 1 TURBINA DE 3/4 FULL HYDRO POWER	48,598.20
S/N	TINA DE REMOLINO CUERPO COMPLETO, CAPACIDAD DE 15 GALONES DE AGUA, MEDIDAS DE 61 CM. DE ANCHO, 168 CM DE LARGO POR 46 CM DE ALTO, 110-127 VOLTIOS	52,983.00

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

S/N	EQUIPO LASER TERAPEUTICO, CORRIENTE ELECTRICA 120 VOLTIOS/ 60 HZ	58,059.01
S/N	TERATRAINER TIGO 632 CHATTANOOGA	163,054.36
S/N	MESA DE JUNTAS MELAMINA COLOR GRIS 3M DE LARGO 1M ANCHO 75 CM ALTO	8,874.00
S/N	MUEBLE CON COMPARTIMIENTOS, ESPACIO PARA CAJA REGISTRADORA, FRENTE CON CANASTILLA PARA EXHIBICIÓN	15,660.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	CONJUNTO EJECUTIVO COLOR GRIS 1.60 MTS. ANCHO POR 1.60 MTS. LARGO Y 60 CMS. ALTO	11,484.00
S/N	ESTACION DE TRABAJO 4 POSICIONES, ESCRITORIOS, CAJONES	24,360.00
S/N	ESTACION DE TRABAJO 4 POSICIONES, ESCRITORIOS, CAJONES	24,360.00
S/N	SILLON DE RECEPCION DE MADERA SOLIDA DE PINO, PATAS ACERO REDONDO, USO RUDO TAPICERÍA DESMONTABLE Y LAVABLE	14,948.69
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	GABINETE METALICO UNIVERSAL ESPECIAL DE LAMINA ROLADA CON SOPORTE DE CHAROLA	6,802.24
S/N	RECEPCION COLOR GRIS DE 2.40 MTS. LARGO POR 1.20 DE ALTO Y 60 CM. DE PROFUNDIDAD	8,004.00
S/N	RECEPCION COLOR GRIS DE 2.40 MTS. LARGO POR 1.20 DE ALTO Y 60 CM. DE PROFUNDIDAD	8,004.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	COMEDOR EXTERIOR VENECIA DE ACERO C/6 SILLAS Y SOMBRILLA	29,116.00
S/N	SOFA COLOR GRIS 1.90 MTS ANCHO POR 70 CM POR 70 CM DE ALTO DE PROFUNDIDAD	8,108.40

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

S/N	ROPERO 1.20 MTS MDF, COLOR CHOCOLATE MADERA INDUSTRIALIZADA DE PINO	7,076.00
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	LAP TOP PROCESADOR COR i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, PANTALLA 14", ETHERNET LAN R45J, WI FI 802.11 ac, WINDOWS 10 PRO	11,910.88
S/N	SET PROYECTOR SOLAR LED, CONTIENE UNLENTE DE ENFOQUE DE 85 MM, LAMPARA DE LUZ LED AHORRADORA, INCLUYE REPISA DE TRIPLAY ACABADO EN COLOR BLANCO	34,908.89
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	DESPACHADOR DE AGUA TIPO GARRAFÓN, OCULTO, COLOR BLANCO	6,380.00
S/N	CONTROL INTERACTIVO PARA TABLETS, CONTROLE LOS COLORES DEL CUARTO DE ESTIMULACIÓN, MULTISENSORIAL ANDROID.	58,718.86
S/N	CONTROLADOR DE VOZ, MICROFONO SENSIBLE AL SONIDO, RECARGABLE PARA CUARTO DE ESTIMULACIÓN	13,684.21
S/N	CONTROLADOR UNIVERSAL, MULTISENSORIAL, CON BOTONES DE COLORES, RESISTENTE A LA SUCIEDAD	29,676.67
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36

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

S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	VIDEO PROYECTOR 4000 LUMENES, CONECTOR VGA, HDMI, WI FI, CONTROL REMOTO, RELACIÓN CONTRASTE, HASTA 15000:1, RESOLUCIÓN 1024 X 768	17,946.36
S/N	TUBO DE BURBUJAS, 2 METROS DE ALTURA Y GROSOR DE 15 CM, INCLUYE BASE ACOLCHADA PAR BURBUJERA FORRADA EN LONATEX DE 90 X 90 CM. Y ALTURA DE 45 CM	65,864.05
S/N	FIBRA OPTICA DE 200 FIBRAS OPTICAS DE 300 CM DE LARGO, CON CUBIERTA PLASTICA HIPOALERGÉNICA Y LIBRE DE LATEX	61,462.60
S/N	PANEL MULTIFINITO CON MARCO NEGRO CON TEXTURAS TÁCTILES EN LOS COSTADOS LATERALES. PANTALLA ACRÍLICA 93 X 55	91,264.83
S/N	PANEL TOUCH INTERACTIVO CON 2 BOCINAS QUE EMITEN SONIDOS DURANTE EL TRABAJO. 6 PANTALLAS CON PROGRAMACIÓN DIFERENTES Y CAMBIOS DE COLORES DIVERSOS	155,336.06
S/N	COLOUR CATCH COMBO, PANEL DE 115 X 67 X 10, MARCO PLASTICO CON TEXTURAS Y PANTALLA ACRÍLICA	86,383.80
S/N	PROYECTOR DE ARCOIRIS INCLUYE 3 RUEDAS DE EFECTO Y UNA RUEDA DE LÍQUIDO	41,595.66
S/N	PANEL DE TACTO TOMAS, CONJUNTO DE ELEMENTOS LLAMATIVOS, VARIABLES SONOROS Y DE TEXTURA LLENO DE ACTIVIDADES	20,239.45
S/N	CONTROLADOR EN FORMA DE BOTONERA ELECTRICA QUE MANEJA TODOS LOS EQUIPOS DEL CUARTO CEMS	48,557.60
S/N	CAMA DE AGUA INDIVIDUAL VIBRO ACUSTICA CON BASE DE MADERA FORRADA EN LONATEX ACOLCHADA	55,662.60
S/N	CUBO MÁGICO CON CARAS INDIVIDUALES PERSONALIZABLES QUE PERMITAN GRABAR SONIDOS	29,273.20
S/N	CONTROL DE ESCALONES DE COLORES	110,838.35
S/N	ALBERCA DE PELOTAS INTERACTIVA FABRICADA EN PLASTICO TRANSPARENTE	80,852.00
S/N	SET FLUORESCENTE PARACHUTE, FABRICADO EN NYLON COLOR BLANCO	9,210.40
S/N	COJINES GRADUADOS MUSICALES, JUEGO DE 6 PIEZAS	8,537.60
S/N	PROYECTOR DE ESTRELLAS Y CÚMULOS ESPACIALES CON TECNOLOGÍA HOLOGRÁFICA	10,648.02
S/N	MESA DE JUNTAS FABRICADA EN AGLOMERADO DE MELAMINA DE 2 MTS LARGO POR 1.10 MTS ANCHO	12,064.00
S/N	SILLA HIDRAULICA RECLINABLE PARA PELUQUERÍA COLOR AZUL	11,948.00
S/N	ESPEJO POSTURAL DOBLE HOJA CADA ESPEJO DE 1.79 MTS POR 70 CMS DE ANCHO	10,335.60
S/N	ESCALERA CON RAMPAS EN FORMA DE ESCUADRA DE 1.66 POR 50 CMS	23,115.00
S/N	ESPEJO POSTURAL DOBLE HOJA CADA ESPEJO DE 1.79 MTS POR 70 CMS DE ANCHO	6,201.36
S/N	UNIDAD DENTAL SILLÓN ELÉCTRICO 2 MOVIMIENTOS, CONTROL DE MOVIMIENTOS EN PEDAL, RESPALDO MANUAL, MÓDULO DE SALIDA PARA UNA PIEZA DE ALTA Y UNA PIEZA DE BAJA MANUALES	61,248.00
S/N	CAMILLA ESTÁTICA CON MEDIDAS DE 2.13 M X 85 CM Y 80 CM DE ALTURA	6,960.00
S/N	CAMILLA ESTÁTICA CON MEDIDAS DE 2.13 M X 85 CM Y 80 CM DE ALTURA	6,960.00
S/N	CAMILLA ESTÁTICA CON MEDIDAS DE 2.13 M X 85 CM Y 80 CM DE ALTURA	6,960.00
S/N	BARRAS PARALELAS PARA REHABILITACIÓN, ALTURA MODIFICABLE MÍNIMA DE 55 CM Y MÁXIMA DE 95CM, ANCHO MODIFICABLE MÍNIMO 40 CM Y MÁXIMO 80 CM	9,134.99
S/N	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO WELLCH ALLYN (OTOSCOPIO, OFTALMOSCOPIO CON MANGO, 15 ESPÉCULOS Y ESTUCHE DE LONA - VINIL)	12,760.00

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

S/N	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO DE USO MÉDICO PARA EXPLORACIÓN FÍSICA DEL PACIENTE	8,700.00
S/N	MESA DE EXPLORACIÓN DE USO MÉDICO PARA EXPLORACIÓN MÉDICA Y EXPLORACIÓN GINECOLÓGICA	12,964.45
S/N	VITRINA PARA MEDICAMENTOS METÁLICA DE 60 CM X 1.60 MTS X 38 CM COLOR GRIS	7,888.00
51110001	BANCA PARA TERRAZA, DE MADERA SÓLIDA DE TEKA UNA PULGADA DE GROSOR, ACABADO DE CERA PARA EXTERIORES	11,020.00
51110002	BANCA PARA TERRAZA, DE MADERA SÓLIDA DE TEKA UNA PULGADA DE GROSOR, ACABADO DE CERA PARA EXTERIORES	11,020.00
51110003	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110004	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110005	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110006	SILLÓN CUERPO DE MADERA SOLIDA DE ROSA MORADA DE 1 1/2 PULGADAS, RESPALDO Y ASIENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO USO RUDO COLOR AZUL	8,108.40
51110007	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110008	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110009	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110010	SILLÓN INDIVIDUAL, CUERPO DE ACERO DE PTR DE 1/2 ROLADO PINTURA ELECTROSTÁTICA, ASIENTO COLOR AMARILLO	9,164.00
51110011	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110012	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110013	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110014	SILLON INDIVIDUAL, CUERPO DE MADERA DE ENCINO AMERICANO ENTINTADO NOGAL, COJÍN AZUL	6,960.00
51110015	JUEGO DE JARDIN VISTA 3 PIEZAS COMPUESTO POR 2 BANCAS CON ASIENTOS ACOJINADOS DE MIMBRE Y UNA MESA CON UN ORIFICIO AL CENTRO PARA INTRODUCIR SOMBRILLA	17,690.00
51110016	JUEGO DE JARDIN VISTA 3 PIEZAS COMPUESTO POR 2 BANCAS CON ASIENTOS ACOJINADOS DE MIMBRE Y UNA MESA CON UN ORIFICIO AL CENTRO PARA INTRODUCIR SOMBRILLA	17,690.00
52110001	INTERFAZ DE AUDIO USB DE 8 CANALES	9,943.52
52110002	CÁMARA DEPORTIVA MAX 360 NEGRO	11,581.44
52110003	CÁMARA DEPORTIVA MAX 360 NEGRO	11,581.44
52110004	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52110005	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52110006	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84

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

52110007	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52110008	CÁMARA FORMATO APS-C CON SENSOR CMOS DE 18MP Y PROCESADOR DIGIC 4+, DISPARO CONTINUO DE 3 CUADROS POR SEGUNDO Y GRABA EN VIDEO FULL HD	8,959.84
52910001	BARRA DE BALLET MOVIL DE MADERA SOLIDA DE ENCINO 2 PULGADAS Y TUBULAR DE ACERO	23,200.00
52910002	TEST OLLINOIS DE APTITUDES PSICOLINGÜÍSTICAS	13,429.99
52910003	LA ESCALA DE OBSERVACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO DEL AUTISMO - 2 (ADOS-2)	129,500.00
52910004	ESCALA WECHSLER DE INTELIGENCIA PARA ADULTOS WAIS-IV	11,770.00
52910005	ESCALA WECHSLER DE INTELIGENCIA PARA LOS NIVELES PRE ESCOLAR Y PRIMARIO III WPPSI-II	12,844.99
51910011	HORNO VERTICAL DE 6 CHAROLAS DE CONVECCION CON TERMOSTATO, DE ACERO INOXIDABLE QUE INCLUYA INSTALACIÓN	95,700.00
51110017	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110018	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110019	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110020	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110021	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110022	MESA TRABAJO, ISLA ACERO INOXIDABLE DE 1.13 x 2.93 METROS, CON UNA ALTURA DE .90 METROS, ACERO INOXIDABLE C-18 CON REFUERZOS BAJO CUBIERTA ESMALTADA GRIS	8,468.00
51110023	RECEPCION CON AREA DE TRABAJO PARA 2 PERSONAS DE 2.70 MTS FONDO DE .60 MTS Y ALTO DE 1.15 MTS CON SEMICUBIERTA DE .25 MTS EN MELAMINA COLOR FRESNO BRUMA	15,370.00
51910012	PANTALLA DE 50 PULGADAS LED 4K SMART TV	9,083.86
51910013	PANTALLA DE 50 PULGADAS LED 4K SMART TV	9,083.86
51910014	PANTALLA DE 50 PULGADAS LED 4K SMART TV	9,083.85
52110009	PROYECTOR 3600 LUMENES XGA 1024 X 768, CON BOCINAS COLOR BLANCO	16,659.92
52110010	PROYECTOR 3600 LUMENES XGA 1024 X 768, CON BOCINAS COLOR BLANCO	16,659.92
52310001	CAMARA PROFESIONAL T7 C/18-55 MM, PARA PRINCIPIANTES	13,223.85
52310002	CAMARA PROFESIONAL T7 C/18-55 MM, PARA PRINCIPIANTES	13,223.85
52310003	CAMARA PROFESIONAL T7 C/18-55 MM, PARA PRINCIPIANTES	13,223.85
52910001	BATTELLE, INVENTARIO DE DESARROLLADOR, AUTOR J. NEWBORG Y OTROS ADAPTADORES	14,279.99
52910002	BANCO DE ACERO INOXIDABLE DE 170 CM LARGO X 60 CM ALTO X 40 CM ANCHO	8,144.36
52910006	KIT PEQUE 11 PIEZAS MATERIAL VINIL 2 RODILLOS, 1 TRIANGULO, 2 POSTES, 1 COLCHONETA, 1 COJIN, 1 ESCALERA	6,996.49

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

52910007	MESA DE PICNIC INCLUYENTE PARA 6 PERSONAS 1.95 X 1.40 X 0.80 CM	19,488.00
52910008	PARED DIDACTICA DE PELOTAS SECCION ABC DE 120 DE ALTO X 80 DE FRENTE X 40 DE FONDO, INCLUYE 100 PELOTAS	3,102.40
52910009	PARED DIDACTICA DE PELOTAS SECCION ABC DE 120 DE ALTO X 80 DE FRENTE X 40 DE FONDO, INCLUYE 100 PELOTAS	3,102.39
52910010	CAMINADORA 100 W VELOCIDAD MÁXIMA 16 KM/HR, POTENCIA DE 2.5 HP, DISPONE DE 3 POSICIONES CON 12 PROGRAMAS PREESTABLECIDOS, INCLUYE MONITOREO DE FRECUENCIA CARDIACA	16,228.40
52910011	ESTACION THERABAND 2 PISTAS DE PARED DE ALUMINIO ANODIZADO DE 42" CON CONEXIONES DE RIEL DESLIZANTE	46,550.80
54110001	NISSAN VERSA 4 PUERTAS, MOTOR 1.6 LTS, TRANSMISION MANUAL, AIRE ACONDICIONADO, COLOR BLANCO	254,900.00
54110002	NISSAN VERSA 4 PUERTAS, MOTOR 1.6 LTS, TRANSMISION MANUAL, AIRE ACONDICIONADO, COLOR BLANCO	254,900.00
51110024	LIBRERO TIPO ESCALERA DE MELAMINA, 230 CMS DE ANCHO X 170 CMS ALTO X 30 CMS FONDO, CON 5 DIVISIONES DE 34 CMS ALTO X 5 DIVISIONES DE 46 CMS ANCHO	16,530.00
51110025	LIBREROS ESTRUCTURA TUBULAR DE 3/4, REPISAS DE LISTON DE PINO DE 15 MM, ENTREPAÑOS TAPADOS COLOR MADERA NATURAL, BARNIZADO	87,290.00
51110026	LIBREROS FORMA CASITA DE MELAMINA 1.50 ANCHO X 1.80 ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	16,298.00
51110027	LIBREROS FORMA CASITA DE MELAMINA 1.50 ANCHO X 1.80 ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	16,298.00
51110028	LIBREROS FORMA CASITA DE MELAMINA 1.50 ANCHO X 1.80 ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	16,298.00
51110029	LIBRERO MEDIA LUNA MELAMINA 80 CMS ALTURA X 300 CMS LARGO X 30 CMS PROFUNDIDAD CON DIVISIONES DE 40 CMS	60,540.40
51110030	LIBRERO 2.5 MTS ANCHO X 1.5 MTS ALTO X 30 CMS DE PROFUNDIDAD DE MELAMINA	15,370.00
51110031	LIBRERO 2.5 MTS ANCHO X 1.5 MTS ALTO X 30 CMS DE PROFUNDIDAD DE MELAMINA	15,370.00
51110032	LIBRERO ESTRUCTURA TUBULAR DE 3/4, PINTADO DE NEGRO Y REPISAS DE LISTON DE PINO DE 15 MM, ENTREPAÑOS TAPADOS, COLOR MADERA NATURAL Y LA HERRERIA DE COLOR NEGRO MEDIDAS 5.60 MTS DE LARGO X 2.50 MTS DE ALTO X 50 CMS DE PROFUNDIDAD	90,422.00
51110033	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51110034	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51110035	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51110036	GABINETE METÁLICO DOS PUERTAS ABATIBLES CON UN PELDAÑO INTERIOR, CHAPA Y 2 JUEGOS DE LLAVES, PATAS METÁLICAS RECTANGULARES DE 1.80 LARGO X 1 MT ALTURA X 60 CMS ANCHO	9,396.00
51210001	CLOSET DE MELAMINA DE 1.20 X 2.13	11,716.03
51210002	SOFA INDIVIDUAL CON RESPALDO CAPITONADO ESTILO VINTAGE, TAPIZADO EN LINO, ALTURA 104 CMS, ANCHO 76 CMS, ASIENTO 55 CMS.	9,918.00
51910015	REFRIGERADOR VERTICAL 1 PUERTA 20 PIES CUBICOS, PARRILAS DE ACERO, CONTROL MULTIFUNCIONAL CON MODO NOCTURNO, MODELO VR20	27,384.00
51910017	TARJA DE ACERO INOXIDABLE DE 1 MT X 70 X 90 ALTURA	22,968.00

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

51910018	ESTACIÓN RECICLAJE BASURA 4 BOTES, 80 LTS, BALANCIN LATERAL, ESTRUCTURA DE METAL, 4 BOTES PLÁSTICOS DE 80 LTS. DE CAPACIDAD CADA UNO CON TAPA BALANCIN LATERAL, COLORES GRIS, VERDE, AZUL Y CAPUCHINO	11,600.00
51910019	ESTACIÓN RECICLAJE BASURA 4 BOTES, 80 LTS, BALANCIN LATERAL, ESTRUCTURA DE METAL, 4 BOTES PLÁSTICOS DE 80 LTS. DE CAPACIDAD CADA UNO CON TAPA BALANCIN LATERAL, COLORES GRIS, VERDE, AZUL Y CAPUCHINO	11,600.00
51910020	MESA DE TRABAJO CON REPISA Y PISO DE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS 2.7 MTS DE LARGO POR .70 MTS DE ANCHO	23,125.76
51910021	MESA DE TRABAJO CON REPISA Y PISO DE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS 2.7 MTS DE LARGO POR .70 MTS DE ANCHO	23,125.76
51910022	MESA DE TRABAJO CON REPISA Y PISO DE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS 3.7 MTS DE LARGO POR .70 MTS DE ANCHO	31,411.64
51910023	PANTALLA DE PROYECCIÓN ELÉCTRICA ALTO CONTRASTE 120 PULGADAS (3.05 MTS) CON CONTROL REMOTO, FORMATO HD 16:9, 4K 3D HD READY	6,320.84
51910024	PANTALLA DE PROYECCIÓN ELÉCTRICA ALTO CONTRASTE 80 PULGADAS (2.03 MTS) CON CONTROL REMOTO, FORMATO HD 16:9 4K 3D HD READY	5,102.84
51910025	PANTALLA DE PROYECCIÓN ELÉCTRICA ALTO CONTRASTE 80 PULGADAS (2.03 MTS) CON CONTROL REMOTO, FORMATO HD 16:9 4K 3D HD READY	5,102.84
52910011	GABINETE EMPOTRADO A PARED CON PUERTA DE MELAMINA 1 MT ANCHO X 50 CMS ALTO X 60 CMS PROFUNDIDAD CON DOS ENTREPAÑOS	5,162.00
52910012	GABINETE EMPOTRADO A PARED CON PUERTA DE MELAMINA 1 MT ANCHO X 50 CMS ALTO X 60 CMS PROFUNDIDAD CON DOS ENTREPAÑOS	5,162.00
52910013	GABINETE EMPOTRADO A PARED CON PUERTA DE MELAMINA 1 MT ANCHO X 50 CMS ALTO X 60 CMS PROFUNDIDAD CON DOS ENTREPAÑOS	5,162.00
52910014	MESA DE PIC NIC PLASTIMADERA CON MEDIDAS DE 1.70 CMS DE LARGO X 150 CMS DE ANCHO X 90 CMS ALTO	9,860.00
52910015	MESA DE PIC NIC PLASTIMADERA CON MEDIDAS DE 1.70 CMS DE LARGO X 150 CMS DE ANCHO X 90 CMS ALTO	9,860.00
52910017	ESTRUCTURA DE METAL CON LAMINAS DE MELAMINA 2.30 MTS LARGO X 2.00 MTS ALTO X 60 CMS ANCHO, DOS DIVISIONES EN LA PARTE ALTA DE 4 1.15 MTS CADA UNA, ESCALERA LATERAL CON ESCALONES DE 20 CMS	44,660.00
52910018	PILAR DE MADERA DE 4 MTS DE ALTO Y 30 CMS DE DIAMETRO, CON MESA ADHERIDA AL PILAR DE 50 CMS DE ANCHO Y 6 BANCOS DE ACERO INOXIDABLE CON PATAS DE TUBO REDONDO	55,448.00
52910019	BANCAS DE MELAMINA CON ALMACENAMIENTO DEBAJO DE VENTANAS DE 2.20 CMS DE LARGO X 40 CMS ANCHO X 40 CMS DE ALTO	11,547.80
52910020	BANCAS DE MELAMINA CON ALMACENAMIENTO DEBAJO DE VENTANAS DE 2.20 CMS DE LARGO X 40 CMS ANCHO X 40 CMS DE ALTO	11,547.80
52910021	BARRA CON 3 CAJONERAS DE MELAMINA EMPOTRADA, CON SEPARACIÓN ENTRE CADA CAJONERA DE 1.13 MTS.	18,558.84
52910022	CLOSET SIN PUERTA DIVIDIDO EN CINCO SECCIONES	57,998.40
52910023	MESA DE PIC NIC INCLUYENTE PARA 6 PERSONAS DE 1.95 X 1.40 X .80 MTS.	19,488.00
51310001	ESCULTURA DE ACERO, ACABADO RECUBRIMIENTO PINTURA ELECTROSTÁTICA AZUL (DIMENSIONES 200 X 100 X 90 CMS)	13,630.00
51310002	ESCULTURA DE ACERO, ACABADO RECUBRIMIENTO PINTURA ELECTROSTÁTICA AZUL (DIMENSIONES 200 X 100 X 90 CMS)	13,630.00
51910027	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27
51910028	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27
51910029	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

51910030	CONGELADOR HORIZONTAL TIPO COFRE, 1 PUERTA, DE 7 PIES CUBICOS CON DRENAJE DE DESCONGELACIÓN	9,882.27
51910031	HORNO PANADERO TIPO GAVETA, CON 4 CHAROLAS, 2 VENTANAS DE VIDRIO, TERMOMETRO, VALVULA CONTROL DE CALOR Y REGULADOR PARA CONECTARLO A GAS LP	34,750.70
51110037	GABINETE METÁLICO UNIVERSAL, CON ENTREPAÑOS DESMONTABLES, CON SOPORTES DE CHAROLA EN FORMA DE LENGÜETA, PARA SOPORTAR CHAROLA CON 8 NIVELES DE 15 CM DE SEPARACION, DE 180 CM X 87 CM X 39 CM DE PROFUNDIDAD	8,885.60
51110038	GABINETE METÁLICO UNIVERSAL, CON ENTREPAÑOS DESMONTABLES, CON SOPORTES DE CHAROLA EN FORMA DE LENGÜETA, PARA SOPORTAR CHAROLA CON 8 NIVELES DE 15 CM DE SEPARACION, DE 180 CM X 87 CM X 39 CM DE PROFUNDIDAD	8,885.60
51510001	SWITCH UBIQUITI NETWORKS GIGABIT ETHERNET UNIFI, 24 PUERTOS PoE+, 2 PUERTOS SFP, 52 GBITS/S - GESTIONADO	10,951.55
51510002	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510003	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510004	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510005	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510006	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510007	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO	15,292.28
51510008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510009	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510010	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510011	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510012	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510013	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510014	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510015	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510016	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510017	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510018	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510019	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510020	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510021	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510022	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510023	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510024	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510025	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510026	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510027	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510028	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510029	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510030	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510031	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510032	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510033	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510034	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510035	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510036	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510037	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510038	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510039	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510040	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510041	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510042	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510043	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510044	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510045	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510046	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510047	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510048	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510049	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510050	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510051	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510052	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510053	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510054	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510055	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN	12,381.84

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

	(RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	
51510056	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510057	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 21", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	12,381.84
51510058	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510059	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510060	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510061	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510062	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPLETA, PROCESADOR CORE i3/i5 O EQUIVALENTE, 8 GB EN RAM, SSD 256 GB, MONITOR DE 15.6", ETHERNET LAN (RJ45), WIFI 802.11AC, WINDOWS 10 PRO, MARCA RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE	13,184.56
51510063	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510064	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510065	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510066	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, PROCESADOR CORE i5, 8 GB EN RAM, SSD 250 GB, MONITOR DE 21.5", WINDOWS 10	12,381.84
51510067	LAP TOP 8GB RAM, 256 GB DISCO DURO, PANTALLA 14", WINDOWS 10 PRO	13,184.56
51910032	MAQUINA RECTA, MOTOR DE 110/220V, DIRECT DRIVE DE ALTA VELOCIDAD 4,000 RPM, VELOCIDAD REGULABLE, POSICIONADOR DE AGUJA AUTOMATICO, TABLÓN BLANCO DE FORMICA	10,196.40
51910033	MAQUINA RECTA, MOTOR DE 110/220V, DIRECT DRIVE DE ALTA VELOCIDAD 4,000 RPM, VELOCIDAD REGULABLE, POSICIONADOR DE AGUJA AUTOMATICO, TABLÓN BLANCO DE FORMICA	10,196.40
51910034	MAQUINA RECTA, MOTOR DE 110/220V, DIRECT DRIVE DE ALTA VELOCIDAD 4,000 RPM, VELOCIDAD REGULABLE, POSICIONADOR DE AGUJA AUTOMATICO, TABLÓN BLANCO DE FORMICA	10,196.40
51910035	MAQUINA OVER LOCK DE 4 HILOS, ELECTRICA, VELOCIDAD REGULABLE, MOTOR DIRECT DRIVE HASTA 5,000 RPM, VOLTAJE DE 110V, TABLON BLANCO FORMICA	13,108.00
51910036	REFRIGERADOR DE 14 PIES CON CONGELADOR SUPERIOR, COLOR GRAFITO, AHORRADOR DE ENERGIA, COMPRESOR SMART INVERTER, DESPACHADOR DE AGUA, CAJÓN PARA FRUTAS Y VERDURAS	14,614.84

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

51910037	REFRIGERADOR INDUSTRIAL 26 PIES, 2 PUERTAS DE VIDRIO, ILUMINACIÓN LED, CONDENSADOR DE BAJO MANTENIMIENTO, CONTROL INTELIGENTE DE FUNCIONES, MOTOR CON VENTILADOR ELECTRONICO	34,753.60
51910038	REFRIGERADOR VERTICAL DE 2 PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO, 42 PIES, PISO DE ACERO INOXIDABLE, ILUMINACION LED EN PUERTAS, CONTROL DE TEMPERATURA INTELIGENTE, GAS ARGON ENTRE CRISTALES, CON TERMOMETRO DIGITAL, 8 A 10 PARRILLAS DE ALAMBRE REFORZADO	46,397.68
51910039	REFRIGERADOR VERTICAL DE 2 PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO, 42 PIES, PISO DE ACERO INOXIDABLE, ILUMINACION LED EN PUERTAS, CONTROL DE TEMPERATURA INTELIGENTE, GAS ARGON ENTRE CRISTALES, CON TERMOMETRO DIGITAL, 8 A 10 PARRILLAS DE ALAMBRE REFORZADO	46,397.68
51910040	HORNO DE MICROONDAS INDUSTRIAL, DISPLAY DIGITAL, COLOR ACERO, RECUBRIMIENTO EASY CLEAN O SIMILAR SIN PLATO GIRATORIO	11,124.40
51910041	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910042	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910043	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910044	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910045	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910046	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910047	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910048	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910049	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910050	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910051	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/	14,255.29

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

	510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	
51910052	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.29
51910053	CONTENEDOR PARA BASURA, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEHD), DIMENSIONES 125 X 108 X 133 CMS, CON CAPACIDAD DE 1100 LITROS/ 510 KILOS, CON TAPA ABATIBLE, CON CUATRO RUEDAS, PESO APROXIMADO DE 50 KILOS	14,255.24
51910054	REFRIGERADOR 14 PIES, CON CONGELADOR SUPERIOR COLOR GRAFITO, AHORRADOR DE ENERGIA, COMPRESOR SMART INVERTER, DESPACHADOR DE AGUA, CAJON PARA FRUTAS Y VERDURAS	12,713.25
51910055	BASCULA DE PLATAFORMA PLEGABLE BAPCA 500 KILOS, PLATAFORMA DE ACERO AL CARBONO DE 50 X 60 CMS CON SUPERFICIE ANTIDERRAPANTE.	8,734.80
51910056	CONTENEDOR DE POLIETILENO DE 770 LITROS	12,101.42
51910057	CONTENEDOR DE POLIETILENO DE 770 LITROS	12,101.42
52110011	KIT DE CCTV QUE INCLUYE DVR DE 32 CANALES, BALA TURBO HD, DISCO DURO PARA VIDEO VIGILANCIA 3 TB, FUENTE DE ALIMENTACION DE 6 SALIDAS	39,946.92
52110012	SISTEMA DE TEATRO EN CASA 5.1 CANALES, 500 WATTS, BLUETOOTH, ENTRADA HDMI	10,179.00
52110013	SISTEMA DE BOCINAS CON SUBWOOFER, 5.1 CANALES, 500 WATTS RMS	9,465.60
52910024	MESA RECTANGULAR EN MELAMINA 28 MM, BASE METÁLICA DE 2.40 X 1.20 X .75 CENTÍMETROS	7,644.40
52910025	BARRA DE BALLET DE MADERA SOPORTE DE METAL 5 METROS DE LARGO 50 MM DE DIAMETRO Y 1.10 DE ALTURA	33,350.00
52910026	MURO DE ESPEJOS 6 METROS LARGO Y 2.5 METROS DE ALTO	41,504.80
52910027	GRADAS DE MADERA CON CAJONERAS 5 METROS DE LARGO X 2 METROS ANCHO, TRES GRADAS EN TOTAL Y 15 COJINES DE ASIENTO	128,586.00
52910028	CIRCUITO DE CALISTENIA PARA VARIAS EDADES, FABRICADO EN ACERO GALVANIZADO, PINTURA ELECTROSTÁTICA DE 14.2 METROS DE LARGO X 10.10 METROS DE ANCHO Y 2.8 METROS DE ALTO	200,448.00
52910029	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910030	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910031	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910032	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910033	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910034	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40
52910035	CENTROS DE JUEGO, CASA, COLUMPIO Y RESBALADERO CON DISEÑO ESTILO CABAÑA, CON ESCALERA INTEGRADA, ESCALERA DE CUERDA, MURO DE ESCALAR	92,208.40

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

54210001	PATIN HIDRAULICO ESTÁNDAR CAPACIDAD DE 2 TONELADAS, ESTRUCTURA DE ACERO GRUESO CALIBRE, EQUIPADO CON RUEDAS DE NYLON PARA TARIMA ESTANDAR MOD. PTH50-027-48-N	15,927.84
54210002	PATIN HIDRAULICO ESTÁNDAR CAPACIDAD DE 2 TONELADAS, ESTRUCTURA DE ACERO GRUESO CALIBRE, EQUIPADO CON RUEDAS DE NYLON PARA TARIMA ESTANDAR MOD. PTH50-027-48-N	15,927.84
56710001	HIDROLAVADORA CON PISTOLA DE ALTA PRESIÓN G145Q FULL CONTROL, MOTOR REFRIGERADO POR AGUA, CON FILTRO DE AGUA INTEGRADO	7,982.24

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

RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN					VALOR EN LIBROS	ESTATUS
1	LUDOTECA	ALEMANIA	1338	Colonia	MODERNA	\$5'617,549.00	EN PROPIEDAD
2	PARQUE HUNDIDO	DE LA CRUZ	2003	Colonia	SAN VICENTE	\$43'777,066.00	EN PROPIEDAD
3	VILLAS MIRAVALLE	JUAN JIMENEZ ROMO	652	Colonia	MIRAVALLE	\$27'883,720.00	EN PROPIEDAD

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

RELACION DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO

ANEXO 2 A



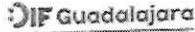
MDJ/073/2023

Asunto: Se informa estatus de inmuebles

LIC. OLGA MARÍA ESPARZA CAMPA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
PRESENTE:

Por este conducto me es grato saludarle y, a su vez, hacerle de su conocimiento el estatus que guardan a la fecha los inmuebles que están en posesión del Sistema DIF Guadalajara, para lo cual le adjunto al presente un listado del cual se desprende su estado actual, así como el proceso de regularización de los que se encuentran pendientes de formalización, para los efectos a que haya lugar.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier información adicional que requiera al respecto.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, A 07 DE MARZO DE 2023 
DIRECCIÓN JURÍDICA

LIC. JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS
DIRECTOR JURÍDICO DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA
"2023, AÑO DEL PRIMER CENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DEL HERÓICO CUERPO DE BOMBEROS DE GUADALAJARA"

C.C.p. Archivo
EABP



9:37 Fernanda



Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000

DIFGUADALAJARA

DIFGuadalajara Cynthia

www.difgdl.gob.mx



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

CÓDIGO	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	DIRECCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VIGENCIA	ESTADO	COMENTARIOS
CODI 19	ARRENDAMIENTO	CONT-00619/2022	CALLE BELISARIO DOMÍNGUEZ HUMERO 484-A, COLONIA LA PERLA, GUADALAJARA, JALISCO	01/01/2023	31/12/2022	EN REHABILITACIÓN	Contrato de arrendamiento celebrado el 27 de noviembre de 2020, entre la Secretaría y una persona de 28 años, para que el DAF GDL pudiese a fines de consolidarlo el inmueble hasta el 2025. Vigente.
CENTRO DE ATENCION DE PERSONAS EN ESTADO DE INDIGNIDAD (CAMPUS BELISARIO)	ARRENDAMIENTO	CONT-01030/2023	FINCA MACUADA DON LOPE NÚMEROS 405 Y 406 A, POR LA CALLE BELISARIO DOMÍNGUEZ Y CON EL NÚMERO 405 POR LA CALLE BEATRIZ HERNÁNDEZ CARRERÓN RECONSTRUIDA COMO CASA DE LA ESCUELA EN LA MANZANA 13B DEL CUARTIL UNDECIMO, SECTOR LIBERTAD, COLONIA LA PERLA, EN GUADALAJARA, JALISCO	09/01/2023	31/12/2023	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de septiembre de 2019, entre la Secretaría y una persona de 20 años, para que el DAF GDL prestase a fines de consolidarlo el inmueble hasta el 2025. Vigente.
EDUC Y	COMODATO	OFICIO-04369	CALLE BELISARIO DOMÍNGUEZ, SIN ESQUINA CALLE CONCORDIA, FRACCIONAMIENTO LA ESPERANZA, GUADALAJARA, JALISCO	2018/08/09	2018/08/20	VIGENTE	Existe contrato de comodato por una persona sin fecha de 29 de enero de 2009, en virtud del Comandante de Distrito (CDIST), quien ya tiene caducidad por parte de GDL, en relación al inmueble. Se canceló instrumentación de comodato, mediante comunicados DGDAJ338/2017 dirigido a la Secretaría Municipal. Se canceló instrumentación de comodato, mediante comunicación dirigida a la Secretaría Municipal. Oficio LMS-FGAT/2021-0168-PV2121 Mediante Oficio DGDAJUR/2021-0684-PV2121 presentado el 25 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio dictamen de propiedad. Mediante Oficio DLINVLIC/2021-072822, la Dirección Jurídica Conflicto informa que el inmueble está pendiente de inscripción en el Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad y de Comercio, por lo que una vez registrado será otorgado con el

CDC 2	COMODATO	OFICIO 424401	AVENIDA JAVIER MINA Y CALLE FLORENCIO DEL CASTILLO, FRACCIONAMIENTO LA AURORA, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA JAVIER MINA Y CALLE FLORENCIO DEL CASTILLO, NÚMERO 3435, FRACCIONAMIENTO LA AURORA, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2020	VIGENTE	Terminó contrato de comodato, con una vigencia de 10 años, por cuyo tenor 2009 se celebró un convenio celebrado en San José Tlaxiaco, Tlaxiaco, en el Fraccionamiento Barrio y Cuellar, no obstante al Censo de Población y Vivienda decretado 1987, de fecha 25 de Septiembre de 1987, adscrito la celebración de contrato por un término de 20 años. Se solicitó instrumentación de contrato mediante comparecencia DGTJ/028/2017, delegado a la Síndico Municipal. NO SE REVOCA. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comparecencia a la Síndico Municipal. Oficio No. FID/19/2021. 21/10/2021. Mediante oficio DGTJ/MDJ/016/2021/06/02/21 presentando a 11 de Septiembre de 2021 al solicitante a Dirección de Planeación de desarrollo de viabilidad. Con fecha 27 de marzo de 2022 se recibió copia al oficio DGTJ/MDJ/05/04/19/2022, emitido por la Dirección Jurídica Consultiva a la Dirección.
CDC 2	COMODATO	OFICIO 424509	CALLE SAN DIEGO Y RAMÓN BLANCAETE, MANANTIAL MARIA, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE SAN DIEGO Y RAMÓN BLANCAETE, MANANTIAL MARIA, FRACCIONAMIENTO SANTA MARIA, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2020	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF GDL, preste a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto D99/2009, por tanto tiene vigencia de hasta el 2021. Vigente. El inmueble se compró con un preaviso al CEDUE AG, para instrumentar el plan de edificación mediante convenio de colaboración D. 103/2014. Con fecha 14 de septiembre de 2022 se recibió un oficio 10/2014/2022, del Departamento de Asesoría del Municipio de Guadalajara, mediante el cual se informa a Dirección Jurídica Consultiva del Municipio de Guadalajara que en relación con solicitud de la asesoría para la instrumentación de los avales, se sigue la licitación, una vez concluido el proceso del estudio que se sigue el convenio de colaboración.
CDC 4	COMODATO		CALZADA DEL CIEPPO Y IGNACIO MACIÁN, COLONIA SAN MARTÍN.				EN REVISACIÓN	Contrato de comodato celebrado el 23 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el DIF GDL, preste a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto D99/2009, por tanto la posesión tiene una vigencia de hasta el 2029. Vigente.

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

CDC 6	COMODATO		CALLE ABRAHAM GONZALEZ, NUMERO 818 COLONIA SAN ANDRES, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Este contrato de comodato con una vigencia de hasta el 29 de enero de 2026. (En virtud del convenio de decreto 09622025, into se tiene posesión por parte de CGL, en relación al inmueble). Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMDJCS/RD/100863/2021, dirigido a la Síndico Municipal. NO HAY REGISTRO DE RENOVACION. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMDJCS/RD/100863/2021, dirigido a la Síndico Municipal. Oficio No. FJ/0916/2021, 21-SEP-2021. Mediante oficio DGJMDJCS/RD/100863/2021 presentado el 17 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio acciones de validación. Mediante oficio DGJMDJCS/RD/0947/2022, LA Dirección Jurídica Consultiva informa que el inmueble esta pendiente de inscripción en Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad y de Comercio, por lo que una vez registrado se consuma con el procedimiento.	
CDC 8	COMODATO	OFICIO 434059	CONFLUENCIA DE LAS CALLES ALDAMA, AGUIRRE BANCALARI Y JOSE MARIA VIERGA, COLONIA SAN ANDRES, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALDAMA, NUMERO 2576, COLONIA SAN ANDRES, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciendo una vigencia de 20 años, para que el DIF CGL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto DIF/2206, vigente hasta el 2029. Vigente.
CDC 7	COMODATO	OFICIO 424109	CONFLUENCIA DE CALLES ANTONIO TELLO, MOTA PADILLA, ALDAMA Y MEDRANO, ZONA DE OLIMPIA, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE MOTA PADILLA, NUMERO 198, COLONIA LA LOMA, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciendo una vigencia de 20 años, para que el DIF CGL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto DIF/2206, por tanto presenta una vigencia de hasta el 2029, Vigente.
CDC 8	COMODATO		CALZADA INDEPENDENCIA, NUMERO 4025, COLONIA HUENTITAN EL ALTO, GUADALAJARA, JALISCO	CALZADA INDEPENDENCIA NORTE, NUMERO 4061, COLONIA HUENTITAN EL BAJO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciendo una vigencia de 20 años, para que el DIF CGL posea a título de comodato el inmueble, autorizado mediante decreto DIF/2206, por tanto tiene una vigencia de hasta el 2029, Vigente.

6

CDC 3	COMODATO	OFICIO 424109	AVENIDA CRUZ DEL SUR Y CALLE REPUBLICA DE EL SALVADOR, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE SAN SALVADOR, NUMERO 1803, COLONIA JARDINES DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Este contrato de comodato con una vigencia de hasta el 29 de enero de 2026. (En virtud de convenio de decreto 09622025, into se tiene posesión por parte de CGL, en relación al inmueble). Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMDJCS/RD/100863/2021, dirigido a la Síndico Municipal. NO HAY REGISTRO DE RENOVACIÓN. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMDJCS/RD/100863/2021, dirigido a la Síndico Municipal. Oficio No. FJ/0917/2021, 21-SEP-2021. Mediante oficio DGJMDJCS/RD/100863/2021 presentado el 13 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio acciones de validación. Mediante oficio DGJMDJCS/RD/0947/2022, LA Dirección Jurídica Consultiva informa que el inmueble esta pendiente de inscripción en Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad y de Comercio, por lo que una vez registrado se consuma con el procedimiento.
CDC 10	COMODATO	OFICIO 424109	CALLE RAMON IGAC ALCARAZ Y JOSE GOMEZ UGARTE, EN LA COLONIA HUENTITAN EL ALTO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSE GOMEZ UGARTE, NUMERO 2590, COLONIA HUENTITAN EL ALTO, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2029	VIGENTE	Se otorgó con Decreto 17245 del Congreso del Estado, en el que se autoriza la suscripción de contrato de Comodato por 10 años. (En virtud de convenio de decreto 09622025, into se tiene posesión por parte de CGL, en relación al inmueble). Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMDJCS/RD/100863/2021, dirigido a la Síndico Municipal. NO SE TIENE REGISTRO DE RENOVACIÓN. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comunicación DGJMDJCS/RD/100863/2021, dirigido a la Síndico Municipal. Oficio No. FJ/0916/2021, 21-SEP-2021. Mediante oficio DGJMDJCS/RD/100863/2021 presentado el 13 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio acciones de validación. Con fecha 07 de marzo de 2022 se recibió copia del oficio DGJMDJCS/RD/0960/2022, suscrito por la Dirección Jurídica Consultiva a la Dirección de Patrimonio informando que esta en trámite la integración de la Dirección de Obras Públicas y una vez recibida se turna al Pleno. Mediante oficio DGJMDJCS/RD/0947/2022, LA Dirección

Handwritten signatures and initials:
- "Luis" (vertical)
- "Jale" (vertical)
- "P" (large)
- "M" (large)
- "C" (large)

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

CDC 11	COMODATO	OFICIO 423109	CONFLUENCIA DE CALLES RAMÓN ALCORTA, COLUMBIA RIVERA Y GUILLERMO VACA, EN EL FRACCIONAMIENTO LOMAS DE POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE RAMÓN ALCORTA, NUMERO 1891, COLONIA LOMAS DE POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	23/11/2009	20/11/2025	VIGENTE	Por el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta enero de 2005 y en la que no aparece por parte del primero que en relación al inmueble no se cuenta con una escritura pública. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comparecencia DGFJ03020117, dirigida a la Dirección Jurídica, NO HAY REGISTRO DE RENOVACIÓN. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comparecencia, dirigida a la Dirección Jurídica, Oficio No. 733/18/2021, 21/11/2021. Mediante oficio DQJMD/CD/CD/1804/20221 instrumentado el 14 de diciembre de 2021 se solicitó a Dirección de Patrimonio del Ayuntamiento, mediante oficio DQJMD/CD/CD/1804/20221 dirigido a la Secretaría General, la Dirección Jurídica Consultiva emitió su opinión a aprobación de cabildo. Mediante decreto municipal D 181/2022
CDC 12	COMODATO		CALLE LITORAL, NUMERO 3666, COLONIA SANTA EDUVIGES, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE LITORAL, NUMERO 3666, COLONIA SANTA EDUVIGES, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	El año 2009 se celebró un contrato de comodato celebrado con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta enero de 2005 y en la que no aparece por parte del primero que en relación al inmueble no se cuenta con una escritura pública. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comparecencia DGFJ03020117, dirigida a la Dirección Jurídica. Se solicitó por parte de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental a Juntas Receptoras, emisión de dictamen de licitud, de fecha 23 de marzo de 2015. ACTUALIZADO OFICIO DQJMD/CD/CD/1804/20221. NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA. Se remitió oficio DQJMD/CD/CD/1804/20221 a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar revisión en el ámbito. Con fecha 15 de julio de 2022 se recibió copia del oficio. DQJMD/CD/CD/1804/20221 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio información para la renovación.
CDC 13	COMODATO		CALLE MARIA REYES, ENTRE MERCEDÉS CELIS Y PERFECTO BUSTAMANTE, COLONIA TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO	PRIVADA DE JUAREZ, NUMERO 13, COLONIA TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el CDF CDL posea a título de comodato el inmueble autorizado mediante decreto D95/2009, por tanto se debe una vigencia de hasta el 2029 vigente.

CDC 14	COMODATO		CALLE PEDRO F RIVAS, NUMERO 1234 Y FERNANDO SOLIS, EN LA COLONIA LOMAS DEL GALLO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PEDRO F RIVAS, NUMERO 1234 Y PABLO VALDEZ, EN LA COLONIA LOMAS DEL GALLO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Contrato de comodato celebrado el 20 de noviembre de 2009, estableciéndose una vigencia de 20 años, para que el CDF CDL posea a título de comodato el inmueble autorizado mediante decreto D95/2009, por tanto se debe una vigencia de hasta el 2029.
CDC 15	COMODATO		CALLE RICARDO PALACIOS Y ENRIQUE OSORIO, COLONIA EL CARMEN, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ENRIQUE OSORIO, NUMERO 2554, COLONIA EL CARMEN, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Contrato de Comodato, mediante el cual el Ayto de CDL otorgó el uso de bien, hasta el 31 de marzo de 2021. Sin embargo Oficio a Secretaría General OFICIO DQJMD/CD/CD/1804/20221, 03 SEP 2021. Mediante oficio DQJMD/CD/CD/1804/20221 se informó favorable entrega en comodato y se solicitó a Secretaría General se turne a cabildo. Mediante Oficio H 2001/2022, el Secretario General del Municipio informó que en sesión ordinaria de 19 de mayo de 2022 se resolvió por mayoría D347/1027 mediante el cual se aprueba la desinstitución del inmueble y elaboración de comodato. Mediante oficio DQJMD/CD/CD/1804/20221 se informó a la Dirección Jurídica Consultiva remitió contrato de comodato para firma.
CDC 16	COMODATO	OFICIO 423509	CALLE MANUEL M PONCE, JOSÉ MARIA YERBA E ISAAC ALBENZ, EN LA COLONIA SAN ANDRÉS, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ISAAC ALBENZ, NUMERO 2551, COLONIA SAN ANDRÉS, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2009	20/11/2029	VIGENTE	Contrato de Comodato, con Ayto de CDL, transferido uso de bien, hasta el noviembre de 2029.
CDC 17	COMODATO	OFICIO 423508	CALLE A Y P 18 EN LA COLONIA FERRERAGUATE, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE 18, NUMERO 1893, COLONIA FERRERAGUATE, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2009	20/11/2029	VIGENTE	Contrato de comodato, vigente hasta el 15 de noviembre de 2029.
CDC 18	COMODATO	CO-15/01/2022-0	CALLE ALVARO ORRIBEGON, UNIDAD HABITACIONAL EL PORVENIR, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALVARO ORRIBEGON, NUMERO 2824, UNIDAD HABITACIONAL EL PORVENIR, GUADALAJARA, JALISCO	05/05/2022	05/05/2022	VIGENTE	Propiedad Municipal, es que obra constancia de que el CDF Guadalajara, posee en condición de comodato el bien, sin obstante que existen diversos peticiones formuladas por el organismo para que se instrumenten los contratos correspondientes. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comparecencia DGFJ03020117, dirigida a la Dirección Jurídica, NO HAY REGISTRO DE RENOVACIÓN. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante comparecencia, dirigida a la Dirección Jurídica. Oficio DQJMD/CD/CD/1804/20221, NO HAY RESPUESTA.

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

CDC 19	COMODATO	OFICIO 4234/09	CALLE DURAZO Y PINO, EN LA COLONIA EL FRESCO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE DURAZO, NUMERO 1433, COLONIA EL FRESCO, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2009	2011/2009	VIGENTE	Se entregó el 11/11, del entregado mediante Decreto D 16 114710, el Adu de Guadalajara, reconoce la posesión del originario, con respecto al bien e instruye realizar trámite judicial de apelo y destinar con relación al mismo. Como resultado de la solicitud de renovación de contrato de comodato formulada mediante oficio DGJADJCS/RAA/4502/09, se ha iniciado el procedimiento administrativo, que empieza con la verificación de que se cumplan con dentro temporal de la Secretaría de la Convención Pública, en la fecha de 27 y 141, Dofora Irene Rodríguez, OFICIO DGJADJCS/RAA/4502/09, SIN RESPUESTA. Se remite oficio FEA1504/0202 a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar invarios, en el trámite. Con fecha 15 de julio del 2012 se recibió copia del oficio DGJADJCS/RAA/4502/09 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio información para la renovación. Con fecha 26 de agosto se autoriza donación mediante decreto del Ayuntamiento.
CDC 20	COMODATO	OFICIO 4236/09	CONFLUENCIA DE CALLES DEMOCRITO, MANUEL DE NAVARRETE Y PUEBLA DE OROZCO, EN LA COLONIA AGUSTIN YAREZ, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PIRAGORAS, NUMERO 183, COLONIA AGUSTIN YAREZ, GUADALAJARA, JALISCO	2011/2002	2011/2002	VIGENTE	Autógrafa donación mediante decreto del Ayuntamiento.
CDC 21	COMODATO		CALLE PARADISES Y PLUTARICO ELIAS CALLES, EN LA COLONIA JARDINES DEL NIÑO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PARADISES, SIN Y CALLE PRESIDENTES, COLONIA JARDINES DEL NIÑO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACION	Decreto 1546/17, de fecha 9 de octubre de 2017, indica la celebración de contrato de comodato, con el Sistema DIF Guadalajara y el Ayuntamiento.
CDC 22	COMODATO		CALLE HERRERA Y CAIRO, NUMERO 807, EN LA COLONIA SANTA TERESITA, GUADALAJARA, JALISCO				EN RENOVACION	Convenio DUMJADJCS/RAA/4502/09 y oficio DUMJADJCS/RAA/4502/09, el Director de los Jurados del Ayuntamiento de Guadalajara, ordena inspección del inmueble para la elaboración del contrato de comodato, y se entregó la información técnica correspondiente. En la fecha de entrega de inspecciones del Auditorio y CDC por parte de Oficina Técnica de Guadalajara, Autorizada con la resolución de decreto 1531/17.
CDC 24	COMODATO	DGJADJCS/RAA/4502/09	CALLE TERUEL, NUMERO 3018, COLONIA SANTA ELENA DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE TERUEL, NUMERO 3018, COLONIA SANTA ELENA DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	27/04/2018	27/04/2023	VIGENTE	Contrato de comodato expedido 27/04/2018, vigencia hasta 2023.
CDC 25	COMODATO	DGJADJCS/RAA/4502/09	AVENIDA PATRIA 3118, EN LA COLONIA JARDINES DEL SAU, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA PATRIA 3118, EN LA COLONIA JARDINES DEL SAU, GUADALAJARA, JALISCO	04/09/2018	04/09/2023	VIGENTE	Contrato de Comodato de hasta el 2021.

CDC 26	COMODATO	OFICIO 1564/2018	AVENIDA ALEXANDRA, NUMERO 1238, ENTRE AVENIDAS FEDERALISMO Y RAYON, ZONA CENTRO, EN LA MANZANA COMPENIDIA EN LAS CALLES DELAS ARTES ORIENTE Y DELAS ARTES ORIENTE, COLONIA MIRAMONTE, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA DELAS ARTES ORIENTE, NUMERO 413, EN LA COLONIA MIRAMONTE, GUADALAJARA, JALISCO	10/10/2003	10/10/2023	VIGENTE	Contrato de comodato, con una vigencia de hasta el 10 de marzo del 2021. Se presentó Oficio a Secretaría General - OFICIO PDGSA/2021-09 SEP 2021. Mediante oficio DGJADJCS/RAA/4502/09 presentado el 10 de mayo de 2022 se solicitó a Dirección de Patrimonio dictamen de viabilidad. Con fecha 07 de mayo de 2022 se recibió copia del oficio DGJADJCS/RAA/4502/09, suscrito por la Dirección Jurídica Consultiva a la Dirección de Patrimonio informando que está en trámite la inscripción de la Dirección de Obras Públicas y una vez recibida se remite al área. Mediante oficio DGJADJCS/RAA/4502/09, suscrito por la Dirección Jurídica Consultiva a la Secretaría General para aprobación del cobito. Mediante Decreto Municipal D 1511/2022 de la Comisión Ejecutiva de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, de fecha 25 de mayo de 2022 se autorizó la renovación del comodato.
CDC 27	COMODATO	CONTROL 862/2011	CALLE PRIMER DE OCTUBRE, NUMERO 4750, COLONIA LOS COLORES, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PRIMER DE OCTUBRE, NUMERO 4750, COLONIA LOS COLORES, GUADALAJARA, JALISCO	05/04/2011	05/04/2021	VIGENTE	Contrato de Comodato, en vigencia a la fecha, ya que venció en 2012, con fecha 5 de octubre de 2017, obras públicas de Guadalajara, entregó instalaciones a DIF Guadalajara, mediante oficio DUMJADJCS/RAA/4502/09, se solicitó el turno a la Comisión Ejecutiva correspondiente, se anexa comprobación de contrato de comodato, mediante decreto DUMJADJCS/RAA/4502/09.
CDC 1	COMODATO	CONTROL 151/2013	FELPE ANGELES, NUMERO 516, ESQUINA SANTO TOMAS, FRACCIONAMIENTO ELABIO Y QUELLAR, GUADALAJARA, JALISCO	FELPE ANGELES, NUMERO 516, COLONIA SAN MIGUEL, GUADALAJARA, JALISCO	11/03/2011	11/03/2021	EN RENOVACION	Contrato de comodato con una vigencia de hasta por 20 años, concluyendo su vigencia hasta el 2028.

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

COD 2	COMODATO	DILUIMCO/SP/AH/1902/E	AVENIDA JESUS REYES HEROLDES E ISLAS HERRERAS, S/N. COLONIA VILLA VICENTE GUERRERO, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA JESUS REYES HEROLDES E ISLAS HERRERAS, S/N. COLONIA VILLA VICENTE GUERRERO, GUADALAJARA, JALISCO	04/03/2018	04/07/2020	VIGENTE	Comités de Correduría 29 hasta el 2021 - Se prosiguió Oficio a Secretarías General OFICIO FIDUCIARIO/2021-09-06P/2021 Unidades urbanas DUBMAY/OPARAT/INSTRUMENTOS/2021-09-06P/2021 se sirvió a Dirección en Obras Públicas dictando de validez. Motivo: Oficio Se inscribió con el número 1 se solicitó a Dirección de Planeación dictamen de validez. Mediante Oficio DUBMAY/OPARAT/2021-09-06P/2021 se informó que se tiene listo la inscripción del Edificio de Planeación para aprobación de Inscripción. Mediante Oficio SP/2021-09-06P/2021 Secretaría General del Municipio informó con un senor notario de 25 de mayo de 2020, asíla decreto D1111/2021 mediante el cual se aprueba la desvinculación del inmueble y subsistencia de comodato.
COD 3	COMODATO	OFICIO 4266/2019	CALLE JARDINES DE LA GRANJA Y JARDINES DE APANJUEZ, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SAN FRANCISCO, GUADALAJARA, JALISCO	JARDINES DE LA GRANJA, NUMERO 365-A, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SAN FRANCISCO, GUADALAJARA, JALISCO	20/11/2009	20/11/2029	VIGENTE	Control de Comodatos de fecha al 2029 Propiedad Municipal, en custodia de una posesión, pero con documentación que sustenta posesión de fecha por parte del Suateno, en comodato, en esta ciudad al expediente DUBMAY/OPARAT/INSTRUMENTOS/2021-09-06P/2021 se sirvió a Dirección de Administración de Inmuebles peticionando la inscripción de los bienes según peticio para acreditar inscripción ACTUALIZADO OFICIO CALABO/DIRECCION DE SUBSISTENCIA A LA REDCA. Mediante oficio DUBMAY/OPARAT/INSTRUMENTOS/2021-09-06P/2021 La Dirección Jurídica Comités informe que el inmueble está pendiente de inscribirse en Catastro Municipal y Registro Público de la Propiedad de Comercio, por lo que una vez registrada se continuará con el procedimiento.
COD 4	COMODATO	CONTROL 1555/2011	CALLE J. ENCARNACION ROSA, NUMERO 554, COLONIA EL RETIRO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSE ENCARNACION ROSA, NUMERO 554, COLONIA EL RETIRO, GUADALAJARA, JALISCO	11/03/2011	11/03/2021	EN RENOVACION	

CDI 1	COMODATO	OFICIO 4231/03	CALLE CLEMENTE OROZCO, AL SUR DE LA CALLE FRANCISCO ZARCO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE CLEMENTE OROZCO, NUMERO 500, COLONIA SANTA TERESITA, GUADALAJARA, JALISCO	2011/02/03	2011/02/03	VIGENTE	Contrato de Comodato vigente hasta el 2021 Se presentó Oficio al Encarcelado General OFICIO FOD/04/02/21 - 00 SEP 2021 - SIN RESPUESTA A LA RESPUESTA. Con fecha 14 de febrero se recibió oficio DOJMO/JCAR/03/02/2021, mediante el cual se informa que la Dirección de Fabricación y la Dirección de Obras Públicas ordenó facilitar la Dirección y se autorizó a Dirección de Ordenamiento del Territorio realizar Con fecha 15 de marzo de 2022 se recibió oficio del DOJMO/JCAR/03/02/2022 Intervista por la Dirección Jurídica Consultiva a la Secretaría General para que se forme la causa para la atribución de comodato. Mediante OFICIO N° 200/02/22, el Encarcelado General del Municipio informó que en sesión ordinaria de 31 de mayo de 2022 se recibió oficio D1411/02 mediante el cual se aprobó la designación del inmueble y elaboración de formalidad. Mediante Oficio DOJMO/JCAR/03/02/2022 se emitió convalidación con número de control C-00. Se certifica, así como una referencia de la que se desvirtúa la posesión material del inmueble. Se solicitó implementación de sistema, mediante oficio DOJMO/JCAR/03/02/2021, dirigido a la Secretaría Municipal. NO SE TIENE RESPUESTA DE RENOVACIÓN. ACTUALIZADO OFICIO DOJMO/200/00/21, SIN RESPUESTA A LA OFICIO. Se recibió oficio FOD/04/02/22 a la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio para solicitar avances en el trámite. Con fecha 15 de mayo de 2022 se recibió oficio del DOJMO/JCAR/03/02/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio informó a la Dirección de Planeación información para la renovación.
CDI 6	COMODATO		AVENIDA REVOLUCIÓN, NUMERO 311, COLONIA ANALCO, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA REVOLUCIÓN, NUMERO 311, COLONIA ANALCO, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	
CDI 7	COMODATO	CO-513/MS/2022-D	CALLE PINO, NUMERO 2094, ENTRE DURAZNO Y LIMON, COLONIA EL FRESCO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE PINO, NUMERO 2094, ENTRE DURAZNO Y LIMON, COLONIA EL FRESCO, GUADALAJARA, JALISCO	08/05/2022	08/05/2022	VIGENTE	Contrato vigente hasta el 2021
CDI 8	COMODATO		CALLE 16, 5RA. CALLEON DEBATOS, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALFONSO, 5RA. CALLEON DEBATOS, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Contrato de comodato vigente hasta el 2025.
CDI 9	COMODATO	CONTROL 864/2011	CALLE DOCTOR PEREZ ANCE Y FRAY PEDRO DE AYALA, SIN FRACCIONAMIENTO REVOLUCION, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE DOCTOR PEREZ ANCE Y FRAY PEDRO DE AYALA, NUMERO 415, FRACCIONAMIENTO REVOLUCION, GUADALAJARA, JALISCO	05/09/2011	05/09/2021	VIGENTE	Contrato de comodato con una vigencia de meses en 2029
CDI 10	COMODATO	03JMUJCO/SUR/01/27/2018	CALLE BEYOTA, COYUL Y AVENIDA DEL MERCADO UNANIS, SIN FRACCIONAMIENTO JARDINES DE LA CRUZ, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE NANCIE, 5RA. FRACCIONAMIENTO LAS TORRES, GUADALAJARA, JALISCO	03/01/2018	03/01/2028	VIGENTE	Mediante Decreto 11266/18, el Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 26 de marzo de 2018, autorizó celebración de comodato, otorgando la firma de este. Contrato vigente 20 años, hasta el 2038.

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

CDI 11	CONDOMINIO	OFICIO 40099	CONFLUENCIA DE LA AVENIDA NORMALISTAS Y CALLE FIDEL VILLAZQUEZ, SIN UBINO HABITACIONES VILLAS DE SAN JUAN, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA NORMALISTAS Y FIDEL VILLAZQUEZ, SIN COLONIA VILLAS DE SAN JUAN, GUADALAJARA, JALISCO	20110209	20110209	VIGENTE	
CDI 12	CONDOMINIO	DEMANDA 936AA/03700 12	AVENIDA PATRIA, NUMERO 2116, EN LA COLONIA JARDINES DEL SAUZ.		15040215	15040208	VIGENTE	Mediante Decreto 543916, el Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 25 de mayo de 2015, solicitó cancelación de contrato, respecto a la firma de este ACTUALIZADO OFICIO DEMANDA 936AA/03700, SIN RESPUESTA A LA FECHA. ASÍ OPORTUNO: en el contrato (FOLIO 036AA/03700/15, relativo al suministro del OTC 25 se tiene constancia que alberga lampas este contrato. Contratar a es mismo o hay diseño contrato.
CDI 14	CONDOMINIO	DEMANDA 936AA/92302 15	AVENIDA PATRIA, NUMERO 2118, COLONIA JARDINES DEL SAUZ, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA PATRIA, NUMERO 2118, COLONIA JARDINES DEL SAUZ, GUADALAJARA, JALISCO	04/09/2018	04/09/2018	VIGENTE	Se emitió un contrato de suministro de comida, con una vigencia de hasta el 2013, de solicitud instrumentación de renuncia, mediante comunicación DGD/23362017, dirigida a la Síndico Municipal, mediante oficio DEMANDA 936AA/254011, se solicitó su fin de la extinción indica correspondiente, actualizada mediante Decreto 544316 Contrato vigencia hasta el 2 de julio de 2024.
CASA DE DIA LOMAS DEL PARQUEO	CONDOMINIO	DEMANDA 936AA/03420 18	CALLE JOAQUIN MUCEL Y JOSE MIGUEL AFRITOY, COLONIA LOMAS DEL PARQUEO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE MARTIN MACIAS, NUMERO 614, COLONIA LOMAS DE PARQUEO, GUADALAJARA, JALISCO	03/07/2018	03/07/2022	VIGENTE	Existe la intención de una cesión de dominio 204 del departamento de Guadalajara, de la que se desprende la posesión a cargo del DIF, pero su contrato vigente a fuente de posesión demostrada de solicitud instrumentación de contrato, mediante comunicación, dirigida a la Síndico Municipal, OFICIO DEMANDA 936AA/254011, SIN RESPUESTA A LA FECHA. Se remitió oficio FOLIO 936AA/03420 a la Dirección Jurídica Comunitaria del Municipio para solicitar avances en el trámite. Con fecha 15 de julio de 2022 se recibió copia del oficio DEMANDA 936AA/03420/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Comunitaria del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio Intangible para la renovación.

SUS COMITE LAGOS DE ORIENTE (JARDIN DE NIÑOS)	CONCORDATO		PRENSA DEL CUARENTA Y PRENSA VALDEQUILLO, DOCTOR SAN LAGOS DE LAGOS DE ORIENTE	PRENSA SOLIS, SAN COLOMA LAGOS DE ORIENTE, GUADALAJARA, JALISCO			EN REVISACION	Existe contrato de consultoría con vigencia de fecha 2021. Se presenta Oficio a Secretaría General. Oficio FOG4642821, de SEP 2021. Mediante el oficio DGMAC/JUR/CI/1700102003 se solicita a Dirección de Información del Estado de Jalisco, con fecha 07 de marzo de 2022 se recibió copia del oficio DGMAC/CI/1700102003, mediante el cual Dirección Jurídica Consultiva a la Dirección de Información informo que está en trámite la inscripción de la Dirección de Obras Públicas por una vez recibida se remite al Pleno, con fecha 29 de marzo de 2022 se recibió copia del oficio DGMAC/CI/1700102003, sujeta por la Dirección Jurídica Consultiva a la Secretaría General, mediante el cual remite el expediente para turnar a pleno. Manifeste desistió municipal D 191623 de la Comisión Ejecutiva de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, de fecha 23 de mayo de 2022 en atención se remuevan del consulto.
SUS COMITE SANTA CECILIA (Pre Escolar)	CIZARRONTO	CONTROL 1562021	PASEO DE LA SELVA SUR Y CALLE HACIENDA LA OLUMENA, SAN COLOMA SANTA CECILIA, GUADALAJARA, JALISCO	PASEO DE LA SELVA SUR Y CALLE HACIENDA LA OLUMENA, SAN COLOMA SANTA CECILIA, GUADALAJARA, JALISCO	11/03/2021	11/03/2021	EN REVISACION	Se revisa con diversos datos de los cuales se desprenden gestiones para que el inmueble se ponga en consulto desde el 2011. Sin embargo, se advierte que el inmueble está en funciones administrativamente por parte de 2003 al inicio de su Proyección Civil por una construcción. Mediante oficio DGMAC/JUR/CI/16021020, de 11/03/2021 de fecha 18 de febrero de 2011, el Director Jurídico Consultivo de la Secretaría General se notificó la petición de entrega al inmueble al Estado de Jalisco, el cual se encuentra en posesión de la Dirección General de Obras Públicas. Mediante oficio DGMAC/JUR/CI/16021020, de 11/03/2021 de fecha 18 de febrero de 2011, el Director Jurídico Consultivo de la Secretaría General se notificó la petición de entrega al inmueble al Estado de Jalisco, el cual se encuentra en posesión de la Dirección General de Obras Públicas. Mediante oficio DGMAC/JUR/CI/16021020, de 11/03/2021 de fecha 18 de febrero de 2011, el Director Jurídico Consultivo de la Secretaría General se notificó la petición de entrega al inmueble al Estado de Jalisco, el cual se encuentra en posesión de la Dirección General de Obras Públicas.

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

SUB COMITÉ ORLITOS (CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A DE TERAPIA FAMILIAR)	COMODATO		HACIENDA LA HERRADURA, S/N, ENTRE HACIENDA SANTIAGO Y HACIENDA FUERZALPA, COLONIA ORLITOS, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE HACIENDA LA HERRADURA, 147A, COLONIA ORLITOS, GUADALAJARA, JALISCO		EN RENOVACION	Existe relevancia de la administración municipal respecto de la prestación de la función en que se ocupa, se entregó al estudio al 15 de febrero de 2023, mediante oficio DGJMDJCS/RAA/2023/017, al Director de la Jurídica Consultiva del Ayuntamiento de Guadalajara, efectuando evaluación de antecedentes en los que se consideró la propiedad municipal ACTUALIZADO OFICIO DGJMDJCS/RAA/2023/017, SIN RESPUESTA A LA FECHA. Se remite oficio DGJMDJCS/RAA/2023/017, al Director de la Jurídica Consultiva del Ayuntamiento de Guadalajara para solicitar información en el valor. Con fecha 15 de julio de 2023 se recibió copia del oficio DGJMDJCS/RAA/2023/017 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultiva del Municipio solicita a la Dirección de Patrimonio información para la renovación.	
CEAMVIDA	COMODATO		AVENIDA R. MICHEL, NUMERO 350, COLONIA SAN CARLOS, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA R. MICHEL, NUMERO 350, COLONIA SAN CARLOS, GUADALAJARA, JALISCO		EN RENOVACION	Contrato de comodato con una vigencia de hasta el 2023. Autorizado mediante decreto municipal D 7442201 de fecha 23 de abril de 2021 se ordenó la elaboración de acta, mismo que se anexa con número de control COMODATO00022 DIF.	
CENTRO DE ATENCIÓN DE PERSONAS EN ESTADO DE DEPENDENCIA (COPPEH LAS PALMAS)	COMODATO	OFICIO 423809	CALZADA LAS PALMAS, NUMERO 76, ENTRE CALZADA GOBERNADOR CURIER, Y AVENIDA SR. ROBERTO MICHEL, GUADALAJARA, JALISCO	CALZADA LAS PALMAS, NUMERO 76, ENTRE CALZADA GOBERNADOR CURIER, Y AVENIDA SR. ROBERTO MICHEL, GUADALAJARA, JALISCO	29/11/2009	2011/02/29	VIGENTE	
CENTRO DE INTEGRACIÓN -CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL LA AURORA	COMODATO	DGJMDJCS/RAA/991100 17	CALLES TRIGO, CENTENO, ARRIOL Y CANTIANO, S/N, COLONIA LA NOGALERA, GUADALAJARA, JALISCO	CALLES TRIGO, CENTENO, ARRIOL Y CANTIANO, S/N, COLONIA LA NOGALERA, GUADALAJARA, JALISCO	30/10/2017	30/10/2027	VIGENTE	Edad estructura de propiedad
	COMODATO	DGJMDJCS/RAA/6260 18	AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 3437, COLONIA LA AURORA, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA JAVIER MINA, NUMERO 3437, COLONIA LA AURORA, GUADALAJARA, JALISCO	02/07/2018	02/07/2028	VIGENTE	Contrato de comodato celebrado con Ayuntamiento, vigente hasta 30 de octubre de 2027. Decreto 7545/17

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE MARZO	COMODATO	CONTROL 8002011	CONJUNTERIA DE LAS CALLES FAJA DE ORO Y CARRERA DE YACA, NUMERO 3094, FRACCIONAMIENTO 18 DE MARZO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE CARRERA DE YACA, NUMERO 2004, FRACCIONAMIENTO 18 DE MARZO, GUADALAJARA, JALISCO	05/09/2011	05/09/2021	VIGENTE	Existe Decreto 17339, del Congreso del Estado, que autoriza celebración de contrato de comodato entre el Ayuntamiento de Guadalajara y el DIF Guadalajara, sin que se tenga el instrumento correspondiente. Se solicitó instrumentación de contrato, mediante oficio DGJMDJCS/RAA/2023/017, dirigido a la Secretaría Municipal, mediante oficio DGJMDJCS/RAA/2023/018, se recibió banner a la Comisión Ejecutiva Correspondiente. Autoriza celebración de contrato mediante Decreto 17339. Contrato vigente hasta el 2 de julio de 2023
OFICINAS CENTRALES	COMODATO	DGJMDJCS/RAA/15300 20	AVENIDA EULOGIO PARRA, NUMERO 2526, COLONIA LADRON DE GUEVARA, JALISCO	AVENIDA EULOGIO PARRA, NUMERO 2526, COLONIA LADRON DE GUEVARA, JALISCO	07/10/2020	07/10/2040	VIGENTE	Existe Decreto 17339, del Congreso del Estado, que autoriza celebración de contrato de comodato entre el Ayuntamiento de Guadalajara y el DIF Guadalajara, por 20 años.
FRACCION EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA VIA PRISCILIANO SANCHEZ	COMODATO	DGJMDJCS/RAA/0250010	SEGUNDO PISO, UNIDAD ADMINISTRATIVA, PRISCILIANO SANCHEZ, EN LA CORQUERÍA DE LAS AVENIDAS CIRCUNVALACIÓN ORLITOS Y ARTESANOS, FRACCIONAMIENTO CIRCUNVALACIÓN ORLITOS, GUADALAJARA, JALISCO		08/01/2019	31/10/2039	VIGENTE	Contrato de comodato suscrito con el Ayuntamiento de Guadalajara, con una vigencia de hasta el 2030
CLINICA DENTAL	COMODATO	DGJMDJCS/RAA/99020 18	AVENIDA PLAN DE SAN LUIS, NUMERO 1008, ZONA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA PLAN DE SAN LUIS, NUMERO 1008, ZONA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO	25/06/2018	25/06/2038	VIGENTE	Contrato de Comodato vigente hasta el 2029. No tiene ningún registro físico.
VIOLETA	COMODATO	DGJMDJCS/RAA/15020 15	UBICADO EN CALLE VIOLETA, A UNA DISTANCIA DE 87.13 METROS, AL PONIENTE DE LA CALLE 5 DE MAYO, EN LA COLONIA AGUA AZUL, GUADALAJARA, JALISCO		14/11/2018	14/11/2041	VIGENTE	Se remite a la Secretaría General del Ayuntamiento expediente técnico para nombrar a comisionado al Ayuntamiento de Guadalajara, mediante oficio DGJMDJCS/RAA/2023/017 autorizado mediante Decreto 3428/18. Mediante decreto D 3428/18 de 04 de junio de 2018 se autorizó la entrega en comodato. Mediante oficio DGJMDJCS/RAA/2023/018, suscrito por el entonces Director Jurídico Consultivo, dirigido al Director de Fisco y Migración Hacendaria se informó que el inmueble se encuentra en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. El inmueble se inscribió en el año 2017, pero no se había registrado ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. NO HAY CONTRATO DE COMODATO.
COMEDOR COMUNITARIO TETLAN	COMODATO		LUIS M. FRIEGOSO, ENTRE LEONOR PINTADO, EN LA COLONIA TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO	LUIS M. FRIEGOSO, NUMERO 4472, ENTRE LEONOR PINTADO, COLONIA TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO			EN RENOVACIÓN	Propiedad según se acredita con escritura pública 1837, de fecha 26 de junio de 2020, publicada ante la fe del Notario Público 76 de Guadalajara.

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

COMEDOR COMUNITARIO RIO VERDE	COMODATO	DGAMJUCS/RAV/00021 12	CONFLUENCIA DE LA CALZADA JUAN PABLO A CALLE HACIENDA TAHUEJO Y PRIMERA SANTA INES, UNIDAD HABITACIONAL RIO VERDE TETLAN, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE HACIENDA TAHUEJO, NUMERO 1203, COLONIA RIO VERDE, GUADALAJARA, JALISCO	16/03/2018	09/03/2018	VIGENTE	Autorizada por el Ayuntamiento de Guadalajara, para ser otorgado en comodato al DIF Guadalajara y edificar en él, una sala Digital D 3021119, en tanto que mediante Decreto 1515/18 se autoriza la modificación de destino a Aterque.
COMEDOR COMUNITARIO LOMAS DEL PARAISO	COMODATO	DGAMJUCS/RAV/00029 13	CALLE JOSE MARIA LANZADORA Y SALVADOR ANGELINO, COLONIA LOMAS DEL PARAISO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSE MARIA LANZADORA Y SALVADOR ANGELINO, COLONIA LOMAS DEL PARAISO, GUADALAJARA, JALISCO	06/09/2018	06/09/2018	VIGENTE	Contrato vigente hasta el 2022. Se hizo la entrega del inmueble al Municipio de Guadalajara.
COMEDOR COMUNITARIO DISEÑO DEL NORTE	COMODATO	DGAMJUCS/RAV/13791 8	CALLE OLIBERTO RIVALLACABA Y JUAN SANCHEZ AZCARRA, COLONIA DISEÑO DEL NORTE, GUADALAJARA, JALISCO	GILBERTO RIVALLACABA, NUMERO 1025, COLONIA DISEÑO DEL NORTE, GUADALAJARA, JALISCO	04/06/2018	04/06/2018	DEVUELTO	Autorizado uso mediante Decreto 10124/15, de infraestructura ISAU150714, para construcción de comedores con Agua. Este convenio traspasó el 21 de febrero de 2018, en el que el Ayuntamiento de Guadalajara, autorizó al uso de entre otras instalaciones, la sala del comedor Comunitario Pedagogico Hernandez Lora, ACTUALIZADO OFICIO DGO/1260/2018, SIN RESPUESTA A LA FECHA. Se hizo la entrega del inmueble al Municipio de Guadalajara.
CASA DE DIA POLANCO	COMODATO	DGAMJUCS/RAV/00749	RAMON ALCORTA, SIN FRACCIONAMIENTO LOMAS DE POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	RAMON ALCORTA, SIN COLONIA POLANCO, GUADALAJARA, JALISCO	10/07/2020	10/07/2020	VIGENTE	Autorizado uso mediante Decreto 11024/15, mediante expediente RAU1402/15, autorizado comodato mediante decreto 1723/15.
CASA DE DIA OBLATOS	COMODATO	DGAMJUCS/RAV/00020 18	HACIENDA DE CEDROS 1815, BALCONES DE OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO	HACIENDA DE CEDROS 1825, BALCONES DE OBLATOS, GUADALAJARA, JALISCO	06/06/2018	06/06/2018	VIGENTE	Autorizado mediante Oficio D.GAMJUCS/RAV/1402/18, EXPEDIENTE D.GAMJUCS/RAV/1402/18, AUTORIZADA facultad de elaboración de comoda de comodato. Autorizado mediante Decreto 1712/18.
CASA DE EMERGENCIA	COMODATO		REAL DE MINAS, 3071, COLONIA INDUSTRIAL.			30/01/2024	VIGENTE	Contrato vigente hasta 21/02.
LABORATORIO BATNE	COMODATO	DGAMJUCS/RAV/00020 6	CONDOMINIO DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE FORMA PARTE DEL COMPLEJO COMPLEJO CITT TOWER, AVENIDA MODULO, NUMERO 2502, FRACCIONAMIENTO LADERON DE GUEVANA, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA MEXICO, NUMERO 2502, COLONIA LADERON DE GUEVANA, GUADALAJARA, JALISCO	28/09/2020	28/09/2020	EN REFORMACION	Se suspendió contrato el 17 de marzo de 2018.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION PLENA SAN ANDRES	COMODATO		CALLE SAN ANDRES, NUMERO 2516, COLONIA SAN ANDRES, ZONA 5 OLIMICA, LOCALIZADO EN LA PLANTA ALTA, A UN COSTADO DEL LACTARIO Y MODULO DEL INAFAM		N/A	N/A	EN TRAMITE	Autorizado mediante Decreto 1612/18, aunque se haya suscrito numero: ACTUAL 12-000 OFICIO DGO/0702/2018, SIN RESPUESTA A LA FECHA. Se remitió Oficio DGP1604/2022 a la Dirección Jurídica Consultivo del Municipio para solicitar avisos en el estado. Con fecha 15 de julio de 2022 se recibió copia del Oficio D.GAMJUCS/RAV/1604/2022 mediante la cual la Dirección Jurídica Consultivo del Municipio solicitó a la Dirección del Patrimonio información para la renovación. Mediante Oficio D.GAMJUCS/RAV/1604/2022, la Dirección Jurídica Consultivo del Municipio de Guadalajara informó que el comodato D.GAMJUCS/RAV/1604/2022, que es el mismo que se halla en poder del Comodoro Oblatos, ampara avisos estatales, por lo que está vigente.
UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION PLENA PRECISILIANO SANCHEZ PADILLA	COMODATO		AVENIDA CIRCUNVALACION OBLATOS, NUMERO 2851, FRACCIONAMIENTO CIRCUNVALACION OBLATOS, ZONA 4 OBLATOS, MODULO LOCALIZADO EN LA PLANTA BAJA, VESTIBULO PRINCIPAL		N/A	N/A	EN TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA REFORMA	COMODATO		CONFLUENCIA DE LAS CALLES LOS ANGELES, 15 DE FEBRERO Y ANALDO, COLONIA LAS COMESAS, ZONA 1 CENTRO, MODULO LOCALIZADO EN EL EDIFICIO CENTRAL PLANTA BAJA, COSTADO ORIENTE DEL ACCESO PRINCIPAL		N/A	N/A	EN TRAMITE	Se solicitó en comodato mediante Oficio DGO/0102/2021. Mediante Oficio D.GAMJUCS/RAV/0102/2021 se solicitó a la Dirección de Datas Pláticas de Validación. Mediante Oficio D.GAMJUCS/RAV/0102/2021 se solicitó a la Dirección de Planeación dictamen de validez. Debido a problemas en la regularización del predio no es posible continuar con el procedimiento.
LUDICA	COMODATO	ESCRITURA 2701, DE 09 DE JUNIO DE 2017, NOTARIO PUBLICO 120 DE GUADALAJARA	CALLE ALEMANIA, NUMERO 1338, COLONIA MODERNA, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE ALEMANIA, NUMERO 1338, COLONIA MODERNA, GUADALAJARA, JALISCO	N/A	N/A	VIGENTE	Se le otorgó la entrega en comodato mediante Decreto D 541/18. No contamos con el expediente Oficio D.GAMJUCS/RAV/1802/2021 el Director Jurídico Consultivo solicitó modificación al decreto toda vez que en el mismo no se autoriza la desamortización del inmueble. No existe ninguna actualización. Con fecha 21 de julio de 2022 se recibió en Oficio D.GAMJUCS/RAV/1802/2022, mediante el cual la Dirección Jurídica Consultivo del Municipio de Guadalajara solicitó al Secretario General retirar los papeles para desincorporar el bien del dominio público.

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

PARQUE MINOVIDO	DONACION	ESCRITURA 7207 DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2010, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO 75 DE GUADALAJARA	AVENIDA DE LA CRUZ, SN. ESQUINA RUIDO DE GEMPAALTEPC. COLONIA SAN VICENTE, GUADALAJARA, JALISCO	AVENIDA DE LA CRUZ, SN. ESQUINA RUIDO DE GEMPAALTEPC. COLONIA SAN VICENTE, GUADALAJARA, JALISCO	N/A	N/A	N/A	
VILLAS MIRAVALLE	DONACION	ESCRITURA 7237 DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2010, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO 75 DE GUADALAJARA	CALLE JUAN JIMENEZ ROMO, NUMERO 882, COLONIA MIRAVALLE, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JUAN JIMENEZ ROMO, NUMERO 882, COLONIA MIRAVALLE, GUADALAJARA, JALISCO	N/A	N/A	N/A	MEDIANTE OFICIO 915/2023, la Dirección General del Municipio informa sobre la emisión del decreto municipal 0-31/19/23, mediante el cual se autoriza la entrega en comodato del espacio por cinco años.
CADI	DONACION	ESCRITURA 14155-20 DE NOVIEMBRE DE 2020, NOTARIO PUBLICO 37 DE GUADALAJARA	CALLE JOSE GOMEZ DE LA CORTINA, SN. COLONIA CONDOMINIO VERGALLES, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE JOSE GOMEZ DE LA CORTINA, NUMERO 1118, COLONIA REFORMA, GUADALAJARA, JALISCO	N/A	N/A	N/A	MEDIANTE OFICIO 916/2023, la Dirección General del Municipio informa sobre la emisión del decreto municipal 0-31/19/23, mediante el cual se autoriza la entrega en comodato del espacio por cinco años.
CASA DE DIA 1RO DE MAYO			CALLE 12 DE DICIEMBRE 145, COLONIA 1ERO DE MAYO, GUADALAJARA, JALISCO	CALLE 12 DE DICIEMBRE 145, COLONIA 1ERO DE MAYO, GUADALAJARA, JALISCO				MEDIANTE OFICIO 916/2023, la Dirección General del Municipio informa sobre la emisión del decreto municipal 0-31/19/23, mediante el cual se autoriza la entrega en comodato del espacio por cinco años.

NOMBRE	FIRMA
LIC. OLGA MARIA ESPARZA CAMPA	
LIC. JOSE ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLADO	
LUIS FELIPE ROSARIO MARTINEZ	

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

ANEXO 1B

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIONES ANTERIORES	100'000,000.00
DEMANDAS EN PROCESO ADMINISTRACIÓN ACTUAL	2'952,575.77
TOTAL	102'952,575.77

PARÁMETRO	ACTOR	JURISDICCION	ACCIÓN PRINCIPAL	TOTAL
1	1. eliminado	115/2004-S-G		20.00
2	1. eliminado	526/2005/11-E	HOMOLOGACIÓN	30.00
3	1. eliminado	628/2005/11-E	HOMOLOGACIÓN	10.00
4	1. eliminado	535/2005/11-E	HOMOLOGACIÓN	30.00
5	1. eliminado	529/2005/11-E	HOMOLOGACIÓN	30.00
6	1. eliminado	528/2005/11-E	HOMOLOGACIÓN	30.00
7	1. eliminado	149/2010/11-C	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL	9924,571.00
8	1. eliminado	325/2010/11-G	REINSTALACIÓN	30.00
9	1. eliminado	538/2010-11-C	REINSTALACIÓN	30.00

0 ✓

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

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

10		610/2018-G	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	\$1,379,004.18
11	1. eliminado	612/2018-G	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	\$0.00
12		213/2018/11-D	REINSTALACION	\$3,592,674.83
13		244/2021-D2	REINSTALACION	\$140,853.08
14		027/2018/11-E	REINSTALACION	\$0.00
15		206/2018/11-C	REINSTALACION	\$1,427,897.74
16		166/2018/11-F	REINSTALACION	\$1,758,314.38
17		438/2018/11-G	REINSTALACION	\$1,257,857.31
18	1. eliminado	186/2018/11-G	REINSTALACION	\$3,324,998.98
19		668/2018/11-E	REINSTALACION	\$2,843,911.31

20	1. eliminado	243/2011/11-E	REINSTALACION	\$1,181,708.40
21		612/2011/11-E	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	\$2,743,898.06
22		787/2016/11-F	REINSTALACION	\$2,192,559.92
23		326/2014/11-E	REINSTALACION	\$1,107,108.82
24		437/2014-G	REINSTALACION	\$0.00
25		759/2014/11-E	REINSTALACION	\$3,944,261.94
26		166/2016/11-D	REINSTALACION	\$1,469,759.33
27		197/2014-F	REINSTALACION	\$325,056.97
28		759/2016/11-G	REINSTALACION	\$1,255,401.65
29		6/2017-B3	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	\$597,153.40
30		115/2017/11-G	REINSTALACION	\$784,829.48
31	1. eliminado	506/2017/11-D	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	\$521,781.74
32		633/2017-G	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	\$1,316,562.73
33		688/2015/11-E	REINSTALACION	\$2,135,269.65

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

34	22/02/2017/11-0-Y ACUMULADO 353/2017/11-1	REINSTALACION	\$409,535.16
35	7/08/2018/11-1	REINSTALACION	\$1,408,200.35
36	9/02/2013/11-1-F	REINSTALACION	\$2,140,750.59
37	16/02/14/11-0	REINSTALACION	\$05,254.46
38	05/02/2012/11-0	REINSTALACION	\$2,079,779.17
39	7/31/2015/11-0	REINSTALACION	\$2,320,453.06
40	25/02/07/11-1	REINSTALACION	\$452,269.88
41	27/02/10/11-0	REINSTALACION	\$1,044,311.60
42	15/02/2010/0-C	REINSTALACION	\$1,817,781.00

1.
eliminado

1.
eliminado

G

43	14/02/2010-0-C	REINSTALACION	cumplido
44	17/02/2010-C-F-A	PAGO ANTE EL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO.	cumplido
45	2/11/2010- C	REINSTALACION	\$1,731,885.73
46	25/12/2010-F-0	REINSTALACION	\$1,784,104.74
47	3/10/2010-0	REINSTALACION	\$2,477,520.35
48	4/01/2010	REINSTALACION	\$3,030,680.08
49	30/7/2010-E-0	REINSTALACION	\$1,080,379.89
50	8/02/10-E	REINSTALACION	\$0.00
51	6/03/2010-C	REINSTALACION	\$1,086,379.89
52	15/4/2011-E	REINSTALACION	\$159,721.52
53	25/5/2011-E	REINSTALACION	\$32,749.21

1.
eliminado

1.
eliminado

G

Leal

Gal

9
6
A

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

54	1. eliminado	355/2013-D	REINSTALACION	
55		356/2013-D	REINSTALACION	\$0.00
56		370/2011	REINSTALACION	\$0.00
57		83/2013-E	REINSTALACION	\$0.00
58		1179/2013-H	INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL	\$67,345.13
59		33/2014-C	REINSTALACION	\$0.00
60		864/16-F	REINSTALACION	\$0.00
61	1. eliminado	1004/16-F	REINSTALACION	\$0.00
62		26/2015-E	REINSTALACION	
63		356/2015-D	REINSTALACION	\$1,144,557.40
				\$1,378,532.78

Ca

64	1. eliminado			
65		515/2015-E	REINSTALACION	\$1,501,455.04
66		719/2015-C	REINSTALACION	\$742,010.26
67		1455/2018-03	REINSTALACION E INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL	\$382,651.01
68		840/2016-D	REINSTALACION	\$1,020,355.49
69		761/2016-E	REINSTALACION	\$1,282,562.38
70	1. eliminado	1515/2016	INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL	\$1,405,085.05

Ca

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

70		6/1/2018-E	REINSTALACION	
71	1. eliminado	5/9/2017	REINSTALACION	\$1,511,002.58
				\$10,340,119.52
73		22/2/2018-E2	REINSTALACION	
74		25/4/2018-F	7777777	
75		3/3/2018-F2	REINSTALACION	\$0.00
76		3/3/2018-F2	REINSTALACION	\$280,684.08
77	1. eliminado	3/3/2018-F2	REINSTALACION	\$0.00
78		4/2/2018-E	HOMOLOGACION	\$545,172.82
79		4/2/2018-F	HOMOLOGACION	\$735,844.68
80		4/2/2018-F	HOMOLOGACION	\$809,113.57
81		4/2/2018-F	HOMOLOGACION	\$833,202.21
82		4/2/2018-F	HOMOLOGACION	\$800,113.57
		4/2/2018-F	HOMOLOGACION	\$164,607.10

83			REINSTALACION	
84		4/1/2018-F		\$0.00
85	1. eliminado	5/1/2018-E	PRESTACIONES	\$0.00
86		15/4/2018-B2	INDENIZACION CONSTITUCIONAL	\$595,954.07
87		15/4/2018-F2	REINSTALACION	\$819,729.20
88		2/2/2018-F2	REINSTALACION Y BASIFICACION	\$1,270,234.12
89		25/6/2018	REINSTALACION	\$2,287,293.56
90		18 Y 20 ACUMULADO 1693	REINSTALACION	\$768,279.15
91		3/12/2019-E	REINSTALACION	
92	1. eliminado			\$745,987.58
93		4/1/2019-D	REINSTALACION	
94				\$879,814.21
95		5/12/2019-E	PRESTACIONES	\$270,680.12
96		12/3/2019-C1	REINSTALACION	\$719,362.25
97		12/3/2019-E3	REINSTALACION	\$377,543.48
98		3/2/2020-D2	REINSTALACION	\$1,015,781.58
99		8/3/2020-F	REINSTALACION	\$359,763.23
100		11/3/2020	REINSTALACION	\$555,828.18

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

98	148/2020-G	REINSTALACION	\$504,462.20
99	175/2020-E	REINSTALACION	\$414,135.52
100	235/2020-F	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	\$33.00
101	243/2020-E	REINSTALACION	\$427,618.16
102	309/2020-D	REINSTALACION	\$173,730.31
103	38/2021-D	INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL	\$271,107.42
104	944/2021-D2	REINSTALACION	\$167,748.16
105	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
106	128/2021-D	REINSTALACION	\$122,279.93
107	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06

1.
eliminado

1.
eliminado

108	128/2021-D	REINSTALACION	\$122,279.93
109	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
110	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
112	128/2021-D	REINSTALACION	\$122,279.93
113	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
114	128/2021-D	INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL	N/A
115	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
116	128/2021-D	POR EL OTORGAMIENTO DE VALER DE DESPENSA Y AYUDA AL TRANSPORTE	N/A
117	128/2021-D	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	N/A
118	128/2021-D	REINSTALACION	\$116,040.36
119	128/2021-D	REINSTALACION	\$110,040.36
120	128/2021-D	REINSTALACION	\$122,279.93
121	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06

1.
eliminado

1.
eliminado

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

122	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
123	128/2021-D	REINSTALACION	
124	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
125	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
126	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
127	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
128	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
129	128/2021-D	REINSTALACION	\$142,241.06
130	128/2021-D	REINSTALACION	\$122,270.93
131	18/2020-F	PRESTACIONES VARIAS	\$29,502.87
132	60/2020-D	REINSTALACION	\$44,882.84
	24/2021	REINSTALACION	\$63,438.10
	TOTAL		\$102,652,575.77

LA PRESENTE CUANTIFICA EL PASIVO CONTINGENTE ESTIMADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
La presente cuantificación es de carácter informativo, por lo que de ningún manera es un consentimiento de derecho o deuda alguna.

1.-Eliminado (nombre) de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso párrafo 21.1 de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM, así como del Lineamiento Quincuagésimo octavo fracción I de los Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada, por tratarse de un dato personal identificativo.

Aunado a ello, se elimina conforme al siguiente criterio de interpretación emitido por el INAI

Criterio 19/13. Nombre de actores en juicios laborales constituye, en principio, información confidencial.

El nombre es un atributo de la personalidad y la manifestación principal del derecho a la identidad, en razón de que por sí mismo permite identificar a una persona física. Por lo que respecta al nombre de las personas que han entablado un juicio laboral, éste permite identificar a los actores que presentaron una demanda laboral y participan en un juicio, lo cual constituye una decisión personal que refleja un acto de voluntad de quien lo realiza. En efecto, las acciones legales que emprenden los actores en el ejercicio de sus derechos laborales hacen evidente la posición jurídica en la cual se han colocado por decisión propia, con relación a determinados órganos de gobierno, para la obtención de algunas prestaciones laborales o económicas, lo cual constituye cuestiones de carácter estrictamente privado. En este tenor, el nombre de los actores de los juicios laborales que se encuentran en trámite o que, en su defecto, concluyeron con la emisión de un laudo desfavorable a los intereses personales del actor constituye información confidencial. No obstante, procede la entrega del nombre de los actores en juicios laborales cuando, en definitiva, se haya condenado a una dependencia o entidad al pago de las prestaciones económicas reclamadas o la reinstalación del servidor público, en virtud de que el cumplimiento de dicho fallo se realiza necesariamente con recursos públicos a cargo del presupuesto del sujeto obligado.

Manual de Organización

**Organismo Público Descentralizado de la
Administración Pública Municipal, denominado
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia de Guadalajara**

DIFGDL-MO-01-0423

Fecha de elaboración: Abril 2023

Fecha de actualización: Abril 2023

Versión: 01



ÍNDICE

A. Presentación.....	10
B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno de Guadalajara.....	11
C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización	11
D. Objetivos del Manual de Organización	14
E. Normatividad	15
F. Misión, Visión y Objetivo de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.....	19
G. Ausencias Temporales y Suplencias.....	20
H. Estructura Orgánica.....	21
1. Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara	25
a) Organigrama	25
b) Atribuciones.....	26
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	26
Objetivo General.....	27
Actividades	27
1.0 Dirección General	28
Objetivo General.....	28
Actividades	28
1.0.1 Unidad de Transparencia	31
Objetivo General.....	31
Actividades	31
1.0.2 Área de Procuración de Fondos	33
Objetivo General.....	33
Actividades	33
1.0.3 Área de Comunicación Social.....	35
Objetivo General.....	35
Actividades	35
1.0.4 Área de Relaciones Públicas	37
Objetivo General.....	37

Actividades	37
1.0.5 Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo	38
Objetivo General	38
Actividades	38
1.0.5.1 Jefatura del Departamento de Planeación, Evaluación y Monitoreo.....	40
Objetivo General	40
Actividades	40
1.1 Dirección Administrativa.....	42
Objetivo General	42
Actividades	43
1.1.1 Dirección del Área de Recursos Humanos	45
Objetivo General	45
Actividades	45
1.1.1.1 Jefatura del Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación.....	48
Objetivo General	48
Actividades	48
1.1.1.2 Jefatura del Departamento de Incidencias, Capacitación e Inducción	50
Objetivo General	50
Actividades	50
1.1.1.3 Jefatura del Departamento de Nómina	52
Objetivo General	52
Actividades	52
1.1.2 Dirección del Área de Finanzas	54
Objetivo General	54
Actividades	54
1.1.2.1 Jefatura del Departamento de Ingresos	57
Objetivo General	57
Actividades	57
1.1.2.2 Jefatura del Departamento de Control Presupuestal	59
Objetivo General	59
Actividades	59
1.1.2.3 Jefatura del Departamento de Estados Financieros	60

Objetivo General.....	60
Actividades	60
1.1.3 Dirección del Área de Patrimonio	62
Objetivo General.....	62
Actividades	62
1.1.3.1 Jefatura del Departamento de Logística	65
Objetivo General.....	65
Actividades	65
1.1.3.2 Jefatura del Departamento de Control Patrimonial	66
Objetivo General.....	66
Actividades	66
1.1.3.3 Jefatura del Departamento de Servicios Generales	68
Objetivo General.....	68
Actividades	68
1.1.3.4 Jefatura del Departamento de Aprovisionamiento	69
Objetivo General.....	69
Actividades	69
1.1.3.5 Jefatura de Departamento de Mantenimiento a Inmuebles.....	70
Objetivo General.....	70
Actividades	70
1.1.4 Dirección del Área Compras y Adquisiciones	72
Objetivo General.....	72
Actividades	72
1.1.4.1 Jefatura del Departamento de Cotizadores.....	75
Objetivo General.....	75
Actividades	75
1.1.5 Dirección del Área de Innovación Tecnológica	77
Objetivo General.....	77
Actividades	77
1.1.6 Jefatura del Departamento de Complejo Sauz.....	79
Objetivo General.....	79
Actividades	79

1.2 Dirección Jurídica.....	81
Objetivo General.....	81
Actividades	81
1.2.1.1 Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo	83
Objetivo General.....	83
Actividades	83
1.2.1.2 Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso.....	84
Objetivo General.....	84
Actividades	84
1.2.1.3 Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia.....	86
Objetivo General.....	86
Actividades	86
1.3 Coordinación de Operación	88
Objetivo General.....	88
Actividades	89
1.3.1 Dirección del Área Trabajo Social	90
Objetivo General.....	90
Actividades	90
1.3.2 Dirección del Área de Salud y Bienestar.....	92
Objetivo General.....	92
Actividades	92
1.3.2.1 Jefatura del Departamento Médico.....	94
Objetivo General.....	94
Actividades	94
1.3.2.2 Jefatura del Departamento de Nutrición	96
Objetivo General.....	96
Actividades	96
1.3.2.3 Jefatura del Departamento de Salud Bucal.....	98
Objetivo General.....	98
Actividades	98
1.3.2.4 Jefatura del Departamento de Psicología	100
Objetivo General.....	100

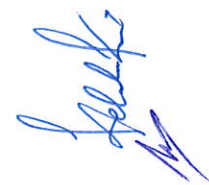
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Actividades	100
1.3.2.5 Jefatura del Departamento de Laboratorio	102
Objetivo General.....	102
Actividades	102
1.3.3 Dirección del Área de Centros de Atención Infantil	104
Objetivo General.....	104
Actividades	104
1.3.3.1 Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil	107
Objetivo General.....	107
Actividades	107
1.3.3.2 Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI	109
Objetivo General.....	109
Actividades	109
1.3.3.3 Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes.....	111
Objetivo General.....	111
Actividades	111
1.3.4 Dirección del Área Habilidades y Desarrollo Comunitario.....	113
Objetivo General.....	113
Actividades	113
1.3.4.1 Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario	115
Objetivo General.....	115
Actividades	115
1.3.4.2 Jefatura del Departamento de Educación Preescolar.....	116
Objetivo General.....	116
Actividades	116
1.3.4.3 Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar.....	118
Objetivo General.....	118
Actividades	118
1.3.4.4 Jefatura de Comedores Comunitarios.....	120
Objetivo General.....	120
Actividades	120





1.3.5 Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil.....	122
Objetivo General.....	122
Actividades	122
1.4 Coordinación de Programas	125
Objetivo General.....	125
Actividades	126
1.4.1 Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	127
Objetivo General.....	127
Actividades	127
1.4.1.1 Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar.....	130
Objetivo General.....	130
Actividades	130
1.4.1.2 Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes	133
Objetivo General.....	133
Actividades	133
1.4.1.3 Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar	135
Objetivo General.....	135
Actividades	135
1.4.2 Dirección del Área de Derechos de la Niñez.....	137
Objetivo General.....	137
Actividades	137
1.4.2.1 Jefatura del Departamento de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes	140
Objetivo General.....	140
Actividades	140
1.4.3 Dirección del Área de Atención Humanitaria.....	142
Objetivo General.....	142
Actividades	142
1.4.3.1 Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle	145

Objetivo General.....	145
Actividades	145
1.4.3.2 Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres.....	147
Objetivo General.....	147
Actividades	147
1.5 Coordinación de Inclusión	149
Objetivo General.....	149
Actividades	149
1.5.1 Dirección del Área de Centros de Inclusión	152
Objetivo General.....	152
Actividades	152
1.5.1.1 Jefatura del Departamento del Centro de Autismo y Discapacidad Intelectual.....	154
Objetivo General.....	154
Actividades	154
1.5.2 Jefatura del Departamento de Proyectos de Inclusión	156
Objetivo General.....	156
Actividades	156
1.5.3 Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores	158
Objetivo General.....	158
Actividades	158
1.5.4 Jefatura del Departamento de Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad	160
Objetivo General.....	160
Actividades	160
1.5.5 Jefatura del Departamento de Atención y Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle.....	162
Objetivo General.....	162
Actividades	162
1.6 Contraloría Interna.....	165
Objetivo General.....	165
Actividades	165

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

1.6.1 Jefatura del Área de Auditoría	168
Objetivo General.....	168
Actividades	168
1.6.2 Jefatura del Área de Investigación	170
Objetivo General.....	170
Actividades	170
1.6.3 Jefatura del Área de Substanciación y Resolución.....	172
Objetivo General.....	172
Actividades	172
I. Glosario	174
J. Autorizaciones	177

A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, además de ser una herramienta de apoyo, consulta y mejora institucional que expone información básica de cada unidad responsable.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal e institucional, donde se proporciona la información referente a las responsabilidades y funciones a desempeñar de cada área de trabajo autorizada, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía; en él se determina la estructura orgánica y la descripción de funciones de acuerdo al Reglamento Interno del Sistema para una adecuada operación.

Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la normatividad establecida para la mejora institucional, que pueden ir de la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno de Guadalajara

Es importante conocer, comprender y contribuir con la misión y visión institucional a través de cada uno de los Servidores Públicos, por lo que se presentan a continuación a fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

Misión

Garantizar a las y los habitantes y visitantes de Guadalajara la calidad, disponibilidad y accesibilidad de los bienes, servicios y programas públicos de alto valor social que son implementados con una cultura incluyente, participativa, responsable, transparente e íntegra en el municipio con la finalidad de incrementar los niveles satisfactorios de bienestar y el acceso efectivo a los derechos fundamentales de las y los tapatíos; respetando, en todo momento, el territorio y el medio ambiente para el desarrollo sostenible, seguro y productivo de la ciudad.

Visión

Posicionar a Guadalajara como una ciudad que garantiza el acceso efectivo a los derechos fundamentales, con los más altos niveles de progreso social, reconocido por reducir la desigualdad social y por ser un gobierno cercano, eficaz y líder en innovación gubernamental que implementa prácticas anticorrupción, políticas de gestión del territorio, acciones para la construcción de comunidad y oportunidades de desarrollo para las actuales y futuras generaciones en un ambiente de valores, inclusión, orden social, altos índices de seguridad, crecimiento productivo y ecosistemas saludables.

Política de Calidad

En el Ayuntamiento de Guadalajara, estamos creando las condiciones necesarias para el desarrollo de la competitividad municipal y de negocios, fomentando un ambiente seguro, incluyente, igualitario, justo y en paz, implementando para nuestros habitantes, visitantes y servidores públicos, sistemas innovadores que lo hagan más competitivo, próspero y funcional que nos permita brindar servicios de mejor calidad de forma ordenada y sustentable todo esto dentro de un marco normativo, a través de una administración honesta y de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización

1. El Manual de Organización es una herramienta de consulta que debe estar disponible para el personal que labora en el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara así como de la ciudadanía en general.
2. La Dirección General o Titular del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente

documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

- Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara
- Dirección Administrativa del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara
- Coordinadores y Titulares de las áreas que conforman el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara

4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró el manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Organización y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguidas de las iniciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).

5. En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión o actualización y se considerará oficial a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

6. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para

el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

7. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Gestión de la Calidad para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.

D. Objetivos del Manual de Organización

Este Manual de Organización es un documento normativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, de una manera esquemática.
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Handwritten signature in blue ink.

E. Normatividad

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto, Artículo 115.
- Código Fiscal de la Federación.
- Consejo Nacional para la Armonización Contable.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Planeación
- NOM-007-SSA3-2011, Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección Ambiental, Salud Ambiental, Residuos Peligrosos Biológicos, Infecciosos, Clasificación y Especificaciones de Manejo.
- NOM -005-SSA3-2010. Que establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos para la Atención Médica de Pacientes Ambulatorios.
- NOM -004-SSA3-2012. del Expediente Clínico
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- NOM-013-SSA2-2015, Para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales.
- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020
- Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Jalisco
- Ley General de Transparencia
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley General de Protección Civil
- Ley General de Salud
- Ley de los derechos de las personas adultas mayores
- Ley General Para La Atención Y Protección A Personas Con La Condición Del Espectro Autista
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información

Estatal

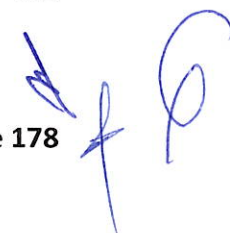
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco
- Código Fiscal del Estado de Jalisco.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de la Violencia del Estado de Jalisco.
- Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco.
- Ley de Atención, Protección e Inclusión de Personas con la Condición del Espectro Autista
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
- Ley de desarrollo, protección, integración social y económica del adulto mayor del estado de Jalisco
- Ley de Educación del Estado de Jalisco
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Expropiación de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Privada.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco
- Ley de los Derechos de la Niñas, los Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco
- Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco
- Ley Estatal de Salud
- Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco
- Ley para la Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco
- Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco
- Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Jalisco
- Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Lineamientos y Procedimientos para la Solicitud de Adopciones, Acogimiento Pre-Adoptivo, Certificado de Idoneidad, Asignación y Seguimiento a la

Convivencia y al Proceso de Adopción de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco

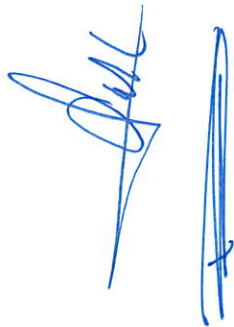
- Manual Operativo del Consejo Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar (CEPAVI)
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Jalisco
- Reglamento de Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento General de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios

Municipal

- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Disposiciones Administrativas para la Ejecución del Plan de Ayudas Escolares del Personal de Alto Riesgo al Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Reglamento de Acto y Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Áreas Verdes y Recursos Forestales del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Estructuras para Sistemas de Telecomunicaciones del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de los Centros de Atención Integral del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara.
- Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara.



- Reglamento Escolar para Padres y Madres de Familia de los Centros de Desarrollo comunitario
- Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
- Reglamento interno del Centro de Atención y Desarrollo Integral para Personas en Situación de Calle, CADIPSIC
- Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio
- Reglamento que establece las bases para la entrega de permisos o Reconocimiento en el Municipio de Guadalajara.



F. Misión, Visión y Objetivo de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara

Misión

Contribuir a la cohesión social en el municipio de Guadalajara; tenemos como propósito el diseño e implementación de programas, proyectos y estrategias que disminuyan las brechas de acceso a oportunidades y de acceso a los servicios de asistencia social de la población en condiciones de vulnerabilidad.

Visión

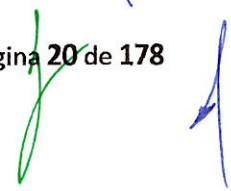
Ser una institución de asistencia social incluyente con atención especializada a través de espacios y servicios dignos y de alta calidad brindados por personal capacitado; con liderazgo en la agenda de trabajo y labor asistencial para la igualdad social.

Objetivo

Asegurar la atención permanente a la población marginada [en situación de vulnerabilidad], brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal; promover en el Municipio los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad; impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez; apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigidas a las y los lactantes, y en general a la infancia, así como a las madres gestantes; promover la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de las y los menores [niñas, niños y adolescentes], personas adultas mayores, personas con discapacidad e indigentes [personas en situación de calle], en estado de abandono; investigar la problemática de la niñez, las madres y la familia, a fin de proponer medidas de solución; prestar en forma organizada y permanente servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las y los menores [niñas, niños y adolescentes], adultas y adultos mayores, personas con discapacidad, indigentes [personas en situación de calle] y a las familias, para atención de los asuntos compatibles con los objetivos del organismo; coordinar las tareas que en materia de asistencia social realizan otras instancias municipales, verificando que los albergues para mujeres, niños, niñas y adolescentes de su competencia, proporcionen una estancia digna, garantizándoles la satisfacción de los alimentos que les permitan su desarrollo físico, mental, emocional y social; y destinar el espacio adecuado que facilite el desarrollo de las convivencias paterno-filiales y la entrega-recepción de menores [niñas, niños y adolescentes] derivadas de un mandato de autoridad competente, las cuales no puedan realizarse de manera libre o en donde al desarrollarse aquellas, se ponga en riesgo el interés superior del menor [niño, niña o adolescente].

G. Ausencias Temporales y Suplencias

Las ausencias temporales de la persona a cargo de la Dirección General se realizarán conforme a lo dispuesto en el Artículo 201 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara mientras que para el resto de las y los servidores públicos que integran la Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, las faltas temporales se apegarán a lo señalado en los Artículos 202, 203, 204, 205 y 206 de dicho Reglamento Interno.

A handwritten signature in blue ink, located in the upper right area of the page.A handwritten signature in blue ink, located in the middle right area of the page.A handwritten signature in blue ink, located in the lower right area of the page.A handwritten signature in green ink, located at the bottom right of the page.

H. Estructura Orgánica

Según lo referido en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, para la atención de los asuntos de su competencia el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara y sus unidades orgánicas, están integradas de la siguiente manera:

1. Dirección General.

- 1.0.1 Unidad de Transparencia.
- 1.0.2 Área de Procuración de Fondos.
- 1.0.3 Área de Comunicación Social.
- 1.0.4 Área de Relaciones Públicas.
- 1.0.5 Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo.
 - 1.0.5.1 Jefatura del Departamento de Planeación, Evaluación y Monitoreo.

1.1 Dirección Administrativa.

- 1.1.1 Dirección del Área de Recursos Humanos.
 - 1.1.1.1 Jefatura del Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación.
 - 1.1.1.2 Jefatura del Departamento de Incidencias, Capacitación e Inducción.
 - 1.1.1.3 Jefatura del Departamento de Nómina.
- 1.1.2 Dirección del Área de Finanzas.
 - 1.1.2.1 Jefatura del Departamento de Ingresos.
 - 1.1.2.2 Jefatura del Departamento de Control Presupuestal.
 - 1.1.2.3 Jefatura del Departamento de Estados Financieros.
- 1.1.3 Dirección del Área de Patrimonio.
 - 1.1.3.1 Jefatura del Departamento de Logística.
 - 1.1.3.2 Jefatura del Departamento de Control Patrimonial.
 - 1.1.3.3 Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
 - 1.1.3.4 Jefatura del Departamento de Aprovisionamiento.

1.1.3.5 Jefatura del Departamento de Mantenimiento a Inmuebles.

1.1.4 Dirección del Área de Compras y Adquisiciones.

1.1.4.1 Jefatura del Departamento de Cotizadores.

1.1.5 Dirección del Área de Innovación Tecnológica.

1.1.6 Jefatura del Departamento de Complejo Sauz.

1.2 Dirección Jurídica.

1.2.1 Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo.

1.2.2 Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso.

1.2.3 Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia.

1.3 Coordinación de Operación.

1.3.1 Dirección del Área de Trabajo Social.

1.3.2 Dirección del Área de Salud y Bienestar.

1.3.2.1 Jefatura del Departamento Médico.

1.3.2.2 Jefatura del Departamento de Nutrición.

1.3.2.3 Jefatura del Departamento de Salud Bucal.

1.3.2.4 Jefatura del Departamento de Psicología.

1.3.2.5 Jefatura del Departamento de Laboratorio.

1.3.3 Dirección del Área de Centros de Atención Infantil.

1.3.3.1 Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil.

1.3.3.2 Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI.

1.3.3.3 Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes.

1.3.4 Dirección del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario.

- 1.3.4.1 Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario.
- 1.3.4.2 Jefatura del Departamento de Educación Preescolar.
- 1.3.4.3 Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar.
- 1.3.4.4 Jefatura del Departamento de Comedores Comunitarios.

1.3.5 Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil.

1.4 Coordinación de Programas.

1.4.1 Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

- 1.4.1.1 Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar.
- 1.4.1.2 Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 1.4.1.3 Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar.

1.4.2 Dirección del Área de Derechos de la Niñez.

- 1.4.2.1 Jefatura del Departamento de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes.

1.4.3 Dirección del Área de Atención Humanitaria.

- 1.4.3.1 Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle.
- 1.4.3.2 Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres.

1.5 Coordinación de Inclusión.

1.5.1 Dirección del Área de Centro de Inclusión.

- 1.5.1.1 Jefatura del Departamento del Centro de Autismo y Discapacidad Intelectual.
- 1.5.2 Jefatura del Departamento de Proyectos de Inclusión.
- 1.5.3 Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores.

1.5.4 Jefatura del Departamento de Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad.

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

1.6 Contraloría Interna.

1.6.1 Jefatura del Área de Auditoría.

1.6.2 Jefatura del Área de Investigación.

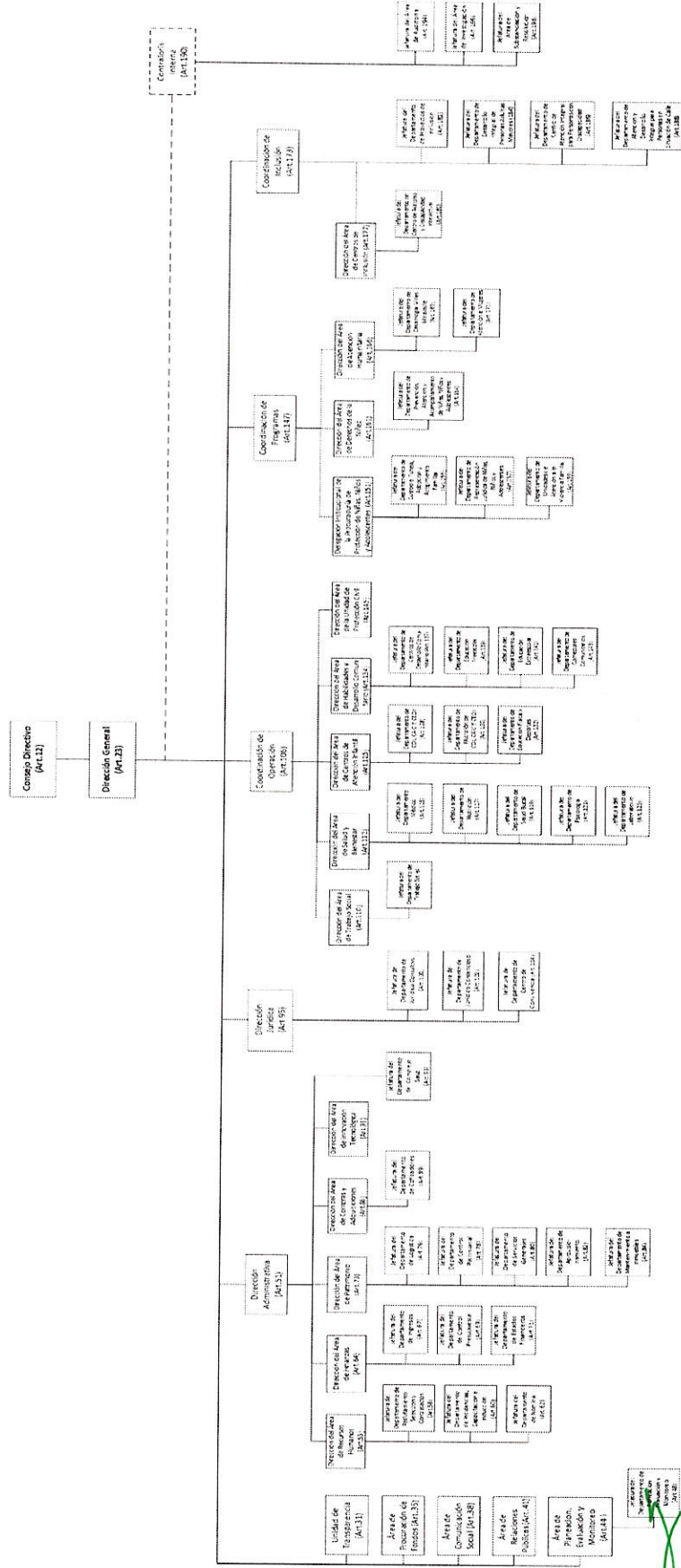
1.6.3 Jefatura del Área de Substanciación y Resolución.





1. Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara

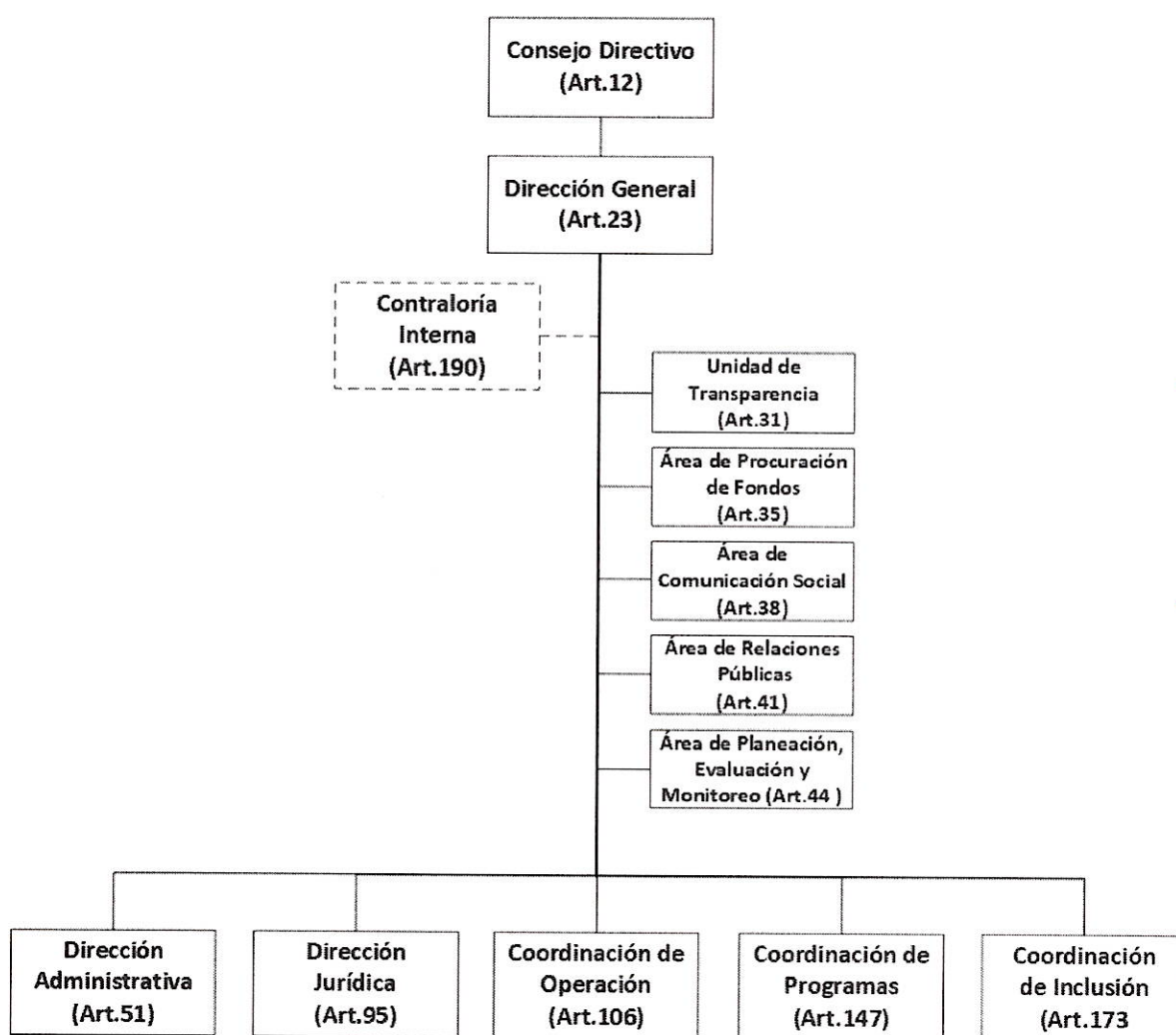
a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara se encuentran establecidas en el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 8.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas



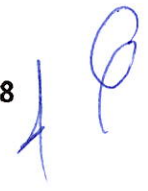
**Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal,
denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara**

Objetivo General

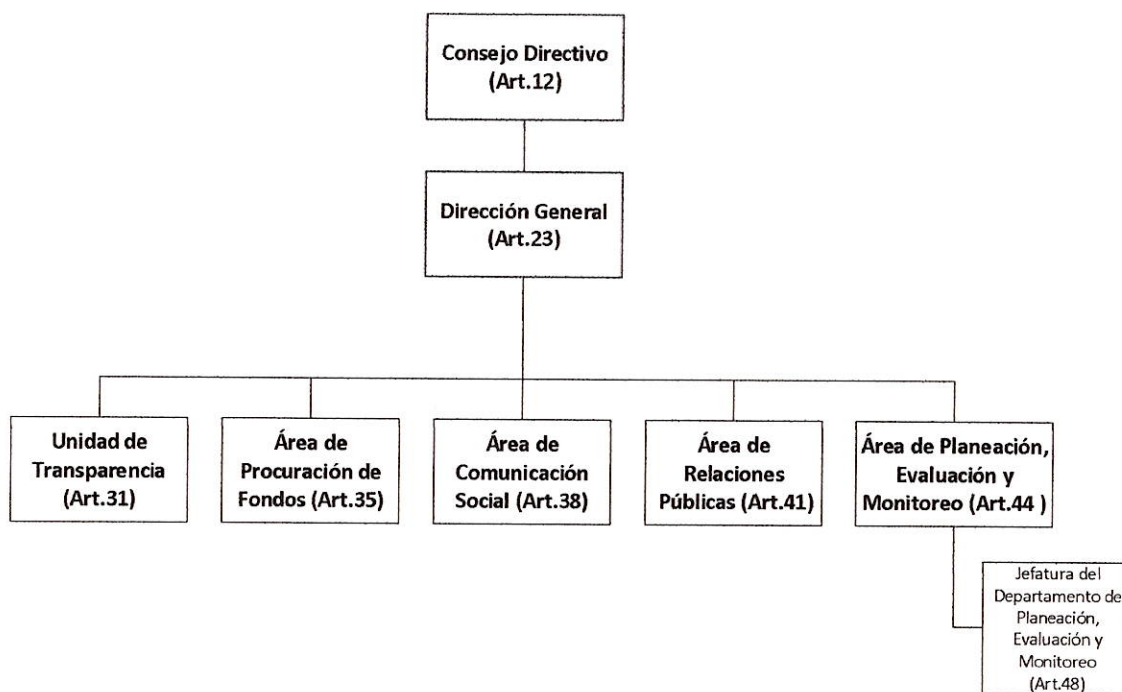
Dar promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la vinculación de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas, así como las demás actividades que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Actividades

1. Asegurar la atención permanente a la población en situación de vulnerabilidad, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Organismo para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal.
2. Promover en el municipio de Guadalajara los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida en los habitantes del municipio.
3. Proporcionar asistencia social de acuerdo a las regulaciones del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
4. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación y colaboración con el Sistema DIF nacional, estatal y otras instituciones, para el cumplimiento de los objetivos.
5. Dar opinión sobre el otorgamiento de subsidios a instituciones públicas y privadas, que tengan dentro de sus objetivos, la asistencia social a solicitud del Ayuntamiento de Guadalajara.
6. Coadyuvar con las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones del Municipio.
7. Procurar la relación de los diferentes Sistemas DIF, principalmente en el Área Metropolitana de Guadalajara.
8. Coordinar acciones con las directrices que establezca el Ayuntamiento.
9. Cumplir con las encomiendas del Ayuntamiento, dispositivos legales y reglamentos aplicables.



1.0 Dirección General



Objetivo General

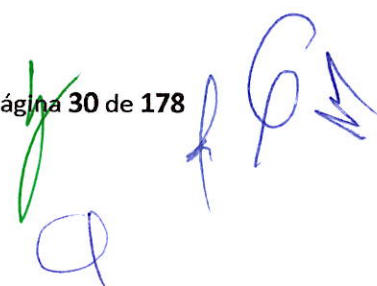
Dirigir y coordinar las acciones estratégicas para otorgar servicios de prevención y atención a la población en situación de vulnerabilidad, con programas y servicios de calidad con calidez, oportunidad, pertinencia y transparencia para contribuir al desarrollo integral de las familias tapatías.

Actividades

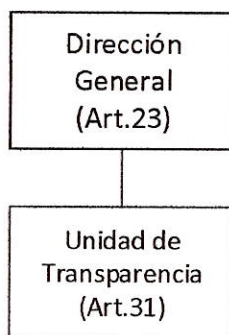
1. Administrar y representar legalmente al Organismo en los términos de la normatividad aplicable.
2. Fungir como Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Consejo Directivo o proponer su designación y en caso de desempeñar dicho cargo, ejecutar los acuerdos que éste dicte.
3. Suscribir los convenios y títulos de crédito que ordene el Consejo Directivo para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, en los términos de la normatividad aplicable.
4. 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.
5. Formular querellas y otorgar perdones; ejercitar y desistirse de acciones

- judiciales y administrativas; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.
6. 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.
 7. 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.
 8. Formular los proyectos de presupuestos respectivos, así como ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Nombrar a los integrantes del Gabinete del Organismo excepto en los casos establecidos en el presente Título.
 12. 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.
 13. Suscribir junto con Dirección Administrativa del Organismo la documentación relativa a pagos a cargo del Organismo, en los términos de la normatividad aplicable.
 14. 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.
 15. Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, la expedición, reforma y abrogación de los reglamentos internos y manuales del organismo;
 16. Formular los proyectos de los programas institucionales, sectoriales o transversales.
 17. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado y funciones del Organismo para hacer eficiente y eficaz su gestión.
 18. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.

19. Presentar semestralmente al Consejo Directivo, previo acuerdo con la Presidencia, el informe de desempeño de las actividades de la entidad.
20. 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.
21. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo.
22. Proponer al Consejo Directivo, la enajenación, adquisición o gravamen de bienes, en los términos de la normatividad aplicable.
23. Presentar al Consejo Directivo, con el apoyo de la Dirección Administrativa los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos.
24. 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.
25. Certificar copias que obren en los archivos del Organismo.
26. Proponer ante el Consejo Directivo a la persona que satisfaga el perfil requerido para asumir la Dirección Administrativa del Organismo.
27. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.0.1 Unidad de Transparencia



Objetivo General

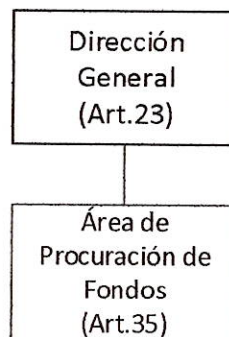
Mantener actualizada para su consulta la sección de transparencia de la página electrónica del Organismo, así como notificar las resoluciones del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia y desahogar los demás procedimientos contemplados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Actividades

1. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
2. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado.
3. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo.
4. 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).
5. 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.
6. Asesorar y asistir gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública.
7. Requerir y recabar de las áreas correspondientes, la información pública de las solicitudes presentadas ante el Organismo.

8. Solicitar al Comité de Transparencia, la interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada.
9. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para efficientar las respuestas de las solicitudes de información.
10. 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.
11. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.
12. Gestionar todo tipo de convenios 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.
13. Auxiliar y asistir al Director General del Organismo en materia de Transparencia.
14. 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.
15. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
16. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

1.0.2 Área de Procuración de Fondos



Objetivo General

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, 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.

Actividades

1. Planear y organizar eventos para la procuración de fondos, tales como conciertos, ferias, bazares, campañas de acopio entre otros.
2. Captar fondos de donativos de personas físicas o morales.
3. Promover programas, proyectos y becas tendientes a la captación de fondos;
4. Obtener recursos de organismos gubernamentales y no gubernamentales para el apoyo y complemento de programas del Organismo.
5. Gestionar, dar seguimiento y canalizar diferentes tipos de donativos a los programas asistenciales que impacten directamente en la población vulnerable.
6. 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.
7. 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.
8. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.

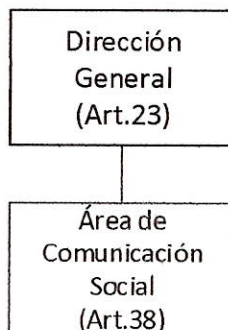
9. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials and signature]

1.0.3 Área de Comunicación Social



Objetivo General

Promover y difundir a la población tapatía los servicios, programas y eventos del Organismo.

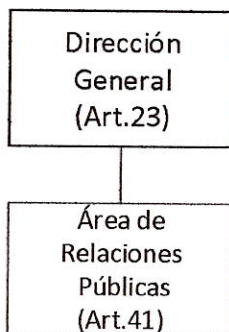
Actividades

1. Diseñar y autorizar los materiales gráficos, tanto impresos como digitales, que difunden los programas y actividades del Organismo tanto de circulación interna como externa.
2. 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.
3. Atender a los medios de comunicación, realizar actividades de monitoreo de medios, elaborar síntesis informativa e instrumentos de información interna y externa, organizar ruedas de prensa, entrevistas y campañas publicitarias del Organismo.
4. Coordinar actividades de difusión interna, para reforzar la información que se da al usuario o usuaria.
5. Manejar redes sociales en las que tenga injerencia o sean del Organismo.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.

10. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

Kelley

1.0.4 Área de Relaciones Públicas



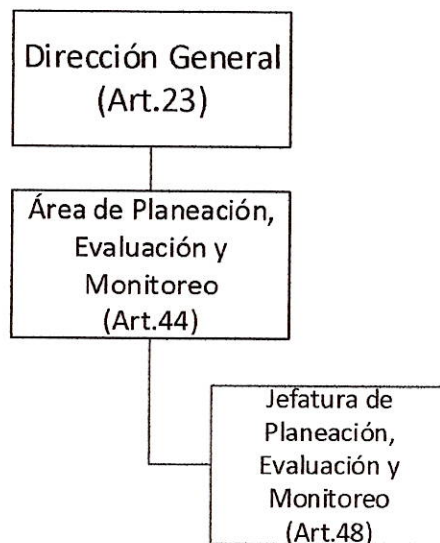
Objetivo General

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.

Actividades

1. Coordinar técnica y logísticamente los eventos que necesite cubrir del Organismo para generar resultados óptimos.
2. Atender a eventos internos y externos del Organismo.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
7. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

1.0.5 Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo



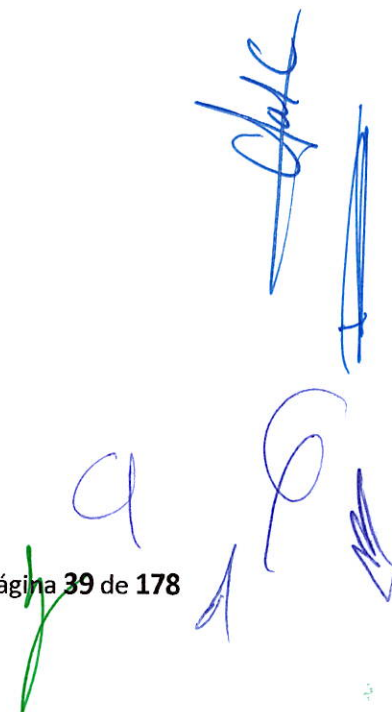
Objetivo General

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.

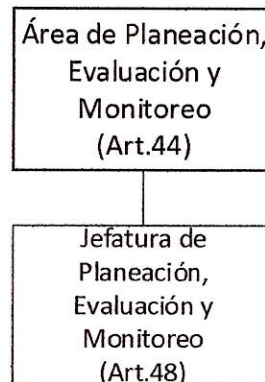
Actividades

1. Elaborar la planeación estratégica del Organismo para definir el quehacer institucional; sus metas, y el cumplimiento de las mismas, en conjunto con la Dirección General.
2. 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.
3. Actualizar el Sistema de Indicadores de Desempeño del Gobierno de Guadalajara en colaboración con la Dirección Administrativa.
4. Presentar junto con la Dirección Administrativa los informes trimestrales o semestrales de desempeño al área correspondiente del Gobierno de Guadalajara y a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
5. Acompañar en el proceso de diseño de reglamentos, Reglas de Operación, lineamientos o protocolos de actuación de las áreas operativas que así lo requieran.
6. Elaborar la agenda anual de evaluaciones de programas en conjunto con Dirección General.

7. Implementar diagnósticos situacionales o de participación en las áreas operativas de atención y servicios a personas usuarias.
8. Desarrollar durante el mes de septiembre de cada año, con las diferentes áreas y departamentos del Organismo, la planeación estratégica.
9. Acompañar y asesorar en la elaboración del Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos según las necesidades de cada Coordinación, Área y Departamento.
10. 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) Proyectos estratégicos,
 - c) Logros e
 - d) Información estadística de Programas Operativos.
11. 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.
12. Proponer y asesorar a la Dirección General sobre las modificaciones estructurales del Organismo conforme a los cambios operativos que se deriven de los objetivos Institucionales.
13. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.



1.0.5.1 Jefatura del Departamento de Planeación, Evaluación y Monitoreo.



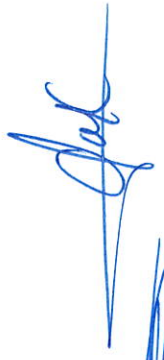
Objetivo General

Supervisar la aplicación y monitoreo de las estrategias de planeación y evaluación del Organismo.

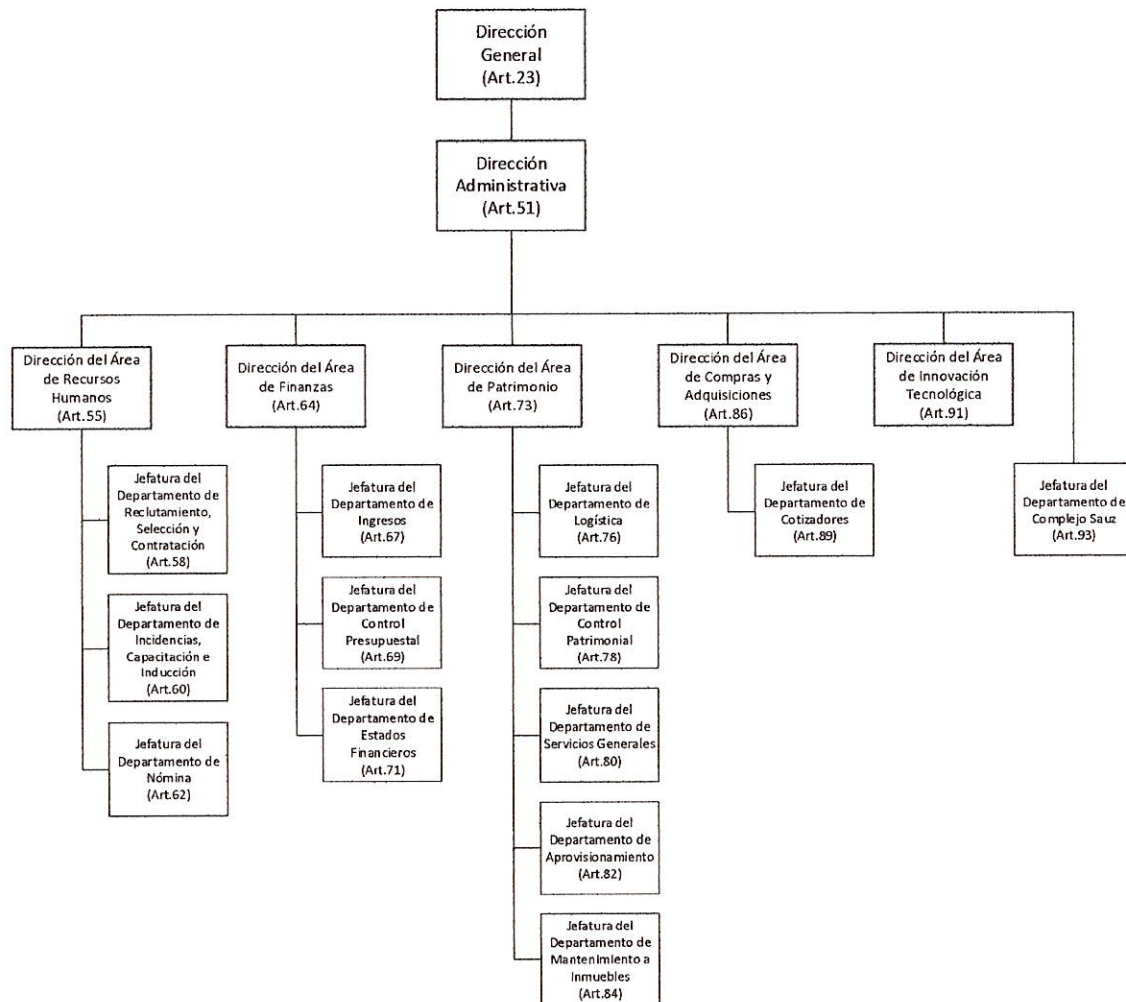
Actividades

1. Dar seguimiento a la planeación estratégica del Organismo para que sea acorde a la misión, visión y valores establecidos en el perfil institucional.
2. Coordinar la gestión de datos e información técnica especializada que facilite la toma de decisiones para otras Coordinaciones, Áreas o Departamento a fin de desarrollar los procesos de planeación estratégica.
3. Elaborar y actualizar diagnósticos situacionales o participativos con el objetivo de producir información sobre los programas operativos del Organismo.
4. Diseñar las evaluaciones anuales aprobadas por la Dirección General.
5. Supervisar los datos generados en el reporte de avances mensuales.
6. Supervisar la integración de los datos generados en la Matriz de indicadores para resultados.
7. Supervisar el diseño y actualización de los manuales de procedimiento y manuales de organización.
8. Revisar que las áreas responsables del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS) realice las actualizaciones de información.
9. Asesorar a las diferentes áreas o departamentos que requieran del diseño de proyectos.

10. Mantener coordinación con otras Instituciones relacionadas con la asistencia social, con el fin de obtener apoyos para la realización de los programas y servicios que ésta proporciona.
11. Asesorar en el proceso de diseño de los protocolos de actuación de las Coordinaciones, Direcciones o Departamentos.
12. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
13. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
14. 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.
15. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1 Dirección Administrativa



Objetivo General

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; 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.

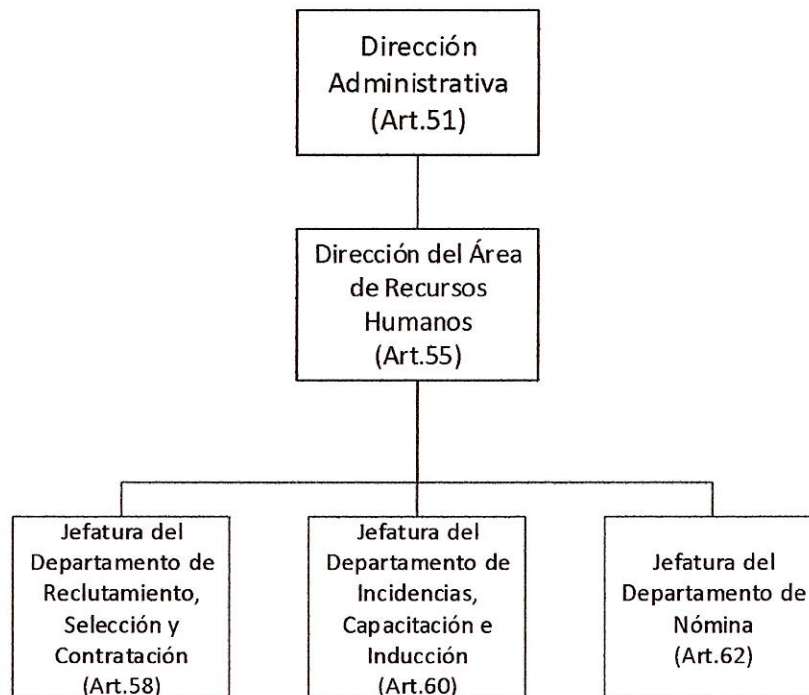
Actividades

1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos específicos que permitan la operación del Organismo;
2. Formular y someter a consideración de la Dirección General los proyectos de los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, misma que será elaborada por cada una de las Coordinaciones y Direcciones que lo conforman;
3. Ejercer los recursos financieros para cubrir los gastos del Organismo, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del Organismo;
8. Supervisar la actualización del registro del inventario de bienes propiedad del organismo;
9. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del organismo;
10. Controlar y eficientar el proceso de compras y los recursos materiales del organismo que permitan dar continuidad a los planes establecidos;
11. 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 Organismo;
12. Establecer el control y supervisión de los almacenes del Organismo y generar la información de los movimientos y existencias para su aplicación contable;
13. Asistir a la Dirección General del Organismo en todo lo concerniente a las reuniones y disposiciones emanadas del Consejo Directivo;
14. Elaborar el programa de compras conforme a la ley en materia, sustentado en el programa anual de adquisiciones de las diferentes áreas, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas;
15. Proveer a la Dirección General la información presupuestal necesaria para el diseño de los indicadores de evaluación del Organismo;

16. Supervisar en términos de la normatividad aplicable, la integración de la información necesaria para la presentación de la Cuenta Pública del organismo;
17. 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;
18. Autorizar los procesos administrativos de contratación de personal para ocupar plazas vacantes, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios y asimilados;
19. 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;
20. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe; y
21. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.



1.1.1 Dirección del Área de Recursos Humanos



Objetivo General

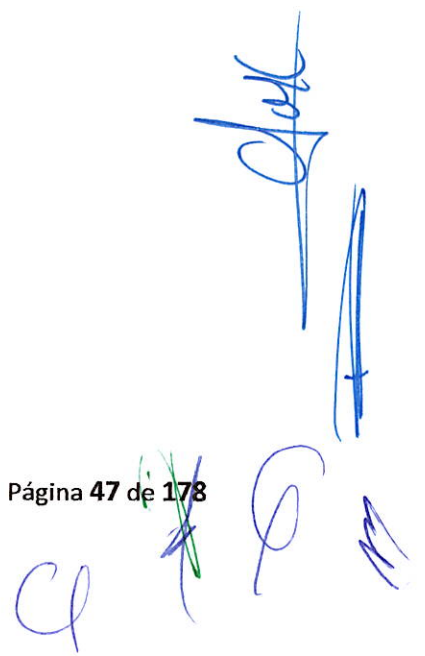
Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones laborales vigentes aplicables.

Actividades

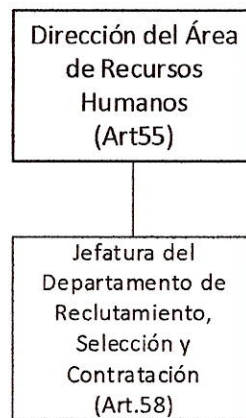
1. Supervisar el cumplimiento de las leyes, normativas, políticas, procedimientos, convenios, reglamentos aplicables en el Organismo, promoviendo relaciones laborales de respeto, tolerancia y cooperación.
2. Administrar y coordinar las prestaciones derivadas de la normatividad laboral vigente y aplicable; 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.
3. Coordinar los movimientos correspondientes a: comisiones, licencias, cambios de lugar y cambios de horario en apego a las necesidades del servicio.

4. Elaborar el programa anual de la Dirección de Área de Recursos Humanos, mismo que deberá ser presentado para su aprobación ante la Dirección Administrativa.
5. 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.
6. 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.
7. Resguardar los expedientes físicos y electrónicos de todo el personal, incluyendo aquel que ha causado baja, en apego a las disposiciones de la Ley General de Archivo.
8. Coordinar y entablar comunicación con instituciones educativas para realizar convenios de colaboración y vinculación de diversos programas que favorezcan la operatividad del Organismo.
9. Coordinar y validar el plan anual de capacitación para los trabajadores del Organismo, además de diseñar y llevar a cabo los programas de formación, desarrollo profesional y actualización.
10. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la normatividad laboral vigente aplicable.
11. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
12. 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.
13. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
14. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
15. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
16. 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.
17. 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.

18. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
19. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
20. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
21. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.1.1 Jefatura del Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación.



Objetivo General

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.

Actividades

1. 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.
2. Archivar y organizar documentación correspondiente al área.
3. Llevar control de la Bolsa de Trabajo.
4. Elaborar y actualizar los perfiles de puestos de trabajo a la par de las diferentes áreas operativas, asegurando que estos cumplan con las funciones requeridas.
5. Aplicar instrumentos de evaluación al personal de nuevo ingreso y escalafón para el personal de base.
6. Elaborar contratos y nombramientos del personal de nuevo ingreso.
7. 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 la Ley General de Archivo.
8. Ejecutar y cumplir en tiempo y forma con el plan de trabajo asignado.
9. Ejecutar los movimientos correspondientes a: comisiones, licencias, cambios de lugar y cambios de horario en apego a las necesidades del servicio, dejando evidencia en registro.

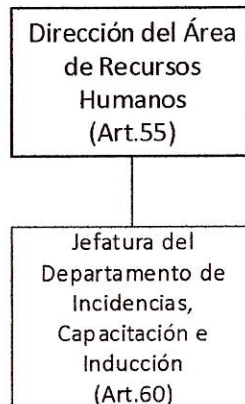


10. Informar permanentemente a la dirección inmediata sobre las actividades laborales que realiza.
11. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Organismo y que sean de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
12. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

1.1.1.2 Jefatura del Departamento de Incidencias, Capacitación e Inducción



Objetivo General

Controlar y dar seguimiento de las incidencias, así como la propuesta y coordinación de los programas de capacitación para el personal del Organismo.

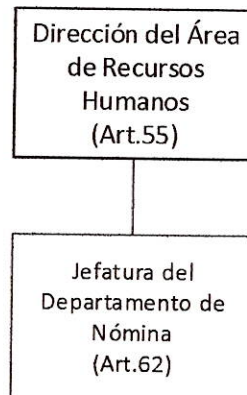
Actividades

1. Coordinar, operar y ejecutar las incidencias del personal del Organismo.
2. Recibir, dar trámite y archivar 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.
3. 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.
4. Coordinar el desarrollo y la aplicación del programa institucional de capacitación para los trabajadores del Organismo.
5. Determinar e implementar las formas y mecanismos necesarios para la capacitación y profesionalización del personal del Organismo, vigilando se cumplan con las políticas y lineamientos en la ejecución de los cursos de capacitación.
6. Desarrollar y coordinar el programa de inducción a nuevos colaboradores del Organismo para garantizar el conocimiento de los valores, misión, visión, normatividad aplicable y procedimientos internos.
7. Ejecutar y cumplir en tiempo y forma con el plan de trabajo asignado.
8. Informar permanentemente a la dirección inmediata sobre las actividades laborales que realiza.

9. 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.
10. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.1.3 Jefatura del Departamento de Nómina



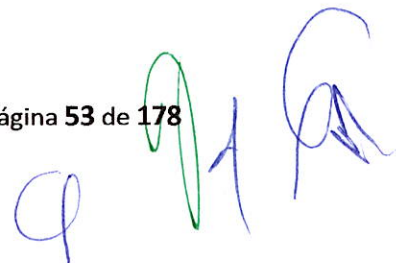
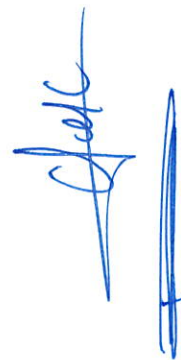
Objetivo General

Operar y controlar 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.

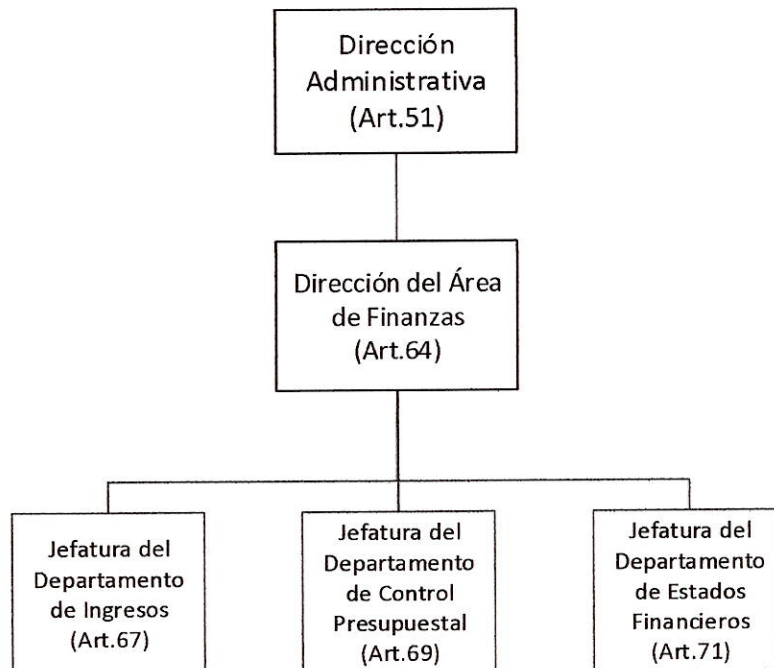
Actividades

1. Administrar y procesar el pago de la nómina del personal del Organismo, así como el del personal asimilado a salarios y honorarios de acuerdo a la normatividad aplicable.
2. Generar el timbrado de nómina, para CFDI y XML de acuerdo a los requerimientos de la autoridad vigente.
3. 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 (IMSS).
4. Determinar el cálculo y pago de las indemnizaciones y finiquitos del personal que se encuentren en dicho supuesto.
5. Calcular la base de aportaciones del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL) y Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro (SEDAR).
6. 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.
7. Elaborar y procesar los movimientos de personal, altas, reingresos, modificaciones de sueldo y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
8. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.

9. 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.
10. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.2 Dirección del Área de Finanzas



Objetivo General

Coordinar, supervisar y controlar los recursos financieros, la tesorería, 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.

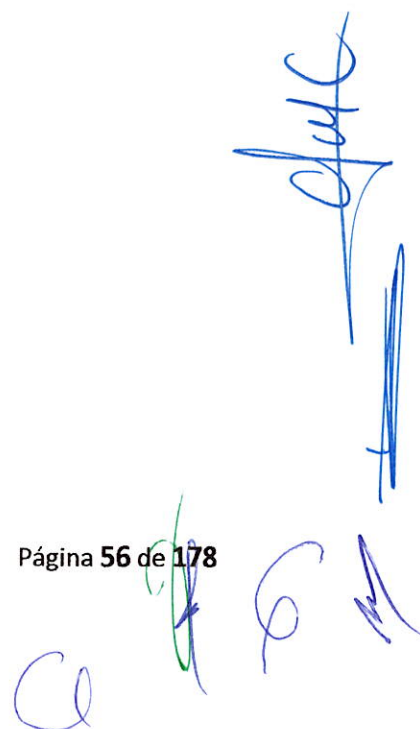
Actividades

1. 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.
2. Implementar los controles necesarios para la custodia correcta de los recursos financieros del Organismo.
3. Generar una administración financiera eficaz en el flujo de efectivo requerido para dar el debido cumplimiento de pago en los compromisos adquiridos para

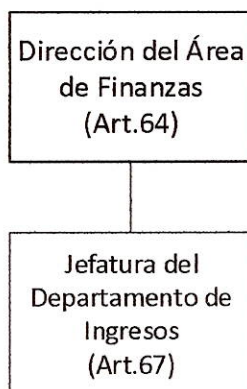
el otorgamiento de servicios por parte del Organismo y su operación en general.

4. 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.
5. Realizar acciones coordinadas permanentes para mantener los registros de las cuentas contables actualizadas y depuradas.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 a los que se encuentre adherido el Organismo.
10. Generar, validar y supervisar los procesos de control presupuestal y contabilidad, con base en las normas vigentes y disposiciones aplicables.
11. Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes, generando la presentación de declaraciones y enteros correspondientes.
12. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
13. 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.
14. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades.
15. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.

16. 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.
17. 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.
18. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
19. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
20. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.2.1 Jefatura del Departamento de Ingresos

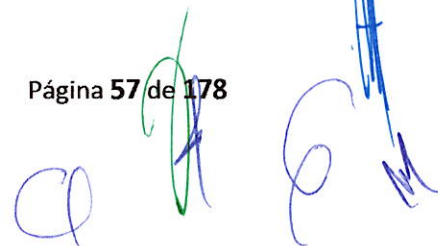


Objetivo General

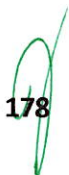
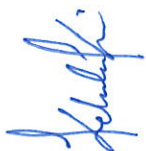
Coordinar y realizar el proceso de registro contable presupuestal, recepción documental y concentración de los diversos reportes y cortes de ingresos que percibe diariamente por diversos conceptos el Organismo.

Actividades

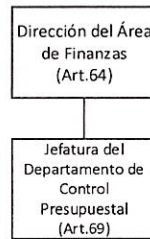
1. Revisar, validar y registrar contable y presupuestalmente dentro del aplicativo de Contabilidad Gubernamental con el que se cuente, todos los ingresos reportados y recaudados por el Organismo provenientes de los diferentes centros, programas, servicios, unidades o áreas del Organismo que generan o reciben ingresos.
2. Emitir todos los CFDI 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 donantes y usuarias y usuarios en general.
3. 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.
4. Generar, periódica y específicamente las referencias bancarias, para el pago de los diversos servicios que se ofrecen a la ciudadanía y usuarias y usuarios en general por parte del Organismo.



5. 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.
6. 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 parcializarse o diferirse en varias quincenas, mismos que pueden ser por servicios de análisis clínicos de laboratorio, talleres, cursos y reposiciones de credencial, entre otros.
7. Realizar validación, registro contable y presupuestal de los ingresos que se generan periódicamente en el Organismo.
8. Generar los lineamientos y políticas operativas en coordinación con la Dirección del Área de Finanzas en los diferentes centros, servicios o programas respecto al cobro, pago o recepción de ingresos.
9. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
10. 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.
11. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.2.2 Jefatura del Departamento de Control Presupuestal



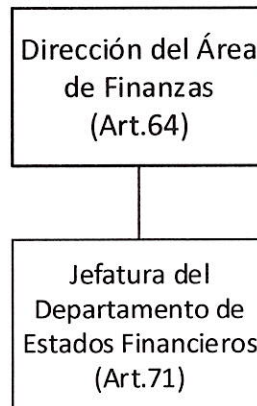
Objetivo General

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 Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), a través del aplicativo de contabilidad gubernamental del Organismo.

Actividades

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo.
2. Elaborar el presupuesto anual, así como cada una de las modificaciones que sean necesarias al presupuesto de ingresos y egresos del Organismo; así como realizar la carga del aplicativo de contabilidad gubernamental del Organismo.
3. 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.
4. Supervisar el gasto en cada una de las partidas presupuestales para que sean ejecutadas correctamente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto (COG), así como los procesos realizados por capturas directas y su seguimiento en los ingresos y egresos en cada uno de los momentos presupuestales.
5. Supervisar y aprobar las diversas solicitudes de viáticos y fondos revolventes de acuerdo a la suficiencia presupuestal del área correspondiente.
6. Atender y elaborar las diversas solicitudes de transferencias presupuestales necesarias en cada una de las Coordinaciones y Direcciones del Organismo.
7. Enviar reportes mensuales del gasto devengado por partida presupuestal a cada una de las Coordinaciones y Direcciones.
8. Supervisar procesos realizados como capturas directas a póliza y seguimiento en gastos en cada uno de los momentos presupuestales de las diversas partidas o claves presupuestales que afecten.
9. Elaborar conciliaciones presupuestales y contables.
10. Contestar y dar seguimiento a las encuestas trimestrales de SEVAC.
11. Coadyuvar en la elaboración y presentación de la Cuenta Pública.
12. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
13. 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.
14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

1.1.2.3 Jefatura del Departamento de Estados Financieros



Objetivo General

Coordinar, revisar y vigilar el desarrollo de las operaciones de egresos contables y presupuestarios, integrar, los estados financieros contables y presupuestales del periodo.

Actividades

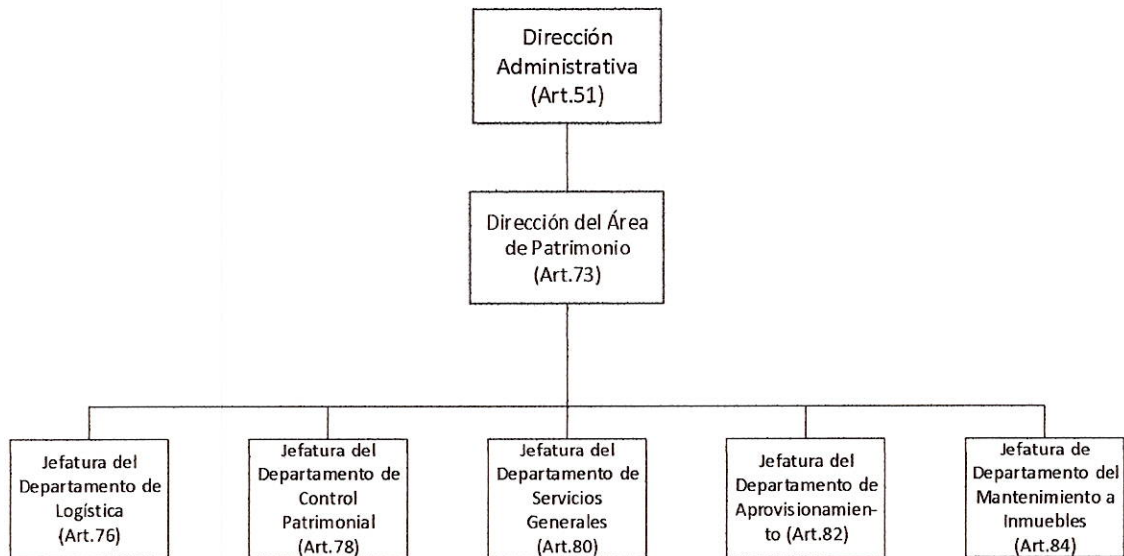
1. Generar los informes financieros del Organismo así como las notas de acuerdo a la normatividad vigente, cuidando siempre la congruencia, veracidad y consistencia de los movimientos y registros que los integran para su revisión por la Dirección del Área de Finanzas.
2. Revisar, digitalizar y archivar 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.
3. Realizar al menos dos veces al año, una depuración general de saldos en cuentas contables en el aplicativo de contabilidad gubernamental con el que se cuente, para mantener actualizada la información y presentarla ante el Consejo Directivo.
4. 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.
5. Proporcionar para su publicación y difusión a la Unidad de Transparencia del Organismo en forma oportuna, la información que estipule la Ley de Transparencia vigente.
6. Realizar el cierre operativo del aplicativo de contabilidad Gubernamental para el periodo mensual o el ejercicio que corresponda.
7. 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.

8. Afectar pólizas detalladas respecto a las nóminas quincenales, asimilados y finiquitos del periodo que corresponda dentro del aplicativo de Contabilidad Gubernamental del Organismo y realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias de los egresos.
9. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
10. 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 Municipio.
11. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.3 Dirección del Área de Patrimonio



Objetivo General

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.

Actividades

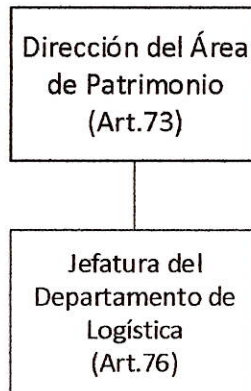
1. Administrar, actualizar y asegurar el inventario de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio artístico y cultural del Organismo.
2. Administrar y controlar los vehículos del Organismo, así como establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos.
3. Supervisar la logística del equipo de transporte del Organismo.
4. 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.
5. Supervisar y organizar la calendarización para la revisión y actualización de los resguardos de todas las áreas de los bienes muebles del Organismo;
6. Realizar todas las acciones necesarias para la debida conservación de los activos propiedad del Organismo.
7. Elaborar programa de compras de los insumos de limpieza, agua purificada, gasolina y fumigación que sean necesarios para el funcionamiento en las diversas áreas del Organismo, así como controlar el abastecimiento.

8. Supervisar y gestionar las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios de energía eléctrica y gas LP.
9. Dirigir la logística de los eventos planeados por el Organismo.
10. Participar en las ventas de chatarra, previa selección de los artículos de donativos y decomisos conforme al procedimiento establecido.
11. Coordinar el Almacén de Alimentaria, asegurando el orden del mismo y la custodia de los bienes adquiridos, donados y decomisados a favor del Organismo.
12. Planear y coordinar los proyectos de construcción o remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas del Organismo previa autorización de la Dirección Administrativa.
13. Participar, coadyuvar y coordinarse con la Dirección de Obras Públicas y demás dependencias del Municipio de Guadalajara para la realización de proyectos, construcción y remodelación en inmuebles del Organismo, así como para la realización de proyectos en los programas de índole municipal, estatal o federal en beneficio del Organismo.
14. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
15. 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.
16. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal;
17. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
18. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
19. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
20. 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.
21. 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.
22. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.

23. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
24. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.3.1 Jefatura del Departamento de Logística



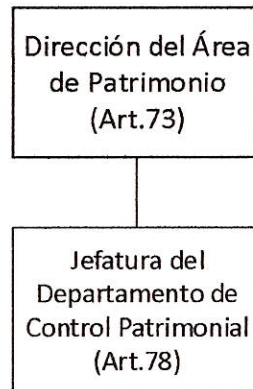
Objetivo General

Atender, coordinar, apoyar y supervisar los eventos en los que participe el Organismo.

Actividades

1. Operar y dar mantenimiento al Centro de la Amistad Internacional.
2. Coordinar técnica y logísticamente los eventos en los que participa el Organismo tanto internos como externos y supervisar que cumpla con las normas de protección civil.
3. Apoyar en la logística de las brigadas médicas.
4. 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.
5. Coordinar la logística de los estacionamientos en Oficinas Generales. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
6. 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.
7. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

1.1.3.2 Jefatura del Departamento de Control Patrimonial



Objetivo General

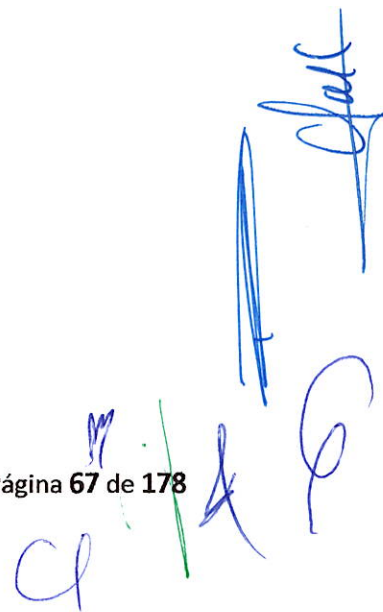
Realizar acciones permanentes para mantener los registros de control de inventarios actualizados y depurados de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.

Actividades

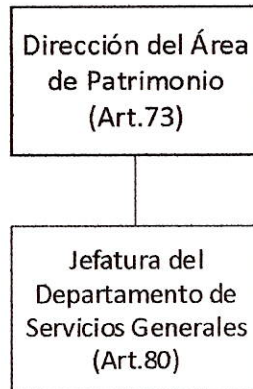
1. Controlar, actualizar y registrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.
2. Supervisar y controlar los bienes inventariables, los bienes no capitalizables y bienes artísticos y culturales, de acuerdo a las normas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
3. Administrar, 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.
4. Organizar y comprobar las acciones de bajas (desincorporación) de los bienes pertenecientes al Organismo y destino final de bienes muebles.
5. Realizar y ejecutar la calendarización permanente para la revisión y actualización de los resguardos de los bienes muebles del organismo en todas las áreas.
6. Realizar en coordinación con la Dirección del Área de Finanzas la conciliación de activos.
7. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
8. 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.

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



1.1.3.3 Jefatura del Departamento de Servicios Generales



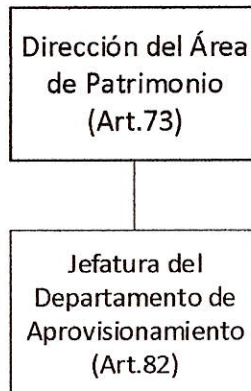
Objetivo General

Atender, coordinar, supervisar lo relativo al personal de intendencia dentro de Oficinas Centrales, así como todo lo relacionado a parque vehicular del Organismo.

Actividades

1. Coordinar las tareas de limpieza en las Oficinas Centrales.
2. Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones de transportes, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular procurando que se mantenga en óptimas condiciones para el servicio.
3. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de electrodomésticos, línea blanca y máquinas de coser del Organismo.
4. Proveer y corroborar que los servicios de fumigación, energía eléctrica, gas y artículos de limpieza se suministren en tiempo y forma para cubrir las necesidades del Organismo.
5. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
6. 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.
7. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

1.1.3.4 Jefatura del Departamento de Aprovisionamiento



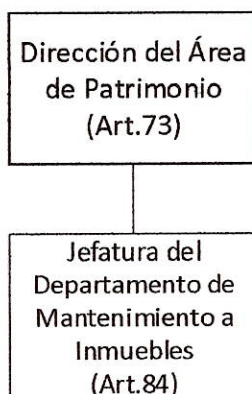
Objetivo General

Atender, coordinar y supervisar las entradas y salidas del almacén que resguarda los insumos de los programas alimentarios y cualquier otra área del Organismo que lo requiera.

Actividades

1. Coordinar el buen almacenamiento y realizar la entrega de alimentos en conjunto con la Dirección del Área de Salud y Bienestar derivado de los programas que ésta lleva a cabo.
2. Almacenar, clasificar, supervisar y controlar las operaciones de entradas y salidas de los bienes que se resguarden en el almacén.
3. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
4. 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.
5. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

1.1.3.5 Jefatura de Departamento de Mantenimiento a Inmuebles



Objetivo General

Atender, coordinar, supervisar el mantenimiento y conservación preventiva y correctiva de los inmuebles.

Actividades

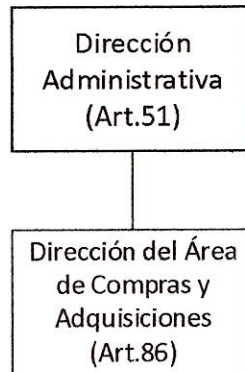
1. Conservar los bienes inmuebles, manejar los recursos humanos y materiales a su cargo para la prestación de servicios de mantenimiento general preventivo, correctivo y jardinería de los inmuebles pertenecientes al Organismo.
2. Recabar las necesidades de mantenimiento y coordinar con los responsables de los inmuebles las rutas de atención (servicio, compra y otros).
3. Planear y coordinar los proyectos de construcción o remodelación que se efectúan según los requerimientos de las áreas y calendarización del Organismo.
4. Participar, coadyuvar y coordinarse con la Dirección de Obras Públicas y demás dependencias del Gobierno de Guadalajara para la realización de proyectos, construcción o remodelación de inmuebles en beneficio del Organismo.
5. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
6. 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.



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



1.1.4 Dirección del Área Compras y Adquisiciones



Objetivo General

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.

Actividades

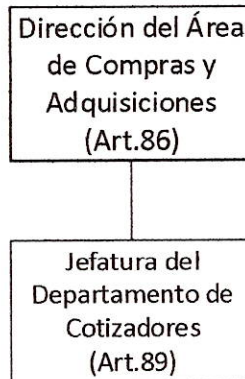
1. Aplicar la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara y del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores, integrando debidamente el expediente, para su resguardo y consulta.
7. Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios mediante el procedimiento de Compra Diversa que soliciten las áreas de acuerdo a la normatividad aplicable.
8. Asesorar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos.
9. Informar a la Contraloría Interna del Organismo sobre los proveedores que posiblemente infrinjan la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
10. Mantener actualizado el apartado de Transparencia en respecto a los procesos de compras realizados en la Dirección.
11. Elaborar el Programa anual de adquisiciones del Organismo, mismo que se tendrá que presentar ante la Dirección Administrativa para su aprobación.
12. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
13. 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.
14. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
15. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
16. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
17. 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.
18. 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.
19. Informar y atender a las disposiciones de la Dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.

20. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
21. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.4.1 Jefatura del Departamento de Cotizadores



Objetivo General

Supervisar que el proceso de adquisiciones cumpla con la normatividad aplicable así como el resguardo e integración de los expedientes de los procesos de compra.

Actividades

1. 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.
2. 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.
3. Invitar mediante correo electrónico y llamada telefónica a proveedores para su participación una vez que la Dirección del Área de Compras y Adquisiciones haya publicado las bases de las licitaciones.
4. Elaborar, requisitar y resguardar los expedientes con cada una de las etapas que marca la normatividad aplicable de los procesos con o sin concurrencia del Comité de Adquisiciones.
5. 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.
6. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
7. 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.



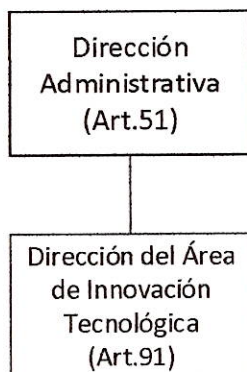
8. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

1.1.5 Dirección del Área de Innovación Tecnológica



Objetivo General

Diseñar, desarrollar, implementar y administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones, así como ofrecer propuestas tecnológicas eficientes para mejorar la atención a las usuarias y los usuarios del Organismo.

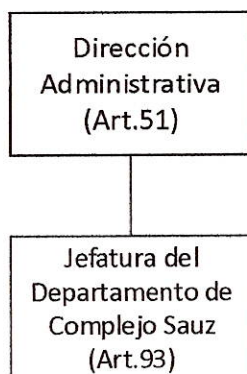
Actividades

1. Administrar y mantener operando los sistemas de cómputo y comunicación del Organismo.
2. Coordinar el soporte técnico y desarrollar plataformas de software que reduzcan el tiempo de operación de los distintos programas del Organismo, incluidos servicios web.
3. Asesorar, coordinar y supervisar la adecuada compra e implementación referente a tecnologías de información, comunicaciones y software en el Organismo.
4. Evaluar e implementar nuevas tecnologías que agilicen la operatividad de las distintas áreas del Organismo.
5. Coordinar la actualización y renovación de la infraestructura referente a tecnologías de información y comunicaciones, así como diagnosticar la obsolescencia de los mismos.
6. Homologar los sistemas informáticos para evitar duplicidad de información en los departamentos del Organismo.
7. Desarrollar e implementar un sistema para el correcto control del Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo y el control de los servicios que se les otorgan.
8. Diseñar políticas de seguridad informática y acceso a la información.

9. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto y la partida asignada anualmente.
10. 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.
11. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal;
12. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
13. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
14. 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.
15. 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.
16. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
17. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
18. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.1.6 Jefatura del Departamento de Complejo Sauz

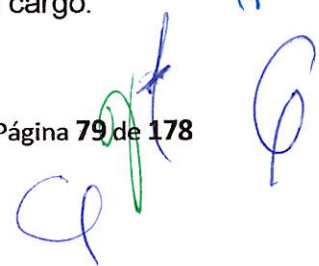


Objetivo General

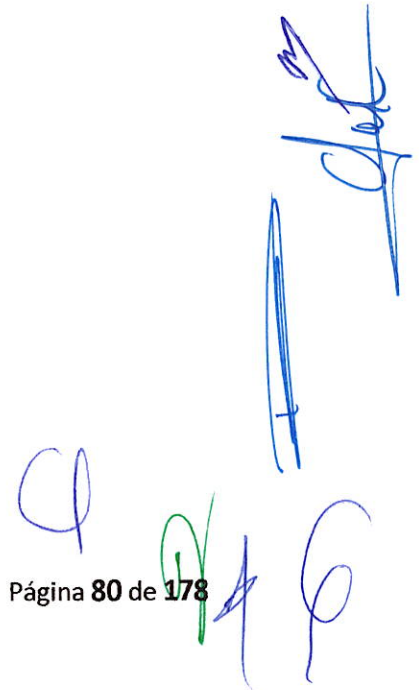
Coordinar y supervisar las actividades administrativas que se llevan a cabo en el Complejo.

Actividades

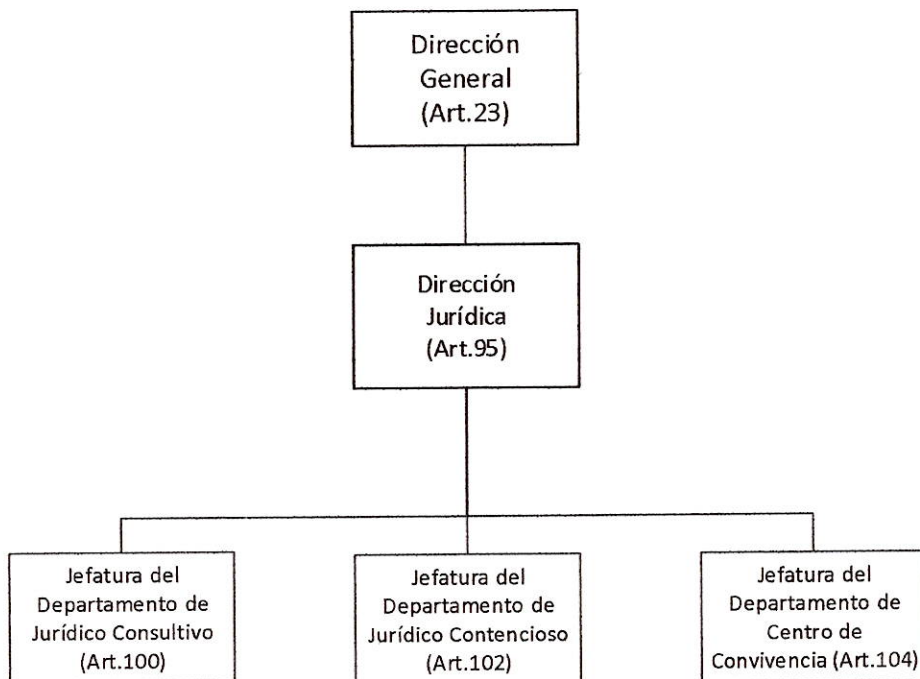
1. Supervisar y apoyar la atención de las áreas de Trabajo Social, Médica, Psicológica, Odontológica y demás servicios que se prestan.
2. Coordinar, supervisar y administrar los espacios, áreas comunes y bienes muebles que se utilizan para la prestación de los diferentes programas y servicios.
3. Supervisar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones e insumos químicos; así como coordinar con las diferentes áreas del organismo la operatividad de los servicios que se brindan en la alberca del complejo Sauz.
4. Coordinar y supervisar el programa operativo y administrativo de las clases de natación, así como la promoción y difusión de las mismas.
5. Trabajar de forma coordinada con otras áreas del Organismo para la operatividad del Auditorio Juan I. Menchaca.
6. Facilitar los procesos de integración comunitaria, la mejora de servicios en el complejo.
7. Supervisar, reportar y entregar mensualmente el corte de ingresos a la Dirección del área de Finanzas.
8. Elaborar los informes estadísticos del Complejo Sauz.
9. Supervisar y coordinar permanentemente las funciones, así como gestionar actividades de capacitación y formación del personal directo a cargo.



10. Coordinar, supervisar y facilitar en su caso un espacio en el complejo, a las áreas del Organismo o dependencias que lo soliciten, para el desarrollo de los programas asistenciales de atención a la ciudadanía.
11. Gestionar las medidas de seguridad necesarias del Complejo Sauz con las autoridades municipales correspondientes.
12. Informar y atender a las disposiciones de la dirección inmediata sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
13. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.2 Dirección Jurídica



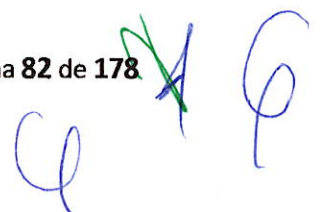
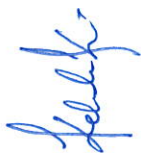
Objetivo General

Tramitar todos los asuntos, procedimientos, de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos y de carácter litigioso en que el Organismo sea parte, coadyuvando a la Dirección General.

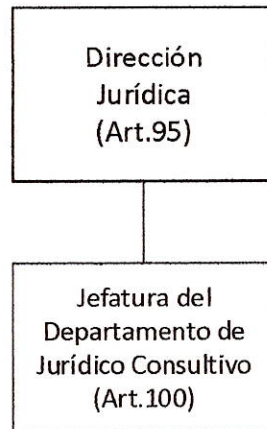
Actividades

1. Asistir a la Dirección General en todo lo concerniente a las funciones y atribuciones del Consejo Directivo del Organismo.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Actuar en su caso, como apoderado legal para ejercer de manera individual o conjunta 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.
6. Auxiliar a la Dirección General en la certificación de los documentos que obren en los archivos del Organismo.
 7. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas y oficinas que conforman al Organismo.
 8. 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.
 9. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social.
 10. Formar parte del Comité de Adquisiciones del Organismo.
 11. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
 12. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre las actividades laborales que realiza.
 13. 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.
 14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.2.1.1 Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo

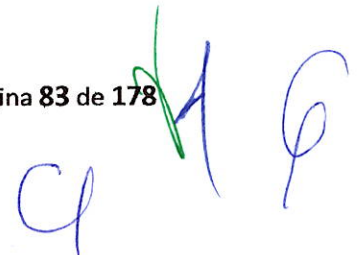


Objetivo General

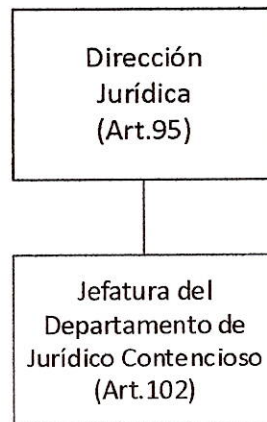
Tramitar todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos en que el Organismo sea parte.

Actividades

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Atender y desahogar mediante opiniones jurídicas, las solicitudes o casos concretos puestos a consideración por parte de cualquier área del Organismo;
5. Proyectar y formular los reglamentos internos de los diversos centros que forman parte del Organismo;
6. Auxiliar y asistir al Director General del Organismo;
7. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas que conforman el Organismo; y
8. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.2.1.2 Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso

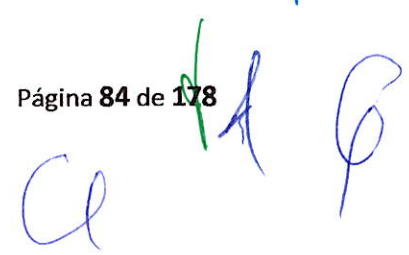
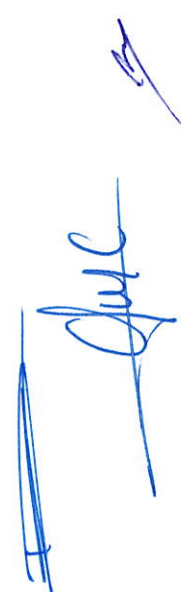


Objetivo General

Tramitar todos los asuntos de carácter litigioso en que el Organismo sea parte.

Actividades

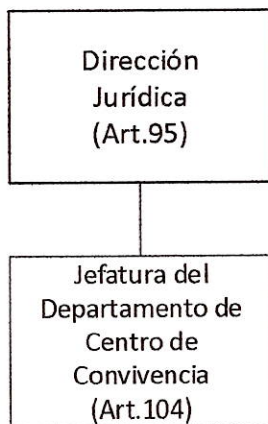
1. Llevar la defensa de los intereses del Organismo ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole.
2. Proponer y atender los informes o conciliaciones que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los trabajadores del Organismo.
3. Elaborar los Informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Organismo en juicios de amparo que deriven de procedimientos en materia laboral.
4. Llevar la defensa jurídica del patrimonio del Organismo.
5. 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.
6. 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.
7. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Organismo en juicios de amparo.
8. Intervenir, conciliar, desahogar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de la responsabilidad laboral de los trabajadores del Organismo.



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



1.2.1.3 Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia



Objetivo General

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.

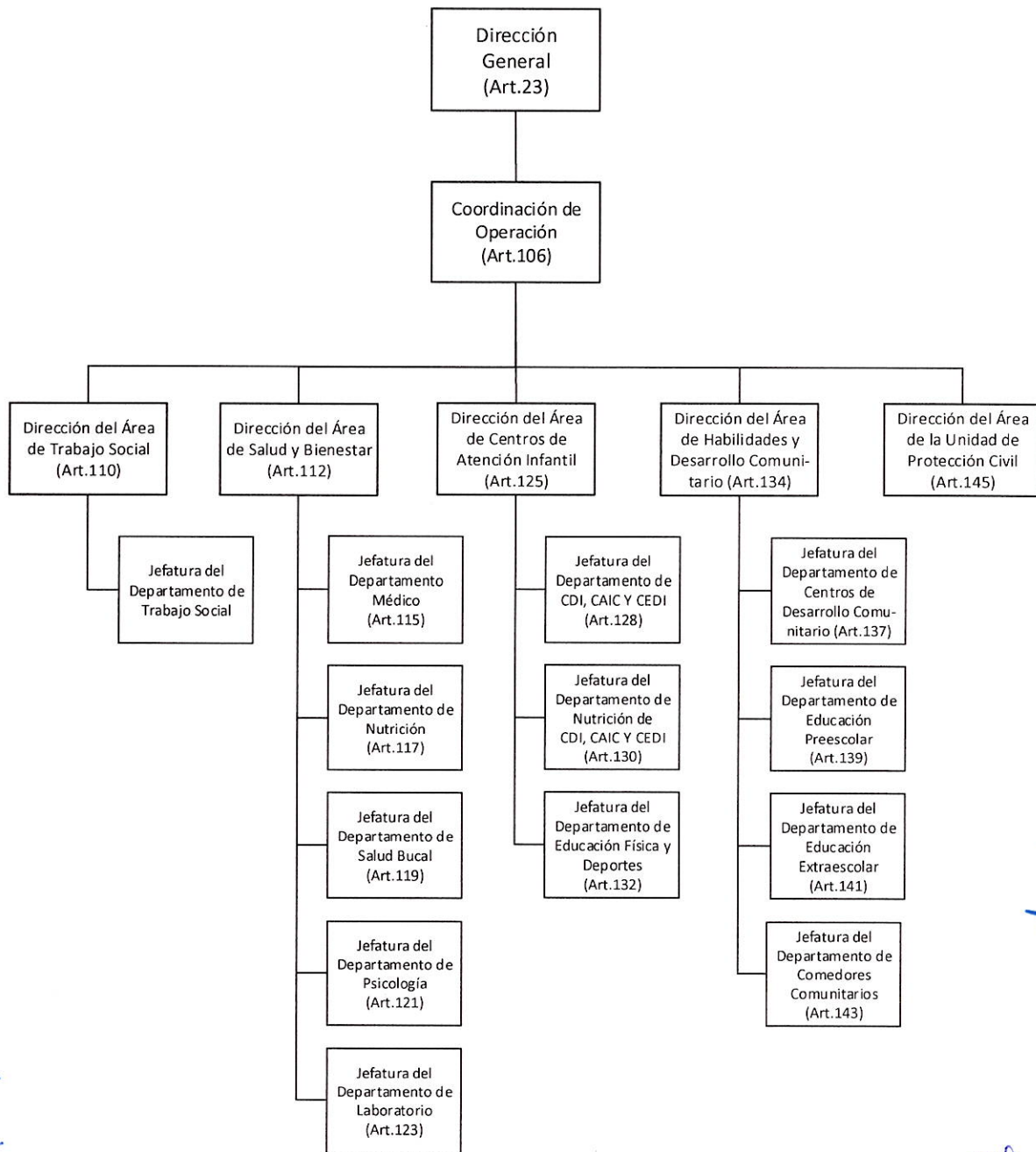
Actividades

1. Verificar el cumplimiento del presente reglamento, del reglamento del Centro de Convivencia y los manuales y protocolos aplicables.
2. Coordinar y dirigir las acciones sobre el funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar.
3. Mantener comunicación permanente con las personas usuarias del Centro.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
8. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
9. Participar como vocal o miembro de los Órganos Colegiados en los que se le designe.
10. 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.
11. 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.
12. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
13. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3 Coordinación de Operación



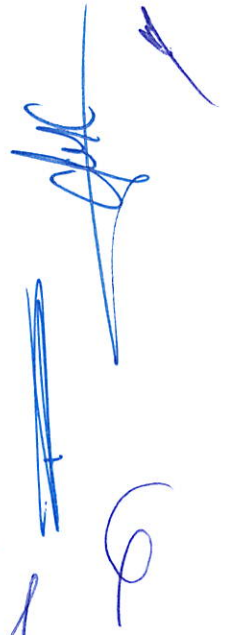
Objetivo General

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

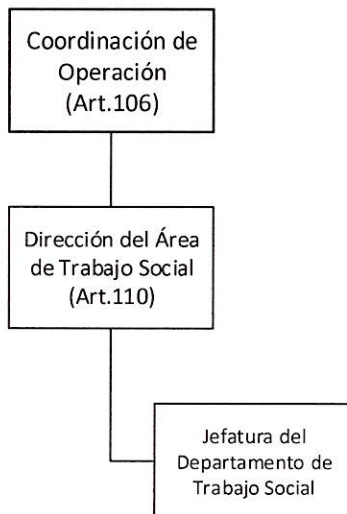
sociales, subsanar emergencias de manera temporal, prevenir, atender y proteger su salud e integridad y, educación de calidad que facilite su integración social.

Actividades

1. Coordinar que los servicios provean la adecuada orientación, seguimiento y atención oportuna a la población que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social.
2. Operar los programas asistenciales y subprogramas 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, además de los que se instrumenten a partir de los convenios suscritos por el Organismo.
3. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
4. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.
5. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
6. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
7. 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.
8. Resolver o en su caso derivar 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.
9. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
10. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.



1.3.1 Dirección del Área Trabajo Social



Objetivo General

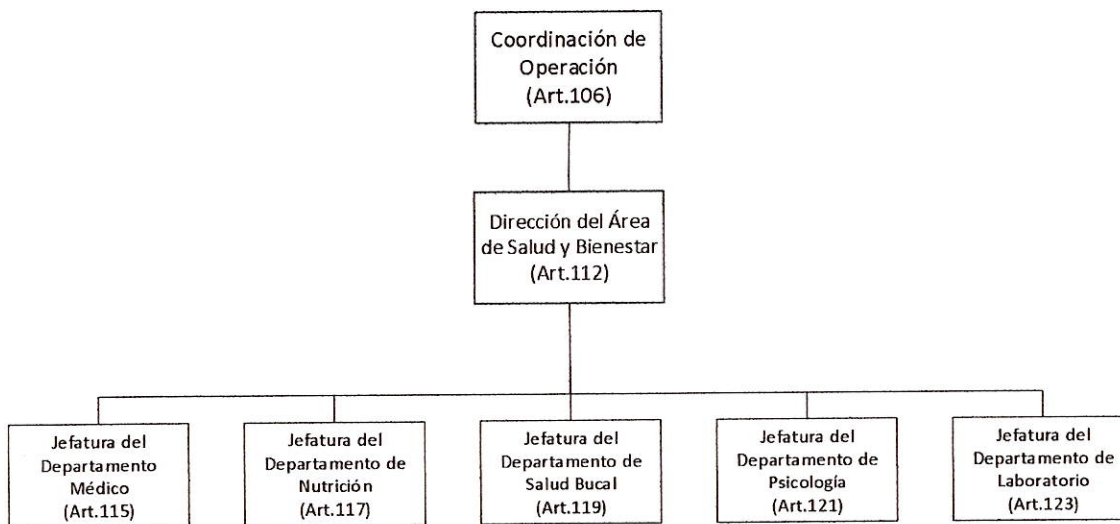
Brindar orientación, seguimiento y atención oportuna a la población del Municipio de Guadalajara que se encuentre en situación de vulnerabilidad de acuerdo al Art. 5to del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, para contribuir con su bienestar, a través de la entrega de apoyos y servicios de asistencia social.

Actividades

1. Intervenir en la atención de personas y 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.
2. Operar las estrategias que promuevan el fortalecimiento de la asistencia social y el bienestar de la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
3. Atender de manera oportuna y eficiente a los ciudadanos que acuden al Organismo a solicitar un apoyo y servicio asistencial a través del Programa de Ventanilla Única en coordinación con el Sistema DIF Jalisco.
4. Canalizar y derivar a la población a las áreas competentes del Organismo, otras instituciones y organismos de asistencia social, para que puedan tramitar y obtener el apoyo, servicio y programa que requieren de acuerdo al diagnóstico y plan de intervención realizado, por medio de SICATS (Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social).
5. Otorgar los apoyos y servicios a las personas sujetas de asistencia social de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos en los lineamientos de atención a casos de Trabajo Social del Organismo.

6. Realizar el seguimiento de los casos atendidos de acuerdo al plan de intervención establecido hasta su conclusión.
7. Recabar información estadística cualitativa y cuantitativa de los servicios y apoyos que se brindan a la población de manera física y electrónica.
8. Auxiliar y apoyar a las diferentes áreas del Organismo en la operación de programas y proyectos de asistencia social en función de promover una atención integral.
9. Dirigir, coordinar y actualizar al personal de la Dirección del Área de Trabajo Social para la mejor aplicación de sus programas, proyectos y servicios.
10. Orientar al personal de Trabajo Social de las diferentes áreas del Organismo para el abordaje de atención a casos de la población vulnerable del Municipio de Guadalajara.
11. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
12. 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.
13. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
14. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
15. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
16. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
17. 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.
18. 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.
19. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
20. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
21. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
22. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
23. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

1.3.2 Dirección del Área de Salud y Bienestar



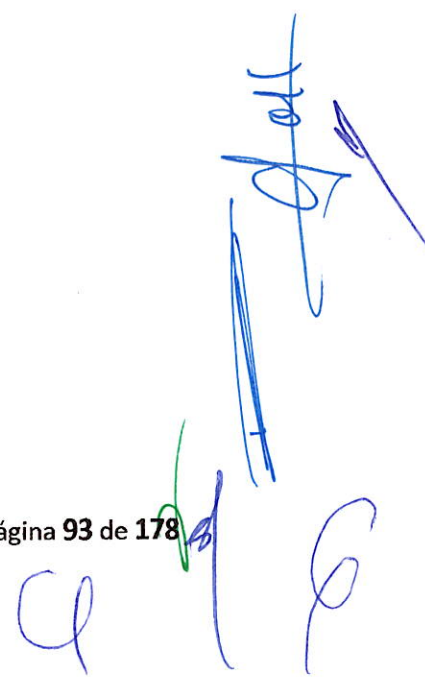
Objetivo General

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, mediante la promoción de la salud, atención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades que impiden el desarrollo armónico de la familia y la sociedad.

Actividades

1. Planear, programar, organizar, dirigir, 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.
2. Aplicar las políticas y reglas de operación establecidas tanto a nivel Municipal como Estatal, para cada uno de los programas y proyectos a su cargo.
3. Dirigir y supervisar al personal de las Jefaturas de la Dirección del Área de Salud y Bienestar con relación al cumplimiento de sus objetivos.
4. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
5. 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.
6. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.

7. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
8. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
9. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
10. 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.
11. 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.
12. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
13. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
14. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
15. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.2.1 Jefatura del Departamento Médico



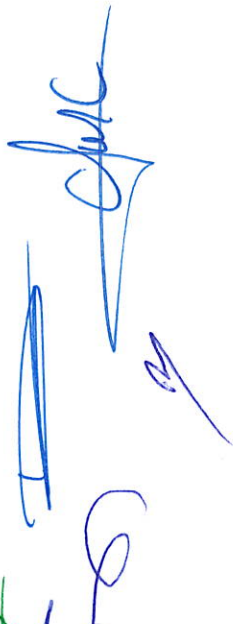
Objetivo General

Coordinar las acciones de prevención, detección, atención médica y tratamiento de enfermedades en el primer nivel de atención en salud, principalmente para la población del Municipio de Guadalajara en situación de vulnerabilidad.

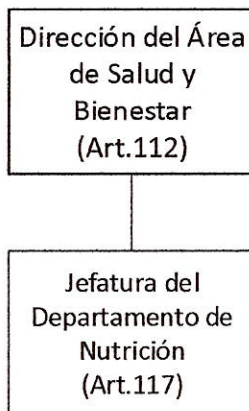
Actividades

1. Otorgar consultas médicas de primer nivel.
2. Impartir pláticas de medicina preventiva para educación en la salud.
3. Llevar a cabo el "control del niño sano" en los diferentes Centros de Desarrollo Infantil y en los Centros de Desarrollo Comunitario.
4. Llevar a cabo el control de embarazo y puerperio.
5. Gestionar o aplicar vacunas de acuerdo a las campañas nacionales de salud.
6. Coordinar las acciones interinstitucionales necesarias para derivaciones y canalizaciones en caso de que la persona lo requiera.
7. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
8. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
9. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
10. 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.
11. 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.
12. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
13. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.

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

A handwritten signature in blue ink, located on the left side of the page.A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.A handwritten signature in green ink, located at the bottom right of the page.A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

1.3.2.2 Jefatura del Departamento de Nutrición



Objetivo General

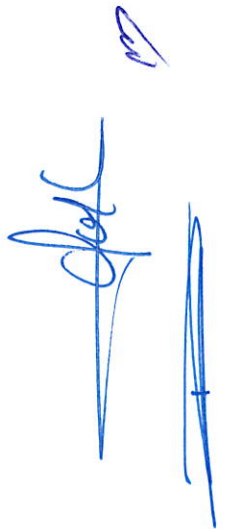
Coordinar la operación de los Programas Alimentarios del Sistema DIF Jalisco en el Municipio de Guadalajara, para contribuir al acceso de alimentos nutritivos y de calidad de la población en situación de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria.

Actividades

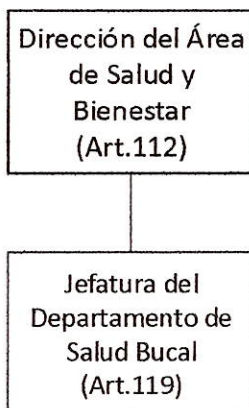
1. Operar los programas alimentarios con apego a las Reglas de Operación vigentes emitidas por el Sistema DIF Jalisco.
2. Promover la participación social en la operación de los programas alimentarios a través de los Comités de Contraloría Social.
3. Implementar acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que promuevan una alimentación saludable.
4. Promover la lactancia materna a partir de lactarios y actividades de difusión.
5. Verificar la calidad de los apoyos alimentarios en coordinación con el área de Calidad del Sistema DIF Jalisco.
6. Realizar acciones de supervisiones del programa a los diferentes centros donde se distribuyen los apoyos alimentarios.
7. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
8. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
9. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
10. 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.
11. 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.

12. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
13. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.2.3 Jefatura del Departamento de Salud Bucal



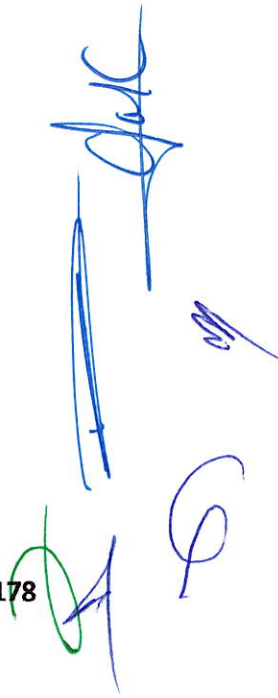
Objetivo General

Coordinar la atención odontológica priorizando a la población en situación de vulnerabilidad 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.

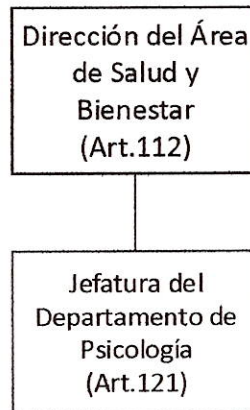
Actividades

1. Preservar la salud bucodental principalmente de la población en condiciones de vulnerabilidad del Municipio de Guadalajara.
2. Fortalecer acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades bucales.
3. Proporcionar atención odontológica a través de tratamientos preventivos, curativos y de rehabilitación de bajo costo y de calidad.
4. Actualizar e implementar el marco normativo, así como fortalecer la investigación, capacitación técnica y gerencial del personal de salud bucal.
5. Establecer los criterios para la programación de los recursos presupuestarios asignados a la salud bucal.
6. Supervisar, evaluar y asesorar al personal del programa de salud bucal para mejorar su desempeño y productividad.
7. Gestionar acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas.
8. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
9. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
10. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
11. 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.

12. 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.
13. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
14. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
15. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.2.4 Jefatura del Departamento de Psicología



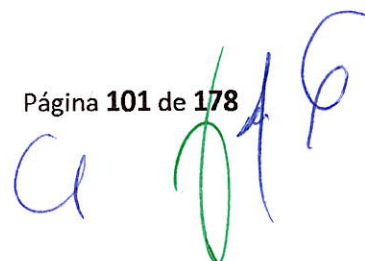
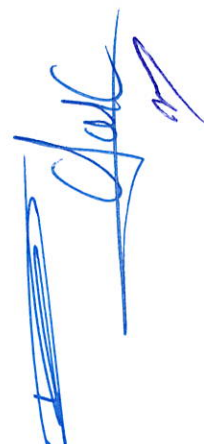
Objetivo General

Coordinar la atención psicológica priorizando a la población del Municipio de Guadalajara en situación de vulnerabilidad, para promover un sano desarrollo mental, a través de terapia psicológica y estrategias psico-educativas.

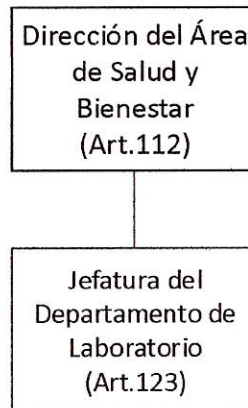
Actividades

1. Brindar consultas psicológicas individuales, de pareja, grupales o familiares.
2. Coordinar las actividades interinstitucionales para la atención y derivación de casos específicos.
3. Educar en salud mental a través de actividades de promoción y difusión.
4. Planear e implementar programas para la construcción de la comunidad y prevención de riesgos para la salud.
5. Fomentar relaciones armónicas en las familias, a través de talleres de Crianza Positiva y Escuela para Padres.
6. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
7. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
8. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
9. 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.
10. 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.
11. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
12. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.

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



1.3.2.5 Jefatura del Departamento de Laboratorio

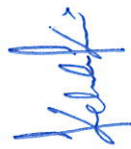


Objetivo General

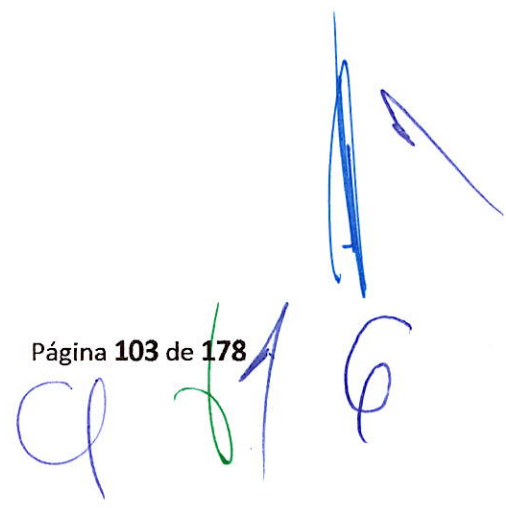
Coordinar las actividades necesarias para lograr estudios de laboratorio confiables y de bajo costo priorizando a la población en situación de vulnerabilidad y auxiliar en el diagnóstico de enfermedades.

Actividades

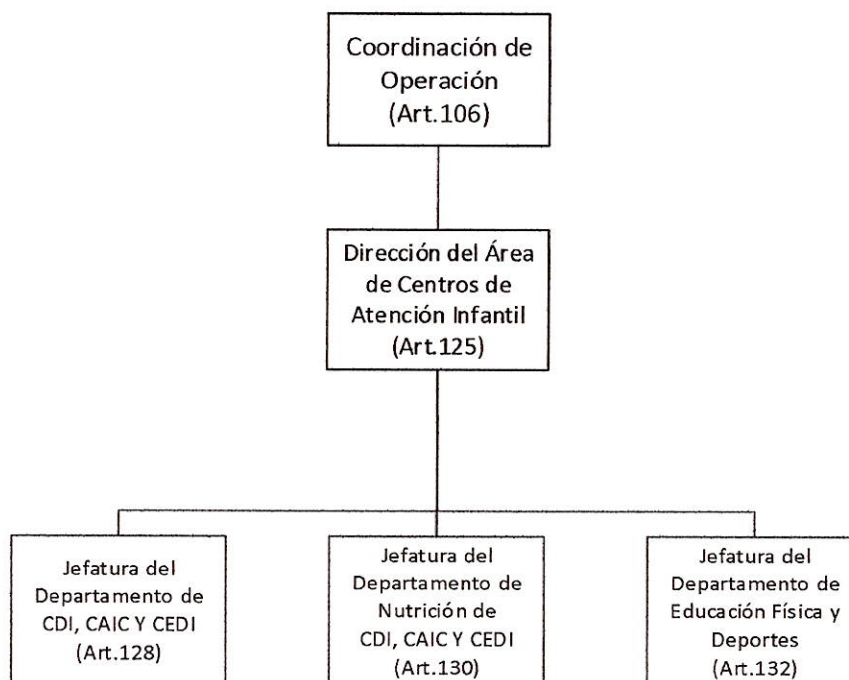
1. Brindar servicios de exámenes de laboratorio como apoyo a diagnósticos médicos a la población en situación de vulnerabilidad y público en general que acuda a solicitar el servicio.
2. Realizar análisis de control a la población de nuevo ingreso y cautiva de los CAI y CDC.
3. Actualizar, difundir y aplicar los manuales de procedimientos y los programas de calidad del laboratorio.
4. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
5. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
6. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
7. 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.
8. 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.
9. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
10. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.



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



1.3.3 Dirección del Área de Centros de Atención Infantil



Objetivo General

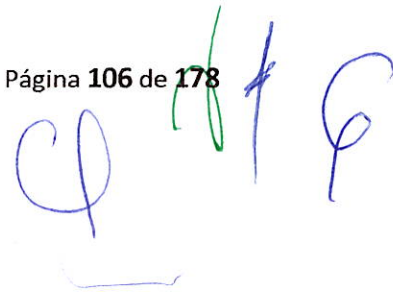
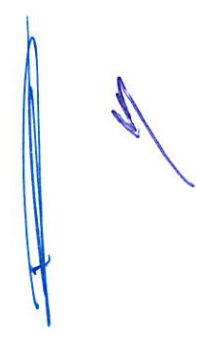
Brindar atención asistencial y formativo-educativa a niñas y niños de 6 meses a 6 años de edad con prioridad a población en situación de vulnerabilidad e hijas(os) de madres trabajadoras y padres solos del Municipio de Guadalajara, con programas educativos de educación inicial y educación preescolar.

Actividades

1. 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 situación de vulnerabilidad.
2. 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.
3. 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 la normatividad

- vigente.
4. Promover que se conserve y mejore el estado físico y nutricional de las niñas y los niños de los CAI para prevenir factores de riesgo de salud.
 5. Fomentar que se propicie la participación de las madres, padres, cuidadores o tutores en el proceso formativo-educativo de las niñas y niños que reciben el servicio en cada uno de los CAI.
 6. 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.
 7. Vigilar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada uno de los CAI 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.
 8. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
 9. 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.
 10. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
 11. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
 12. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
 13. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
 17. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.

18. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
19. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.3.1 Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitarios y Centro Ecoeducativo de Desarrollo Infantil



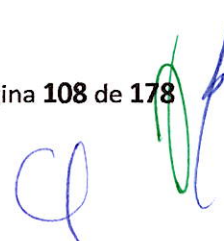
Objetivo General

Coordinar, asesorar y supervisar el cumplimiento de los programas, lineamientos y normativas aplicables a los CAI, con la finalidad de generar espacios seguros las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y padres solos del municipio de Guadalajara.

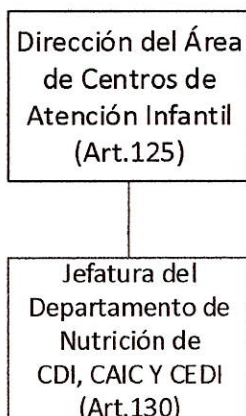
Actividades

1. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los programas establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco y demás normativas y reglamentos vigentes aplicables a los CAI.
2. Elaborar en coordinación con las directoras de los centros el Plan Operativo Anual.
3. Supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual.
4. Verificar 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.
5. Coordinar con las demás jefaturas de la dirección de CAI el acompañamiento, seguimiento de actividades y casos especiales en los CAI.
6. Orientar a las directoras de los centros en el manejo de los programas o situaciones que se presentan en el trabajo cotidiano.
7. Ejecutar el programa de capacitación al personal de los centros con temas acorde a la función que desempeñan.

8. Participar en los procesos pedagógicos para la selección de material educativo en cada ciclo escolar.
9. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados a los CAI.
10. Elaborar reportes e informes requeridos por las autoridades competentes en tiempo y forma.
11. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
12. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competente.
13. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
14. 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.
15. 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.
16. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
17. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
18. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.3.2 Jefatura del Departamento de Nutrición de CDI, CAIC y CEDI



Objetivo General

Proporcionar una alimentación balanceada y nutritiva para el desarrollo óptimo de las niñas y los niños, mediante la planeación y elaboración de los menús, la requisición de los alimentos y su suministro, así como promover mejores hábitos alimenticios en los CAI.

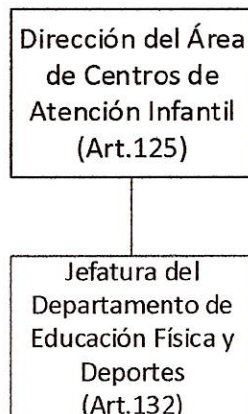
Actividades

1. Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de las niñas y niños que asisten a los CAI para prevenir factores de riesgo de salud.
2. Implementar las normas aplicables para otorgar alimentos en los CAI.
3. Realizar los procesos establecidos para la planeación, adquisición y elaboración de los menús para los CAI, así como control de gastos y justificación de fondo revolvente.
4. 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.
5. 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.
6. Elaborar materiales de difusión sobre temas de alimentación y nutrición en general.
7. Coordinar con las demás jefaturas de la dirección de CAI el acompañamiento, seguimiento de actividades y casos especiales en los CAI.
8. Elaborar reportes e informes requeridos por las autoridades competentes en tiempo y forma.

9. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados al área de nutrición en los CAI.
10. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
11. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
12. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
13. 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.
14. 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.
15. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
16. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
17. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.3.3 Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes



Objetivo General

Promover un estilo de vida saludable a niñas y niños que acuden a los Centros de Atención Infantil y Centros de Desarrollo Comunitario del Organismo, 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.

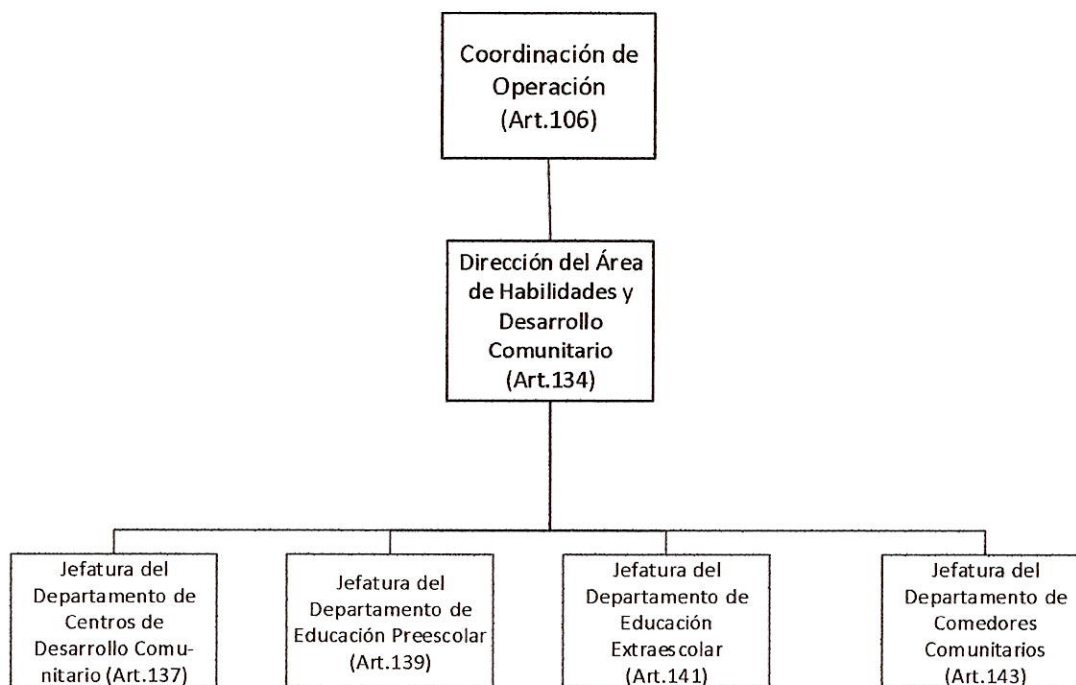
Actividades

1. Coordinar y supervisar la aplicación del programa de actividades que llevan a cabo los profesores de Educación Física en cada centro.
2. Conservar y mejorar el estado físico de las niñas y los niños para prevenir factores de riesgo de salud.
3. Coordinar las evaluaciones físicas que se realicen a las niñas, los niños y que asisten a CAI y Preescolar en CDC.
4. Otorgar un acompañamiento didáctico en las actividades deportivas al personal docente de los Centros.
5. Supervisar a los docentes de Educación Física que se encuentran asignados a los CAI y Preescolar de CDC.
6. Colaborar en actividades y eventos especiales para promover la mejora del estado físico y para prevenir factores de riesgo de salud.
7. Coordinar con las demás jefaturas de la dirección de CAI el acompañamiento, seguimiento de actividades y casos especiales en los CAI y Preescolar de CDC.
8. Coordinar actividades que realizan prestadores de servicio social y practicantes asignados al área de educación física y deportes para la

- operación de éste programa.
9. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
 10. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 11. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
 15. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
 16. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.4 Dirección del Área Habilidades y Desarrollo Comunitario



Objetivo General

Promover procesos colectivos, atender necesidades de carácter social y favorecer el desarrollo de habilidades personales y laborales, a través de capacitaciones, cursos, talleres o educación preescolar en Centros de Desarrollo Comunitario.

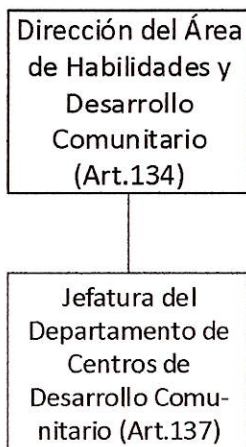
Actividades

1. Planificar, implementar y evaluar las acciones y actividades conforme a los objetivos institucionales de la administración y del plan anual de trabajo.
2. Supervisar y retroalimentar los planes, programas y proyectos de las jefaturas operativas.
3. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en los programas de la dirección, así como la actualización de los manuales del área.
4. Fomentar la corresponsabilidad social por medio de vinculación con otros actores sociales tales dependencias de gobierno, instituciones privadas y de la sociedad civil organizada para el acercamiento de servicios a las personas que habitan y transitan el Municipio de Guadalajara.
5. Promover la capacitación y actualización de las y los colaboradores de las áreas y CDC.
6. Innovar en la oferta de servicios a la comunidad en coordinación con las

- jefaturas de área y centros de desarrollo comunitario.
7. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
 8. 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.
 9. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
 10. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
 11. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
 12. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
 16. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área;
 17. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
 18. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.4.1 Jefatura del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario



Objetivo General

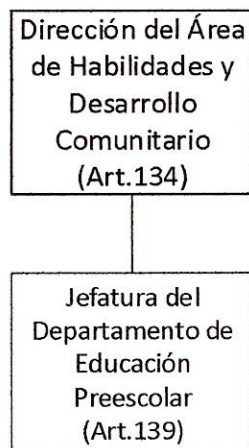
Coordinar las acciones y actividades que faciliten los procesos de integración comunitaria y la mejora de servicios en CDC.

Actividades

1. Verificar las atenciones y servicios que se otorgan en los CDC.
2. Coadyuvar al fortalecimiento del tejido comunitario en las zonas prioritarias en coordinación con los directores de CDC y áreas operativas.
3. Coordinar con directoras y directores de los CDC las acciones que fomenten la organización y participación social en los CDC.
4. Fomentar en todas las acciones los enfoques de la educación socioambiental, así como igualdad de género y no discriminación.
5. Organizar con las y los directores la instalación de huertos y espacios verdes en los CDC.
6. Actualizar el diagnóstico de capacidad instalada de atención en CDC.
7. Supervisar el cumplimiento de la normativa que rigen los programas y proyectos implementados en CDC.
8. Dar seguimiento a las peticiones de atención y mejora por parte de los CDC a otras áreas internas del Organismo.
9. Elaborar con directores y directoras de CDC el programa operativo anual y la programación de metas.
10. Cotejar el buen uso de los recursos asignados a los CDC.
11. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
12. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
13. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.

14. 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.
15. 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.
16. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
17. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
18. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.

1.3.4.2 Jefatura del Departamento de Educación Preescolar



Objetivo General

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.

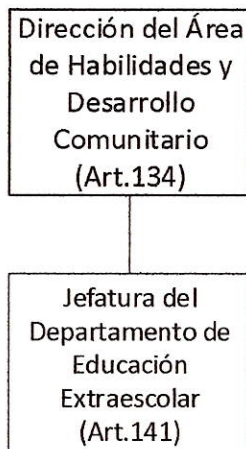
Actividades

1. Coordinar las preinscripciones e inscripciones de educación preescolar en CDC.
2. Verificar la capacidad instalada para el servicio de preescolar en CDC.
3. Abrir grupos de 1er, 2do y 3er grado de preescolar en los CDC donde sea viable brindar el servicio.
4. Priorizar el acceso a educación preescolar en CDC a población en situación de vulnerabilidad dentro de su área de influencia.
5. Realizar el Programa Anual de Trabajo y su calendario, así como, la ruta de mejora de éste.

6. Proporcionar la información correspondiente a los estadísticos mensuales e información cualitativa que se solicite.
7. Supervisar el cumplimiento de los programas oficiales.
8. Apoyar a los CDC en la organización y el funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de la Educación Básica.
9. Gestionar el trámite del Seguro Escolar para niñas y niños de preescolares en CDC.
10. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
11. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
12. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
13. 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.
14. 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.
15. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
16. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
17. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.4.3 Jefatura del Departamento de Educación Extraescolar



Objetivo General

Promover talleres, cursos, adiestramientos y actividades para el desarrollo de habilidades y competencias culturales, físicas y profesionales, así como actividades recreativas en los CDC.

Actividades

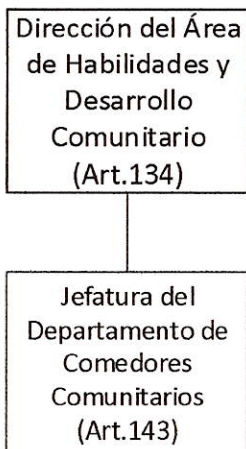
1. Implementar un diagnóstico anual de las necesidades y proponer capacitaciones, talleres y actividades de acuerdo a la demanda del entorno de cada uno de los CDC.
2. Coordinar acciones que promuevan una cultura de paz y no violencia en las colonias aledañas a los CDC.
3. Promover actividades artísticas y culturales que incluyan a la iniciativa privada, sociedad civil y gobierno.
4. Vincular los aprendizajes de las capacitaciones con la formación de emprendimientos.
5. Generar los procesos de certificación para los cursos, talleres y capacitaciones.
6. Gestionar la operación del Instituto Cultural de Asistencia Social, ludoteca ubicada en el aula 3, huerto e invernadero de Oficinas Generales.
7. Realizar los trámites administrativos relacionados con los contratos de convenio para talleres extraescolares y, el seguimiento de su cumplimiento en coordinación con direcciones de CDC.
8. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
9. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
10. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.

11. 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.
12. 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.
13. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
14. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
15. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.






1.3.4.4 Jefatura de Comedores Comunitarios



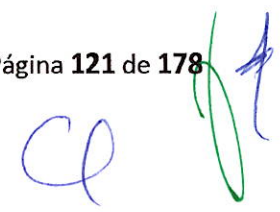
Objetivo General

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.

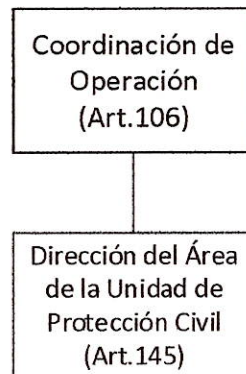
Actividades

1. Coordinar y gestionar los procesos operativos de los comedores comunitarios.
2. Supervisar al personal administrativo y operativo para el buen funcionamiento de los comedores comunitarios.
3. Supervisar la logística de entrega de alimentos y su proceso.
4. Capacitar al personal en favor de mejoras en la operatividad.
5. Recibir y dar seguimiento a reportes de cocineras.
6. Integrar y dar seguimiento a los Comités Comunitarios y las actividades que realizan para el funcionamiento de los comedores comunitarios.
7. Dar indicaciones de manera oportuna al personal de los comedores comunitarios para la implementación y seguimiento.
8. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
9. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
10. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
11. 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.

12. 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.
13. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
14. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
15. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.3.5 Dirección del Área de la Unidad de Protección Civil

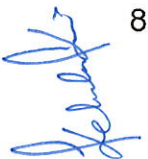


Objetivo General

Implementar 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.

Actividades

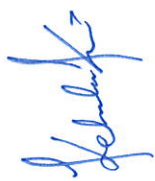
1. Supervisar la elaboración, instrumentación, operación y actualización de los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles del Organismo para dar cumplimiento a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
2. Promover la formación, organización y capacitación de los integrantes de las Unidades Internas de Protección Civil (UIPC) del Organismo.
3. 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 Organismo.
4. 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.
5. Coordinar el Subcomité Municipal de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia del Organismo.
6. Realizar campañas de difusión internas, a fin de coadyuvar a la creación de la Cultura de Protección Civil entre el personal que labora en el Organismo.
7. Fomentar la participación del personal que labora en el Organismo para la realización de ejercicios y simulacros que aseguren la mejor respuesta ante las posibles contingencias, emergencias o desastres.
8. Preparar y presentar los Planes Operativos de respuesta ante las situaciones



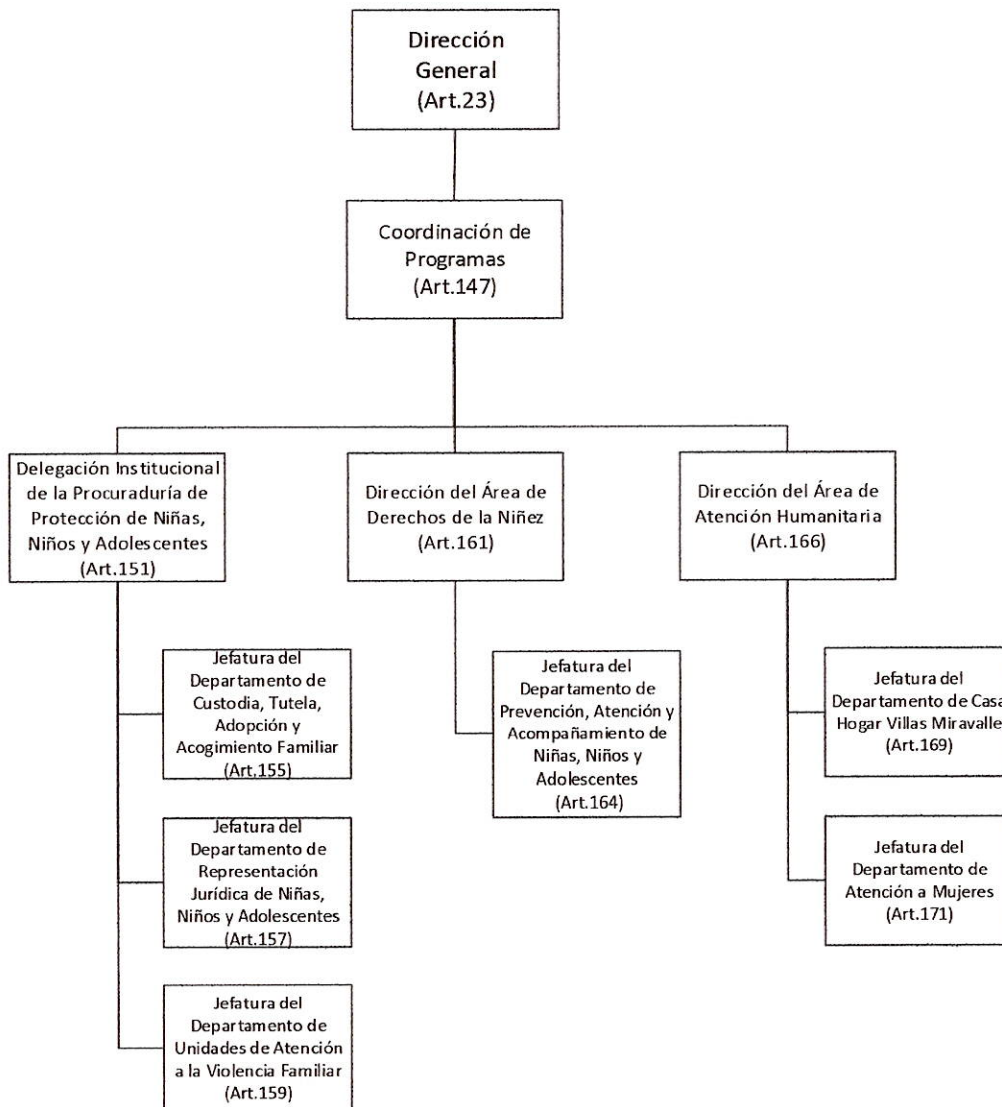
que las autoridades municipales requieran a fin de coordinar los esfuerzos municipales de atención a la población.

9. 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.
10. Instalar y administrar los Centros de Acopio que se requieran cuando la población sufra afectaciones por emergencias o desastres.
11. Coordinar al personal del Organismo para la entrega de apoyos a las personas afectadas por contingencia, emergencias o desastres como respuesta asistencial.
12. 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.
13. 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.
14. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
15. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
16. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
17. 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.
18. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
19. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
20. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
21. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
22. 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.

23. 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.
24. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
25. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
26. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
27. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4 Coordinación de Programas



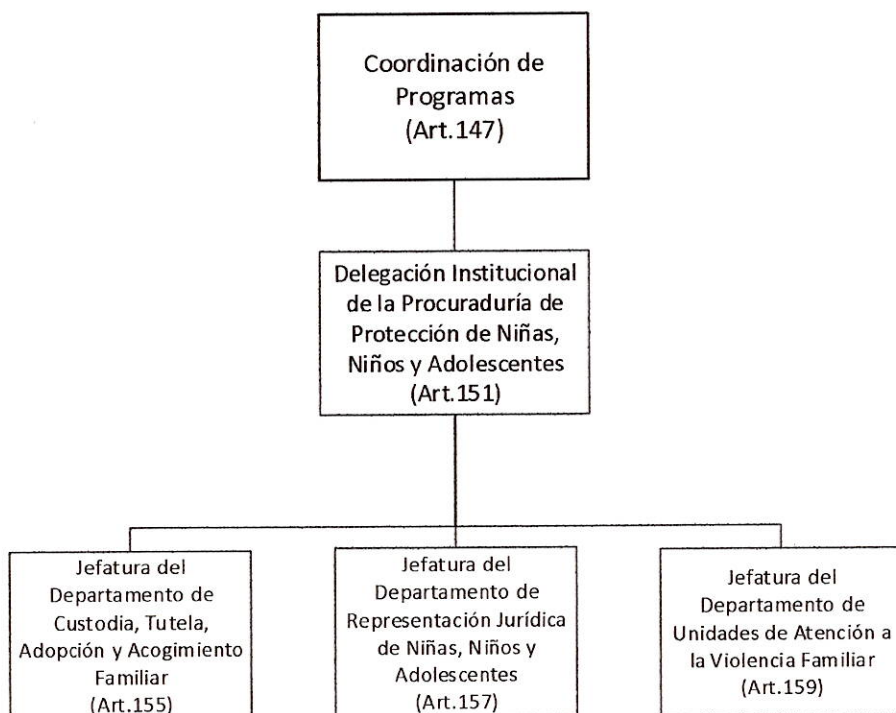
Objetivo General

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.

Actividades

1. 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.
2. 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 víctimas de violencia.
3. Supervisar las estrategias de atención a personas víctimas de violencia, particularmente a víctimas indirectas de los delitos de desaparición forzada y desaparición entre particulares.
4. 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.
5. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
6. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.
7. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
8. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
9. 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.
10. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área;
11. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
12. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.

1.4.1 Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes



Objetivo General

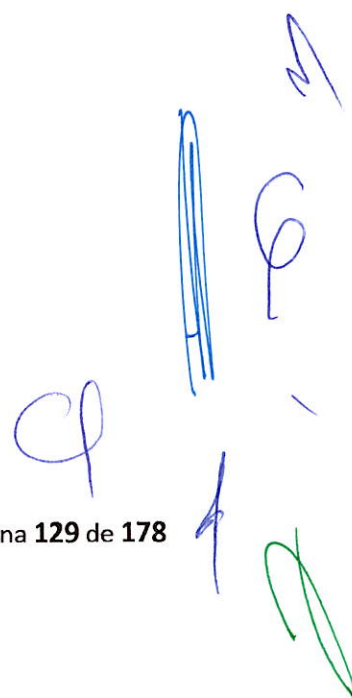
Garantizar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como incidir favorablemente en su calidad de vida y condiciones para su desarrollo.

Actividades

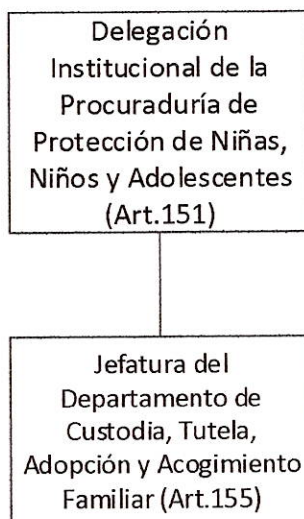
1. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
2. Capacitar y orientar continuamente al personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
3. Elaborar 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.
4. 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 las usuarias y los usuarios.

5. 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.
6. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
7. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Coordinación de Programas.
8. Activar alertas y ejecutar los protocolos de atención vigentes en asuntos relacionados con niñas, niños, adolescentes, mujeres o siendo éstos víctimas de cualquier delito.
9. 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.
10. 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.
11. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
12. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a la Delegación.
13. 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.
14. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
15. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
16. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la Delegación.
17. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
18. 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;

19. 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.
20. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
21. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
22. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
23. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4.1.1 Jefatura del Departamento de Custodia, Tutela, Adopción y Acogimiento Familiar

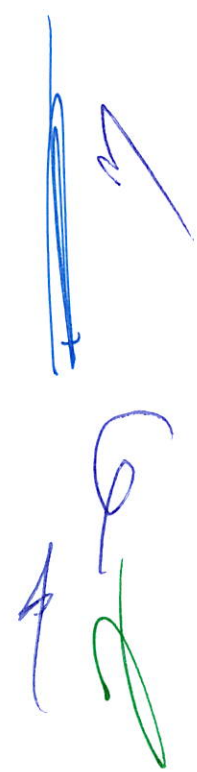


Objetivo General

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.

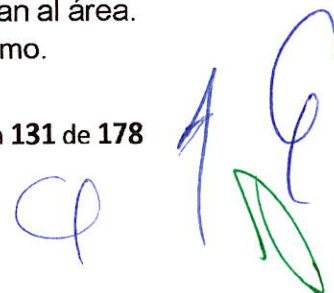
Actividades

1. 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.
2. 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.
3. Ejecuta y da seguimiento a las medidas de protección, urgentes y especiales, a través de los equipos multidisciplinarios.
4. Establece las condiciones y autorizaciones para la convivencia con niñas, niños y adolescentes en Centros de Asistencia Social mediante acuerdo con

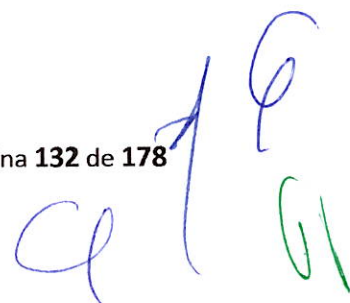


la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de este Organismo.

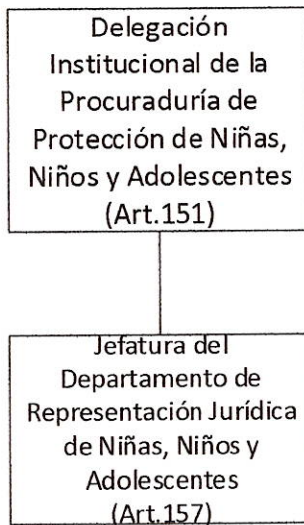
5. Gestionar los procesos y trámites jurisdiccionales tendientes a resolver las situaciones jurídicas, de las y los menores de edad, previstas en la ley.
6. Canalizar a CAI, albergues, estancias y casas hogar a niñas, niños, adolescentes en función de su situación jurídica así como coordinar las acciones administrativas derivadas de las estancias de las personas menores de edad en los Centros de Asistencia Social.
7. Realizar las acciones jurídicas necesarias ante las autoridades competentes tendientes a la protección y restitución de los derechos de las personas menores de edad.
8. 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.
9. 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.
10. Asesorar, capacitar y certificar a las personas y familia para trámites de acogimiento familiar.
11. Integrar expediente e informar a los solicitantes seleccionados y asesorarlos para la gestión del trámite judicial.
12. Actuar como enlace entre las instituciones de gobierno y 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.
13. Coordinar las actividades de quienes supervisan las Adopciones y Acogimiento Familiar y la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
14. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
15. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
16. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
17. 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.
18. 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.
19. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
20. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.



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



1.4.1.2 Jefatura del Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes

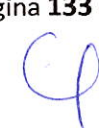


Objetivo General

Declarar la voluntad de las niñas, niños y adolescentes cuya representación en suplencia es ejercida por la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Actividades

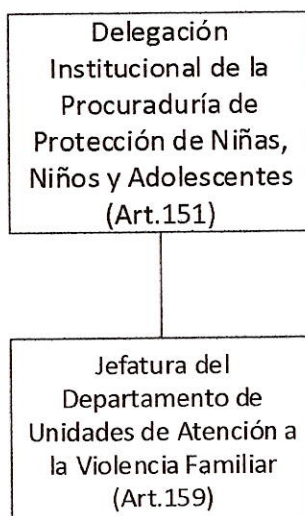
1. Coordinar y realizar mediante el personal a su cargo el acompañamiento a niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen.
2. Coordinar la operación de planes y programas orientados a garantizar la protección y atención de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
3. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
4. Operar, coordinar y dirigir las acciones tendientes a la restitución del derecho a la identidad de niñas, niños y adolescentes.
5. 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.
6. Presentación y seguimiento de demandas en materia familiar a fin de resolver la situación jurídica de las personas en representación.
7. Realizar el desahogo de pruebas testimoniales a la población residente en el municipio para registro extemporáneo de nacimientos exclusivamente de niñas, niños y adolescentes.



8. 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.
9. 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.
10. Integrar la base de datos de Amparos de la DIPPNNA.
11. 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.
12. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
13. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
14. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
15. 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.
16. 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.
17. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
18. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
19. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4.1.3 Jefatura del Departamento de Unidades de Atención a la Violencia Familiar

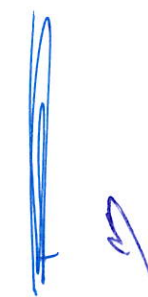


Objetivo General

Brindar servicios integrales de atención profesional, especializada y multidisciplinaria a las personas que viven y ejercen violencia en la familia, ofreciendo a los involucrados apoyo institucional, con estrategias para disminuir y frenar la violencia.

Actividades

1. 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.
2. Operar, dirigir y coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
3. 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.
4. 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.
5. Supervisar que el personal cumpla con lo establecido en la normativa vigente para la atención a víctimas de violencia, particularmente y de manera

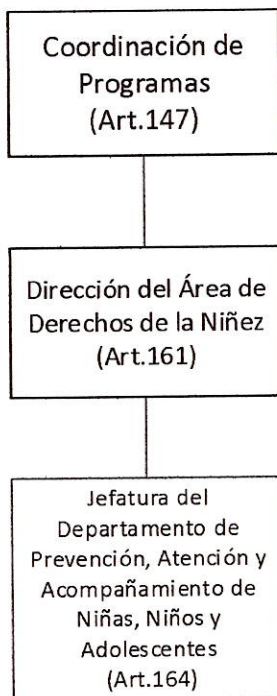


enunciativa, más no limitativa, el Manual Operativo de atención de Primer Nivel a la Violencia Intrafamiliar de CEPAVI.

6. 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.
7. 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.
8. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
9. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
10. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
11. 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.
12. 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.
13. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
14. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
15. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4.2 Dirección del Área de Derechos de la Niñez



Objetivo General

Dirigir y promover acciones orientadas por el interés superior y los derechos de niñas, niños y adolescentes, a través de programas y modelos de intervención que promuevan los factores de protección.

Actividades

1. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
2. 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.
3. 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.
4. 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 las personas.
5. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar

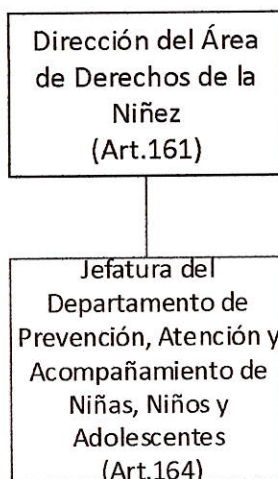
permanentemente a la Coordinación de Programas sobre las actividades de la Dirección así como su análisis, vigencia y aplicación.

6. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
7. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Coordinación de Programas.
8. 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.
9. Desarrollar, implementar y evaluar modelos de atención adecuados y oportunos a las necesidades de la población.
10. Implementar estrategias de atención y promoción de derechos para niñas, niños y adolescentes que realizan actividades de la economía informal o mendicidad en las calles del municipio de Guadalajara.
11. Implementar estrategias de prevención de las violencias que afectan a niñas, niños y adolescentes.
12. 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.
13. Desarrollar estrategias de atención que promuevan la vigencia de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
14. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
15. 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.
16. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
17. 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.
18. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
19. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
20. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección;

21. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
22. 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.
23. 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.
24. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
25. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
26. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
27. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4.2.1 Jefatura del Departamento de Prevención, Atención y Acompañamiento de Niñas, Niños y Adolescentes



Objetivo General

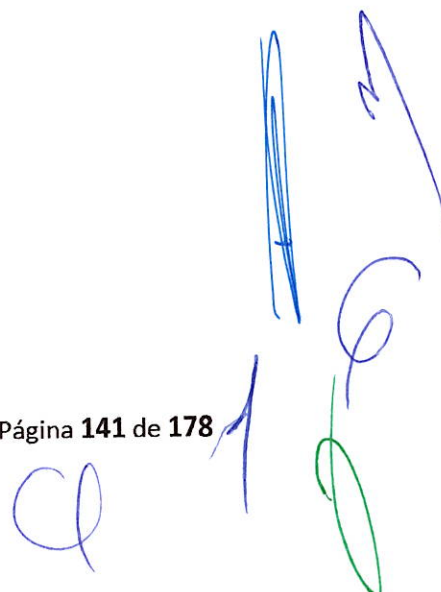
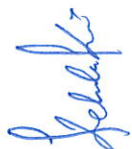
Supervisar la operación y evaluación de las estrategias de promoción de derechos y prevención de riesgos psicosociales de las niñas, niños y adolescentes del municipio.

Actividades

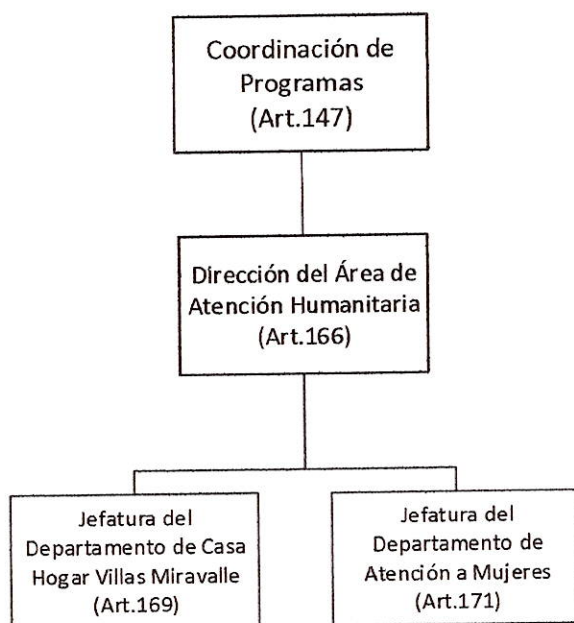
1. Actualizar, implementar y evaluar una estrategia de atención a las violencias que viven niñas, niños y adolescentes basadas en la promoción comunitaria de una cultura de paz, equidad de género y los derechos de la niñez.
2. Diseñar, implementar y evaluar modelos de prevención universal y prevención indicada con grupos específicos de niñas, niños y adolescentes que forman parte de instituciones educativas, deportivas o de orden social.
3. Diseñar, implementar y evaluar proyectos estratégicos adecuados a las necesidades coyunturales para atender a niñas, niños y adolescentes en situación extraordinaria.
4. Brindar atención multidisciplinaria y gratuita con equipos conformados por personales de psicología, trabajo social y de promoción infantil en comunidad para el desarrollo de factores de protección en niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo.
5. 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.



6. Coordinar las actividades de las Coordinaciones de Proyecto de Atención a las Violencias, Proyectos Estratégicos en Puntos de Encuentro y Equipos Multidisciplinarios.
7. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así cómo realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
8. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
9. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
10. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
11. 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.
12. 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.
13. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
14. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
15. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4.3 Dirección del Área de Atención Humanitaria



Objetivo General

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 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.

Actividades

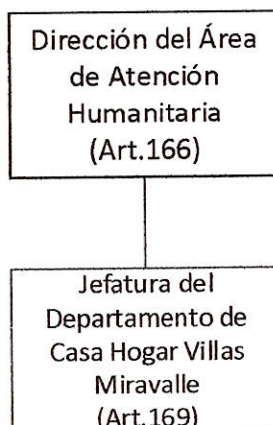
1. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades del personal a su cargo.
2. Capacitar y orientar continuamente a personal a su cargo para que puedan operar los programas de la Dirección del Área.
3. Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección del Área a su cargo, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que el personal a su cargo cumpla con el programa de trabajo.
4. 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 las usuarias y los usuarios.
5. 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.
6. Atender las actividades de vinculación con instituciones académicas para fines de investigación y capacitación.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Supervisar la implementación de actividades que atiendan el impacto de las violencias y mitiguen los efectos de la discriminación y la vulnerabilidad social.
 12. 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.
 13. Supervisar el seguimiento a los casos derivados por vía oficial y presentar informes de seguimiento cuando le sean solicitados por su superior jerárquico.
 14. 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.
 15. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto y la partida asignada anualmente.
 16. 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.
 17. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
 18. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.

19. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
20. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
21. 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.
22. 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.
23. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
24. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
25. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
26. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4.3.1 Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle



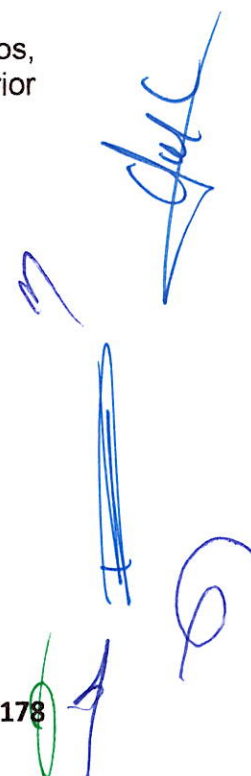
Objetivo General

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.

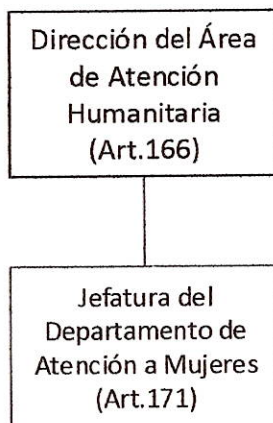
Actividades

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Brindar atención multidisciplinaria, adecuada y oportuna a los residentes de la Casa Hogar por profesionistas de psicología, nutrición, trabajo social, odontología y medicina pediátrica.
5. 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.
6. 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.
 7. 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.
 8. Elaborar un plan de trabajo, dar seguimiento y registrar los casos atendidos, así cómo realizar los trámites administrativos vinculados con el servicio que se brinda.
 9. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
 10. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 11. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
 15. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
 16. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.4.3.2 Jefatura del Departamento de Atención a Mujeres



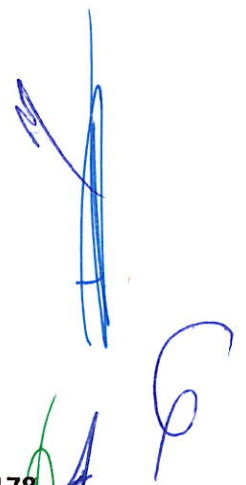
Objetivo General

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.

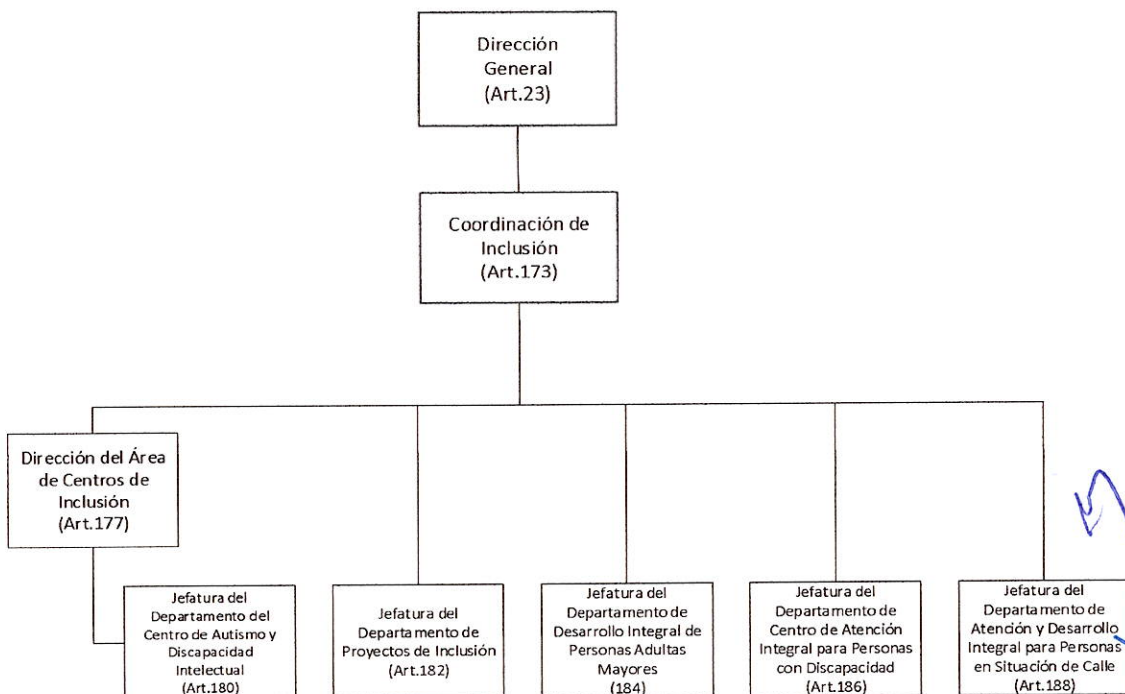
Actividades

1. 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.
2. Proporcionar seguridad y protección a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, con el fin de salvaguardar su integridad física.
3. Acompañar de manera integral con orientación jurídica, psicológica y social a las usuarias del Departamento.
4. Diseñar con las usuarias, una ruta para un proyecto de vida libre de violencia.
5. Brindar servicios de atención a niñas, niños y adolescentes acompañantes.
6. Ofrecer opciones de formación y capacitación para las usuarias a través de la colaboración con distintas instancias municipales.
7. Elaborar un plan de trabajo y seguimiento por caso atendido.
8. Coadyuvar en la transversalización de la perspectiva de género en los distintos programas y servicios del Organismo.
9. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación de padrones y expedientes de atención a personas en físico y digital.
10. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
11. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.

12. 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.
13. 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.
14. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
15. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
16. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.5 Coordinación de Inclusión



Objetivo General

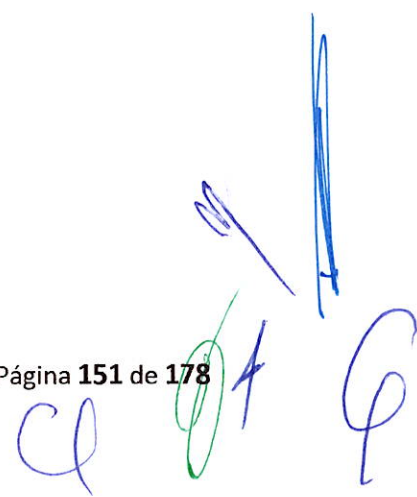
Buscar la inclusión social de personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas con alguna barrera de aprendizaje o condición mental, personas de la sociedad que se encuentran en condición de exclusión y vulnerabilidad; a través del diseño, ejecución, coordinación y supervisión de programas, proyectos y acciones.

Actividades

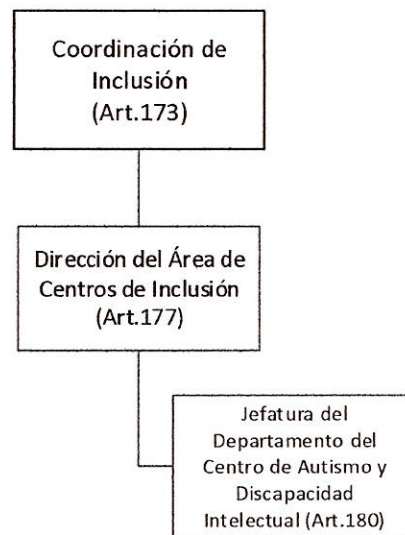
1. Supervisar la atención psicopedagógica a niñas y niños entre los 6 y 12 años de edad, que se proporciona en los Centros de Atención Psicopedagógica Infantil del Organismo.
2. Supervisar los planes, enlaces, programas y acciones para fomentar la cultura de inclusión, el respeto y la igualdad de oportunidades en la educación, empleo, cultura y recreación para las personas con discapacidad.
3. 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.

4. 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 tenga participación.
5. 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.
6. Supervisar los servicios de asistencia social, talleres formativos y recreativos que se ofrecen a las personas con Discapacidad Intelectual o Trastorno del Espectro Autista.
7. Supervisar las acciones de rehabilitación física, terapia de lenguaje y psicomotricidad especializada e incluyente a personas con discapacidad intelectual o Trastorno del Espectro Autista.
8. Contribuir al desarrollo de programas de atención emocional y capacitación de quienes forman parte del círculo familiar de cada persona con discapacidad intelectual o Trastorno del Espectro Autista.
9. 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 rehabilitación; promoviendo con ello, el logro de una mejor calidad de vida, con alta participación de la familia y la sociedad en su conjunto.
10. 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.
11. Supervisar servicios, apoyos y atención especializada a personas que ejercen actividades de subsistencia en calle para generar procesos de desincorporación de la vida en calle o mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de calle.
12. Supervisar las acciones de acompañamiento a las personas adultas mayores para la obtención de su documento de identidad, a través del proceso de registro extemporáneo.
13. Prestar servicios de asistencia social a las personas adultas incapaces cuya tutela esté a cargo del Organismo.
14. Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo.
15. Establecer, dirigir y facilitar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de sus programas, proyectos y servicios en beneficio de la población objetivo.

16. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y económicos, para la operación de los programas, proyectos y servicios a su cargo.
17. Colaborar en el diseño de los indicadores de evaluación de los programas de la Coordinación y supervisar su puntual aplicación.
18. 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.
19. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
20. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por la Dirección General.



1.5.1 Dirección del Área de Centros de Inclusión



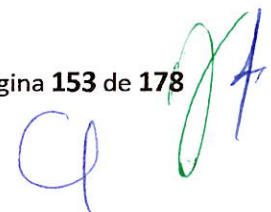
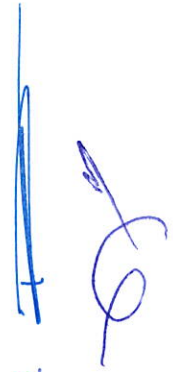
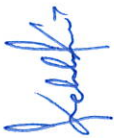
Objetivo General

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, así como promover el desarrollo de habilidades emocionales y de conducta en niños y niñas que cursen educación primaria por medio de su atención psicopedagógica, dentro del Área Metropolitana de Guadalajara.

Actividades

1. Supervisar los servicios terapéuticos del programa y las funciones del personal a su cargo.
2. Monitorear la planeación e implementación de programas terapéuticos.
3. Realizar redes de vinculación con empresas que promuevan la inclusión laboral de personas que presentan Trastorno del Espectro Autista y Discapacidad Intelectual.
4. Dirigir y coordinar al equipo interdisciplinario de la Dirección.
5. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
6. Capacitar, supervisar y monitorear las actividades realizadas por prestadores de servicio social y practicantes profesionales, según corresponda.
7. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos por parte de colaboradores, usuarias y usuarios del programa y sus familias.

8. Supervisar y brindar 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.
9. Supervisar el desarrollo de programas terapéuticos destinados al desarrollo de destrezas y habilidades para mejorar la integración social y escolar de niños y niñas.
10. Capacitar a los padres de familia sobre el desarrollo emocional de sus hijos e hijas.
11. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
12. 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.
13. Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la dirección y sus colaboradores para retroalimentar actividades del personal.
14. Gestionar proyectos, acuerdos y convenios con organismos gubernamentales de la sociedad civil, privados, de acuerdo a sus atribuciones.
15. Brindar atención y seguimiento a convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que intervenga la dirección.
16. Desarrollar y actualizar permanentemente los elementos de soporte administrativo y operativo tales como: manuales, formatos, guías técnicas, y proyectos de mejora continua.
17. 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.
18. 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.
19. Informar y atender a las disposiciones del superior jerárquico inmediato sobre las actividades del área, así como su análisis, vigencia y aplicación.
20. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
21. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.5.1.1 Jefatura del Departamento del Centro de Autismo y Discapacidad Intelectual.

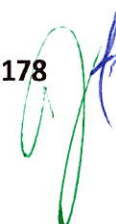


Objetivo General

Planear, organizar y ejecutar las actividades encaminadas a desarrollar habilidades y capacidades de niñas, niños, adolescentes y adultos con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista y Discapacidad Intelectual, brindando atención integral a la salud física y psicológica por medio de la evaluación, diagnóstico, intervención terapéutica y capacitación que les permita aumentar su independencia en las diferentes etapas de su desarrollo.

Actividades

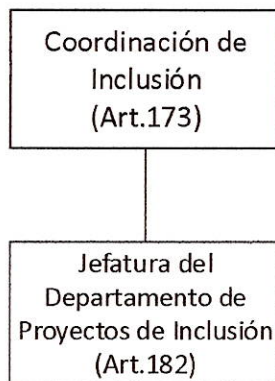
1. Ejecutar y monitorear los servicios terapéuticos del programa y las funciones del personal operativo.
2. Diseñar y evaluar la planeación e implementación de programas terapéuticos.
3. Capacitar, supervisar y monitorear las actividades realizadas por prestadores de servicio social y practicantes profesionales, según corresponda.
4. Atender o canalizar las solicitudes que presenten los padres, madres o tutores.
5. Dar cumplimiento de los reglamentos vigentes del programa.
6. Recabar y registrar la información para el Organismo y derivarla a la Dirección del Área de Centros de Inclusión.
7. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación del Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo y expedientes de atención a personas en físico y digital.



8. 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.
9. 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.
10. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área;
11. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
12. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.5.2 Jefatura del Departamento de Proyectos de Inclusión



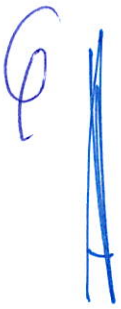
Objetivo General

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.

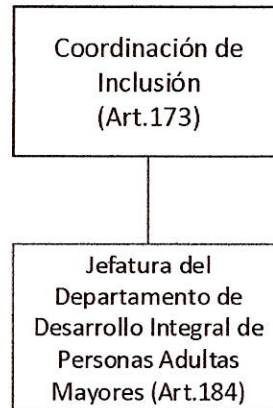
Actividades

1. 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.
2. 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.
3. 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 nuestras usuarias y usuarios.
4. Promover la inclusión laboral de personas adultas mayores y personas con discapacidad a través de orientación a usuarias y usuarios y vinculación con empresas y bolsas de trabajo que ofrezcan vacantes acorde a su perfil.
5. Diseñar, promover e impartir talleres y cursos que fomenten la cultura de inclusión a empresas, escuelas, instituciones de gobierno y privadas, para la sensibilización del personal que labora en ellas.

6. Promover en la población el conocimiento de la Lengua de Señas Mexicana y Lectoescritura en Braille, gestionando cursos para la población interesada.
7. Promover la formación de los profesionales que trabajan con personas con discapacidad, a fin de prestar con calidad y calidez los servicios que brindan.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su Dirección.
12. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación del Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo y expedientes de atención a personas en físico y digital.
13. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
14. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
15. 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.
16. 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.
17. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
18. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
19. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.5.3 Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral de Personas Adultas Mayores



Objetivo General

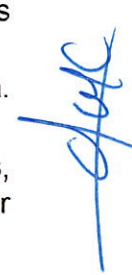
Diseñar, planear, ejecutar y supervisar estrategias integrales que promuevan un envejecimiento activo en las personas de 60 años y más del municipio de Guadalajara con la finalidad de que mejoren su calidad de vida, así como la inclusión familiar y social.

Actividades

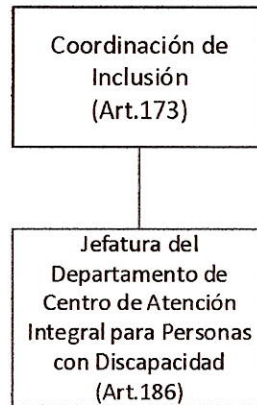
1. Diseñar estrategias enfocadas a la salud integral y el envejecimiento activo e implementarlas en actividades formativas, deportivas, culturales y recreativas para personas y grupos inscritos en el programa que asisten en Colonias, Centros de Desarrollo Comunitario, Centros de Desarrollo Infantil, Centros de día y Casas Día.
2. 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.
3. Brindar servicios integrales como atención jurídica, médica, psicológica, gerontológica y de trabajo social.
4. Coordinar la operatividad del comedor asistencial para las personas adultas mayores y grupos prioritarios con vulnerabilidad alimentaria.
5. 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.
6. 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.



7. Gestionar vinculaciones con instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan con servicios gerontológicos a personas y grupos que conforman el programa.
8. Promocionar la cultura del envejecimiento activo y una cultura de respeto hacia la vejez en etapas tempranas de vida a través de encuentros intergeneracionales.
9. 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.
10. Gestionar la expedición de credenciales INAPAM en beneficio de las personas provenientes del municipio de Guadalajara.
11. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto asignado a su departamento.
12. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación del Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo y expedientes de atención a personas en físico y digital.
13. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
14. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
15. 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.
16. 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.
17. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
18. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
19. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.5.4 Jefatura del Departamento de Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad



Objetivo General

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 a las usuarias y usuarios conseguir una mejor calidad de vida.

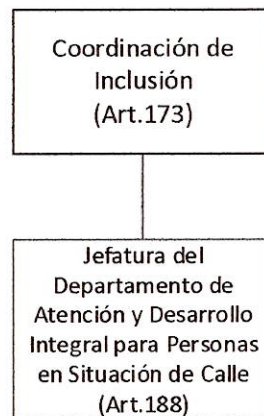
Actividades

1. 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.
2. Supervisar el buen desempeño y asistencia del personal de la unidad, así como la valoración del trato a personas del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad del Organismo.
3. Vigilar la ejecución de los protocolos médicos de atención a las usuarias 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.
4. 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 las personas.
5. 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.

6. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su departamento.
7. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación del padrón único de personas beneficiarias y expedientes de atención a personas en físico y digital.
8. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
9. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
10. 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.
11. 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.
12. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
13. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



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



Objetivo General

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.

Actividades

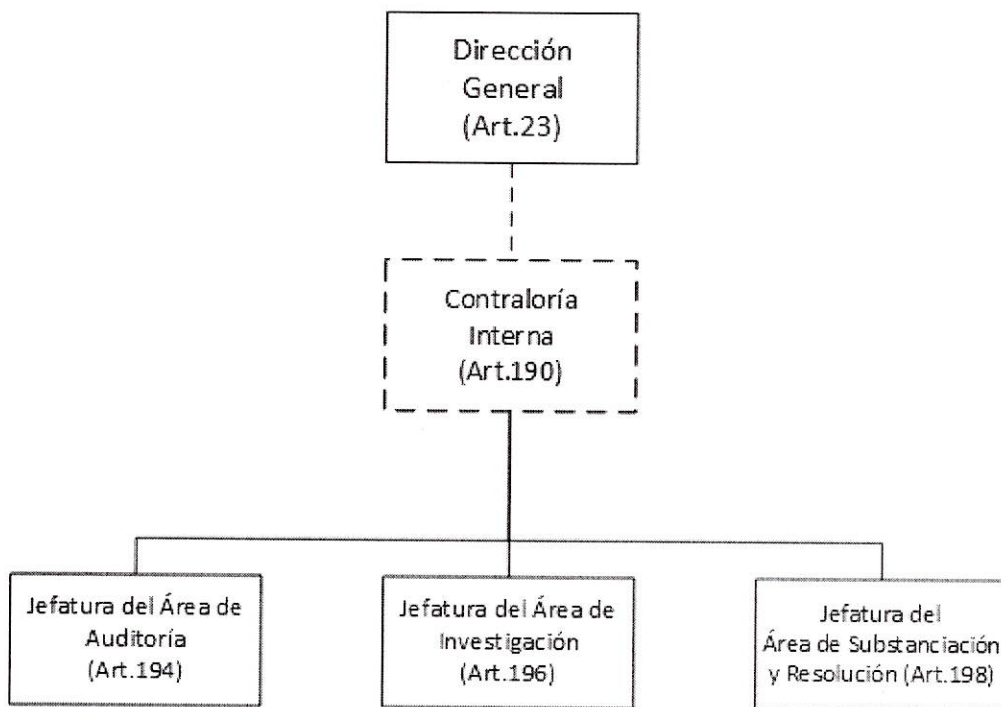
1. Coordinar la ejecución del modelo de atención integral para la población en situación de calle.
2. Coordinar de manera conjunta con la Coordinación de Inclusión, la implementación de proyectos y acciones especiales en beneficio de la población atendida.
3. Colaborar en la reinserción social de las 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 la reintegración a su medio familiar, laboral y social.
4. 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.
5. Gestionar espacios permanentes, externos al Organismo, para las usuarias y los usuarios adultos mayores que no cuentan con redes de apoyo.
6. 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 dotarlos de herramientas necesarias para su reinserción social.
7. Derivar a las usuarias y los usuarios del programa con necesidades de atención especializada a instancias públicas o privadas para su atención médica o psiquiátrica de segundo o tercer nivel.
 8. Vincular a las usuarias y los usuarios del programa con instituciones públicas o asociaciones para la obtención de apoyos que contribuyan a mejorar sus condiciones físicas, emocionales y sociales.
 9. Orientar a las usuarias 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.
 10. Promover de manera individual o grupal con las usuarias 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.
 11. Ofrecer a las usuarias y los usuarios del programa la posibilidad de que inicien o concluyan con los estudios de educación básica y media superior, implementando actividades psicoeducativas, recreativas, lúdicas, con el fin de favorecer su desempeño escolar o evitar la deserción, vinculándoles con las instancias públicas de educación para la recuperación de sus certificados de educación básica.
 12. 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.
 13. Favorecer la inclusión laboral de las usuarias 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.
 14. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar de conformidad con la normatividad vigente, el presupuesto asignado a su departamento.
 15. Integrar y resguardar la información pertinente para la generación del Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo y expedientes de atención a personas en físico y digital.
 16. Dar seguimiento a los casos o informes a las autoridades competentes.
 17. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.

18. 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.
19. 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.
20. Colaborar en la realización de eventos de difusión que correspondan al área.
21. Actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias del Organismo.
22. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.



1.6 Contraloría Interna



Objetivo General

Revisar y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales de todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas que conforman al Organismo. 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.

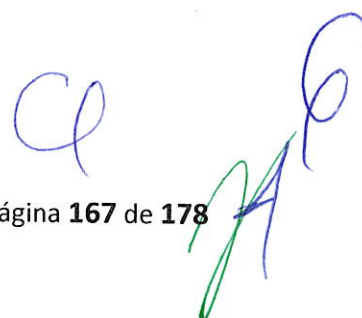
Así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos y se apeguen a las disposiciones normativas aplicables, y los presupuestos autorizados.

Actividades

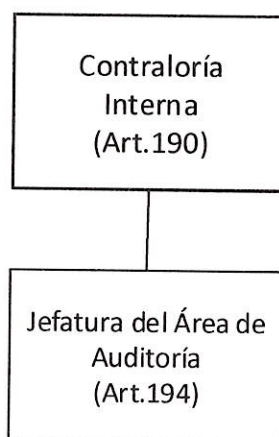
1. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las instalaciones del Organismo.

2. 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.
3. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Organismo y de aquellas personas que manejan fondos o valores.
4. Vigilar que las funciones y procesos que realizan el Organismo se lleven a cabo bajo los principios de legalidad, austeridad, transparencia, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Instrumentar mecanismos para la recepción de denuncias por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de las servidoras y servidores públicos y particulares.
10. 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.
11. 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.
12. Revisar los estados financieros para su cotejo y revisión del Organismo.
 13. Investigar, calificar, substanciar y resolver los procedimientos por faltas administrativas no graves, así como imponer y ejecutar las sanciones correspondientes.
 14. Expedir y actualizar cuando sea necesario el código de ética para los servidores públicos de este organismo.
 15. Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia.
 16. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Efectuar revisiones y auditorías, y derivado de estas, en su caso, proponer al Consejo Directivo las acciones legales previstas en la normatividad aplicable.
 20. Presentar al Consejo Directivo los informes, resultados de las auditorías y las evaluaciones realizadas.
 21. Participar como vocal o miembro de los órganos colegiados en los que se le designe.
 22. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos.



1.6.1 Jefatura del Área de Auditoría



Objetivo General

Fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno.

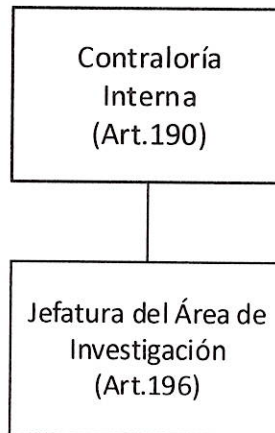
Actividades

1. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en el Organismo.
2. Verificar, analizar y vigilar los proyectos del 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.
3. Practicar auditorías y visitas de inspección a las diferentes áreas del Organismo, comunicar el resultado a los responsables y en su caso remitir a la autoridad investigadora un informe de irregularidades detectadas, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Revisar la contabilidad y cotejar los informes financieros del Organismo y fiscalizar los subsidios otorgados y a las personas que manejen fondos o valores del Organismo.
5. Vigilar de forma oportuna de las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas al Organismo, o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
6. Realizar visitas, inspecciones y verificaciones al Organismo cumpla con sus obligaciones en materia de planeación, programación, ejecución y control, así como las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, proyectos, presupuestos y programas autorizados; de acuerdo a la normatividad vigente.

7. Informar a la jefatura de área de investigación los casos que se presuman faltas administrativas o actos de corrupción, para efecto de que se lleve a cabo la investigación o, en su caso, se presenten las denuncias que correspondan.
8. Solicitar a las diferentes áreas del Organismo la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.
9. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos o le sean designados por su superior jerárquico.



1.6.2 Jefatura del Área de Investigación



Objetivo General

Recibir la queja y 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.

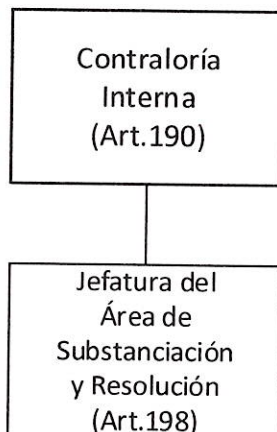
Actividades

1. Establecer mecanismos para la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas.
2. Recibir a través de medios electrónicos, inscribir, actualizar y en su caso requerir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la declaración fiscal de las servidoras y los servidores públicos.
3. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, manteniéndolo actualizado.
4. Iniciar la investigación por presuntas faltas de responsabilidad administrativas, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables.
5. 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.
6. 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.
7. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Organismo o de particulares que

- puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes.
8. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del Organismo o de los particulares habilitando para ello al personal del área correspondiente.
 9. Integrar, emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia.
 10. Emitir el acuerdo de conclusión 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 del Organismo.
 11. Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales.
 12. 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.
 13. Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones.
 14. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.
 15. Informar al titular de la contraloría interna de los informes de presunta responsabilidad administrativa.
 16. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos o le sean designados por su superior jerárquico.



1.6.3 Jefatura del Área de Substanciación y Resolución



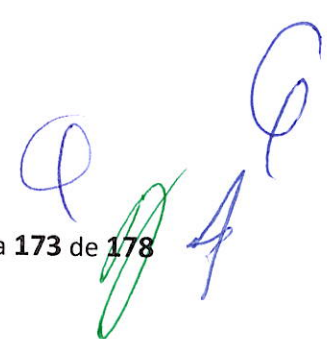
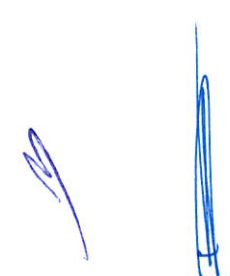
Objetivo General

Dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, 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.

Actividades

1. 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.
2. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el informe de presunta responsabilidad administrativa, en los términos previstos.
3. Declarar de oficio cerrada la instrucción 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.
4. Remitir las faltas graves y faltas de particulares vinculadas con faltas administrativas graves, turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
5. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos instaurados por ella.
6. 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.

7. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
8. 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.
9. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia.
10. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran.
11. 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.
12. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos que se requiera.
13. 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.
14. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas y proyectos o le sean designados por su superior jerárquico.



I. Glosario

Abrogación: Abolición, acción y efecto de abrogar. Dejar sin efecto jurídico la totalidad de una disposición legal.

Actividades: Es la suma de tareas o labores específicas que debe realizar una persona, departamento, unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o unidad administrativa.

Adendas: Conjunto de adiciones al final de un escrito.

Adjudicación Directa: Método por el cual se asignan las compras a un solo proveedor basándose en los lineamientos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

Asistencia social: Es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Biopsicosocial: Modelo de atención que integra tres dimensiones de análisis en el proceso de intervención del trabajador social: biológicos, psicológicos y sociales.

CFDI: Comprobante fiscal digital.

Convenio: Pacto, acuerdo o contrato establecido entre dos o más personas o entidades, con la finalidad de regular una determinada situación o poner punto final a una controversia.

Cultura de paz: Estilos de vida, patrones de creencias, valores y comportamientos que van encaminados a la construcción de la paz y la transformación no violenta de los conflictos, mediante acciones que promueven el bienestar, la igualdad, la administración equitativa de los recursos, la seguridad para los individuos, las familias, la identidad de los grupos o de las naciones.

Desistir: Abdicar o abandonar un derecho o una acción procesal.

Egreso devengado: Momento de registro en el cual se da por consumido un crédito y, por tanto, ejecutado el presupuesto de dicho concepto, que da lugar a una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva entidad u organismo y el nacimiento de una obligación de pagar, en forma inmediata o diferida, por la recepción de bienes o servicios oportunamente

contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.

Enajenación: Vender o ceder la propiedad de algo u otros derechos.

Fiduciaria: Que depende del crédito y confianza que merezca.

Gravamen: Carga impuesta sobre un inmueble o sobre un caudal.

Inclusión: Cuando la sociedad actúa sin discriminación ni prejuicios e incluye a las personas sin importar condición física, mental o característica identitaria.

Litigioso: Se define como un bien o derecho: Que es objeto de litigio o pleito.

Órgano colegiado: Órgano compuesto por una pluralidad de personas que para adoptar acuerdos válidos es preciso que se ajuste a las normas generales de funcionamiento de este tipo de órganos establecidas en la ley.

Persona adulta mayor: Persona de 60 años o más.

Persona con discapacidad: Aquella persona que tienen dificultad para llevar a cabo actividades consideradas básicas, como: ver, escuchar, caminar, recordar o concentrarse, realizar su cuidado personal y comunicarse.

Persona en situación de calle: Personas que carecen de vivienda, pernoctando diariamente a la intemperie y/o se encuentren en una situación socio - familiar vulnerable, sin ingresos y en situación de exclusión social.

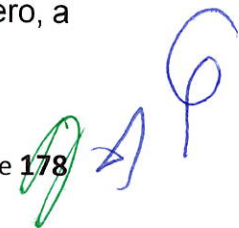
Población en situación de vulnerabilidad: Sectores de la sociedad, que debido a determinadas condiciones o características son más vulnerables a que sus derechos humanos sean violados.

Puerperio: Período que transcurre desde el parto hasta que la mujer vuelve al estado ordinario anterior a la gestación.

Querella: Acto por el que el fiscal o un particular ejercen ante un juez o un tribunal la acción penal contra quienes se estiman responsables de un delito.

Responsabilidad administrativa: Responsabilidad de cualquier funcionario público que haya sido omiso o cometido un acto opuesto a las normas y procedimientos.

Transigir: Consentir en parte con lo que no se cree justo, razonable o verdadero, a fin de acabar con una diferencia.

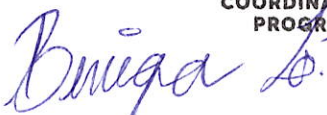


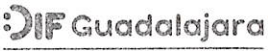
Hoja de registro de cambios
Clave:

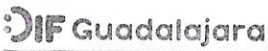
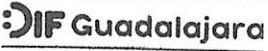
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Abril de 2023	Creación del Manual de Organización.	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros

J. Autorizaciones

Firmas de Autorización
  DIRECCIÓN GENERAL
Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, Denominado Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara

Visto Bueno	
  DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	  PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO
Lic. Olga María Esparza Campa Directora Administrativa	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros Titular de Planeación, Evaluación y Monitoreo
  COORDINACIÓN DE OPERACIÓN	  COORDINACIÓN DE PROGRAMAS
Mtro. León Delgadillo Rosas Coordinador de Operación	Lic. Benigna Citlali López Guzmán Coordinadora de Programas

 COORDINACIÓN DE INCLUSIÓN	 DIRECCIÓN JURÍDICA
Mtro. Eduardo Solorio Alcalá Coordinador de Inclusión	Lic. José Antonio Castañeda Castellanos Director Jurídico

Conformidad	
 CONTRALORÍA INTERNA	 DIRECCIÓN DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Berenice Cárabez Hernández Contralora Interna	Mtra. Tania Elizabeth Sánchez García Directora del Área de Recursos Humanos

Asesoría y Supervisión	
 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez	 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez
Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad	Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental



Propuesta y discusión y, en su caso aprobación de la actualización en la oferta de talleres, adiestramientos y cursos de verano, a su vez de cuotas de recuperación a partir del 01 de julio 2023

Se justifica ya que las cuotas vigentes permanecen desde hace 3 años, mismas que fueron autorizadas en la novena sesión de Consejo Directivo realizada en el año 2019, el incremento se requiere para la adquisición de materiales, desarrollo de las actividades acorde a fin de cada curso o taller y para adquisición o mantenimiento de los instrumentos musicales.

1.Modificación:

ICAS

Concepto	Precio actual	Precio sugerido	Sesión de autorización
Mensualidad de clases particulares (1 hora por semana)	450	600	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del Consejo Directivo 2018-2021
Mensualidad de clases grupales (1 hora por semana)	0	400	Se somete el concepto nuevo para ser aprobado en la sesión del Consejo Directivo.
Curso de verano (duración de 4 semanas) pagando en una sola exhibición:	900	1000	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del consejo Directivo 2018-2021

Semana de curso de verano	225	300	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del consejo Directivo 2018-2021
Mensualidad del taller de invernadero y huerto (4 horas por semana)	500	600	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del consejo Directivo 2018-2021

2. Eliminación de talleres.

- Inscripción de clases particulares en ICAS
- Clases particulares en ICAS los domingos modalidad 80%-20%
- Taller de agricultura urbana modalidad 80%-20%
- Inscripción del taller de invernadero y huerto en modalidad 80%-20%
- Mensualidad del taller de invernadero y huerto en su modalidad de 80%-20%

Cursos de verano para NNA en riesgo psicosocial.

Se propone exentar de cuota de recuperación a niñas, niños y adolescentes en los cursos de verano en Centros de Desarrollo Comunitario, Lúdica y establecimientos definidos por DIF Guadalajara cuando sean impartidos por maestros de base.

Se justifica la gratuidad de este servicio para proteger los derechos de la infancia y de la adolescencia a través de la cultura de paz y promoción de derechos humanos, enmarcado en la participación de la ciudad de Guadalajara como miembro de la red mexicana de ciudades amigas de la niñez y de su alcalde como presidente de la misma.

Los contenidos y el calendario de cursos de verano serán establecidos por la Coordinación de Operación, Coordinación de Programas, Dirección de Habilidades y Desarrollo Comunitario y la Dirección de Derechos de la Niñez en su plan anual de trabajo.

3.- Ratificación de cuotas de adiestramientos, talleres y cuotas de preescolar

Extraescolar

Concepto	Precio Actual	Precio a ratificar	Sesión de autorización
Talleristas (modalidad 70% - 30%)	180	180	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del consejo Directivo 2018-2021
Talleristas (impartidos por personal de base)	180	180	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del consejo Directivo 2018-2021
Adiestramientos	200	200	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del consejo Directivo 2018-2021
Inscripción única	300	300	Última actualización de cuotas en la Novena Sesión del consejo Directivo 2018-2021

Preescolar

Concepto	Precio actual	Precio a ratificar	Sesión de autorización
Inscripción preescolar CDC	650	650	2da Sesión Ordinaria 15 de diciembre de 2021.